



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**“Análisis del control interno y el manejo de efectivo en el área  
de Tesorería de la empresa Megatractors S.A.C. - ejercicio  
2018”**

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

**PRESENTADO POR:**

**BACH. HILDA SOLÍS PUMA**

**ASESOR:**

**MG. CPCC JAIME A. TIPIANI GUERRA**

**LIMA, FEBRERO 2020**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación va dedicado a mis padres Santiago y Luisa que incondicionalmente me apoyaron y confiaron en mi para lograr mis metas.

A José Luis y Alessandro Thiago por ser un motivo para seguir adelante y estar siempre a mi lado en todo momento.

A mis hermanos, Rene, Yoni, Olga, Rossi, Maribel y Diana, quienes me alentaron a seguir adelante.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por haberme dado la vida y haberme guiado por el buen camino.

A mis padres por estar siempre junto a mí, en las buenas y malas para poder lograr mis metas.

A mi esposo e hijo por apoyarme en todo y salir adelante.

A mis Docentes de la Universidad Alas Peruana de la Escuela profesional de Contabilidad por haberme brindado los conocimientos y enseñanzas para ser una profesional de éxito.

## INTRODUCCIÓN

MEGATRACTORS SAC, es una empresa que brinda servicios de capacitación laboral juvenil en su especialidad de operación y mantenimiento de maquinaria pesada, excavadora, cargador frontal, tractor oruga y otros servicios conexos vinculados a los sectores minería y construcción; razón por la cual maneja diariamente una cantidad considerable de efectivo en su área de tesorería en la que se pueden presentar errores o fraudes en el manejo de dichos recursos financieros. Es por ello que el objetivo del presente trabajo es describir y analizar el control interno de la empresa MEGATRACTORS SAC y la influencia que tiene en el manejo de efectivo en el área de tesorería. Por lo cual el presente trabajo está comprendido por los siguientes capítulos:

En el primer capítulo, se muestra la realidad problemática y los objetivos del trabajo.

En el segundo capítulo, referido al marco teórico, se muestra los antecedentes nacionales e internacionales del trabajo y las bases teóricas relacionadas con el tema del trabajo.

En el tercer capítulo se analizó el control interno en el manejo de efectivo en la empresa Megatractors SAC. del ejercicio 2018, a través de una lista de verificación, detallando el análisis según cada componente del control interno.

Seguidamente se presentan las conclusiones y el instrumento de recolección de información que se utilizó para el desarrollo del caso práctico del presente trabajo.

## RESUMEN

Las empresas son entes económicos que buscan crecer y para ello requieren mejorar la eficiencia, efectividad, productividad y competitividad en el desarrollo de sus actividades. Con el fin de lograr mejorar sus niveles de liquidez, gestión y rentabilidad, para lo cual estas empresas deben implementar un conjunto de normas, principios, acciones e instrumentos de control que ayuden a la empresa con el logro de los objetivos antes mencionados, es decir deben contar con control interno. Es por ello la importancia del desarrollo del presente trabajo titulado “Análisis del control interno y el manejo de efectivo en el área de Tesorería de la empresa Megatractors S.A.C. - ejercicio 2018” el cual tiene como objetivo general determinar la influencia del Control Interno en el manejo de efectivo en el área de dicho ente económico.

A través de los resultados obtenidos en el presente trabajo, se determinó que el control interno influye de manera positiva en el manejo de efectivo en el área de Tesorería de la empresa Megatractors S.A.C. - ejercicio 2018. Sin embargo, se observó que en relación al componente “Supervisión” del control interno de la empresa no se implementaron la mayoría de acciones que permitirían el óptimo funcionamiento del control interno para el manejo de efectivo en el área de tesorería de dicho ente económico.

## INDICE

DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
INTRODUCCIÓN.....	iv
RESUMEN .....	vi
CAPITULO I: PROBLEMA.....	10
1.1 Realidad problemática .....	10
1.2 Formulación del problema .....	13
1.2.1 Problema Principal .....	13
1.2.2 Problemas específicos.....	13
1.3 Objetivos de la investigación .....	14
1.3.1 Objetivo general .....	14
1.3.2 Objetivos específicos.....	14
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO .....	15
2.1 Antecedentes.....	15
2.1.1 Antecedentes nacionales .....	16
2.1.2 Antecedentes internacionales .....	19
2.2 Bases teóricas .....	20
2.2.1 Control Interno .....	20

2.2.2	Importancia del control interno en una empresa .....	21
2.2.3	Objetivos del control interno.....	22
2.2.4	Características del control interno.....	23
2.2.5	Principios del Control Interno .....	24
2.2.6	Clasificación de los principios del control interno .....	25
2.2.7	Clases de control interno .....	26
2.2.8	Componentes del control interno .....	28
2.2.9	Responsables del control interno .....	40
2.2.10	Área de tesorería en una empresa .....	43
2.2.11	Gestión de tesorería .....	44
2.2.12	Funciones del departamento de tesorería .....	44
2.2.13	Medidas para optimizar la tesorería en las empresas .....	46
2.2.14	Administración de efectivo.....	48
2.2.15	Información básica de la empresa Megatractors SAC.....	49
CAPITULO III: ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA MEGATRACTORS SAC. – EJERCICIO 2018 .....		52
3.1	Ambiente de Control .....	53
3.2	Evaluación de Riesgos .....	53

3.3	Actividades de Control .....	54
3.4	Información y Comunicación.....	54
3.5	Supervisión .....	55
	CONCLUSIONES .....	56
	BIBLIOGRAFÍA .....	58
	ANEXO 1: Check list (Lista de verificación) .....	62

## **CAPITULO I**

### **PROBLEMA**

#### **1.1 Realidad problemática**

Las empresas cobran gran importancia en la vida moderna por su relación con la sociedad, por cuanto son los principales agentes motores de la economía, por cuanto crean nuevos puestos de trabajo y generan riqueza, además de que materializan las aspiraciones de los emprendedores, quienes arriesgan su patrimonio para constituir una organización económica dedicada a la realización

de actividades mercantiles, industriales o de prestación de servicios con fines lucrativos.

Así en nuestro país la forma más sencilla de establecer un negocio, suele ser la de constituir empresas societarias o sociedades. Dentro de esta clasificación están: la sociedad colectiva, la sociedad anónima, la sociedad comanditaria y la sociedad de responsabilidad limitada.

Todas estas empresas, tal como se dijo antes asumieron riesgos al momento de su constitución; y con el paso del tiempo estos entes económicos buscan crecer y para ello requieren mejorar la eficiencia, efectividad, productividad y competitividad en el desarrollo de sus actividades; con la finalidad de lograr mejores niveles de liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad. Para la consecución de dichos objetivos es esencial que las empresas implementen un conjunto de normas, procesos, técnicas e instrumentos de control con la finalidad de ayudar a la empresa al logro de sus metas, es decir deben contar con control interno.

En ese contexto, cabe mencionar que un adecuado manejo de efectivo del efectivo cobra gran importancia en cualquier empresa, puesto que está referido al manejo de los recursos monetarios con los que cuenta la empresa para asumir obligaciones por la compra de mercancías, servicios, pago de remuneraciones y otros compromisos. Siendo el área de tesorería, la unidad orgánica responsable del manejo de efectivo, el cual debe utilizarse para los objetivos de la empresa y no deben ser despilfarrados o hurtados; a efectos de evitar la ocurrencia de estas

situaciones se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos en la empresa, así como evitar el uso del dinero de la empresa en gastos personales por parte de los empleados, reduciendo de esta forma la oportunidad que ocurran errores o fraudes en esta caso específico en la empresa Megatractors S.A.C.

MEGATRACTORS SAC, es una empresa que brinda servicios de capacitación laboral juvenil en su especialidad de operación y mantenimiento de maquinaria pesada, excavadora, cargador frontal, tractor oruga y otros servicios conexos vinculados a los sectores minería y construcción; razón por la cual maneja diariamente una cantidad considerable de efectivo en su área de tesorería en la que se pueden presentar errores o fraudes en el manejo de dichos recursos financieros.

El presente trabajo de análisis de información, describe el control interno de la empresa MEGATRACTORS SAC y la influencia que tiene en el manejo de efectivo en el área de tesorería, demostrando de qué manera se efectúa la administración del efectivo en dicho ente económico.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema Principal**

¿De qué manera el control interno influye en el manejo de efectivo en el área de Tesorería de la empresa Megatractors S.A.C. - ejercicio 2018?

### **1.2.2 Problemas específicos**

1. ¿De qué manera el ambiente de control influye en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018?
2. ¿De qué manera la evaluación de riesgos influye en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018?
3. ¿De qué manera las actividades de control influyen en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018?
4. ¿De qué manera la información y comunicación influye en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018?
5. ¿De qué manera la supervisión influye en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018?

## **1.3 Objetivos de la investigación**

### **1.3.1 Objetivo general**

Determinar la influencia del control interno en el manejo de efectivo en el área de Tesorería de la empresa Megatractors S.A.C. - ejercicio 2018.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

1. Determinar la influencia del ambiente de control en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018.
2. Determinar la influencia de la evaluación de riesgos en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018.
3. Determinar la influencia de las actividades de control en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018.
4. Determinar la influencia de la información y comunicación en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018.
5. Determinar la influencia de la supervisión influye en el manejo del efectivo de la empresa Megatractors SAC – ejercicio 2018.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes**

Se ha buscado antecedentes de alcance nacional e internacional que estén relacionadas al tema de investigación, de los cuales los que tienen mayor relación con el presente trabajo son los siguientes:

### **2.1.1 Antecedentes nacionales**

1. Simón (2016), en su tesis *“Control Interno en el área caja y bancos y su efecto en la liquidez de la empresa Asdimor Trujillo S.A.C. de la ciudad de Trujillo-año 2016”* presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Cesar Vallejo presenta las siguientes conclusiones principales:

- Asdimor Trujillo existen un sin número de deficiencias en su control interno los mismos que afectan su liquidez. Puesto que sus operaciones contables no son registradas a tiempo, los trabajadores solo realizan sus labores basados en su propia experiencia, se evidencia falta de organización; así mismo las herramientas de gestión tales como el Reglamento Interno de trabajo, no se practican arqueos de caja, supervisiones y revisiones constantes al área de tesorería, se evidencia la falta de control en la salida de mercadería respecto del comprobante emitido por el área de caja y bancos , no se realizan depósitos diarios de los ingresos por las ventas a las cuentas bancarias de la empresa.
- Con la aplicación de un modelo de control interno se busca maximizar la liquidez observando, analizando y corrigiendo cada deficiencia que en el transcurso del trabajo se vaya presentando.

2. Zavaleta (2016), en su tesis *“Caracterización del control interno del área de ventas de las empresas comerciales de insumos para el calzado del Perú:*

*caso Isabel E.I.R.L. Trujillo, 2016*”, presenta las siguientes conclusiones principales:

- Concluido el trabajo de investigación se determinó que el control interno juega un papel de importancia para todas las empresas, ya que a través de sus procedimientos operacionales ayudará al gerente a controlar y proteger eficazmente las diferentes áreas de su empresa.
- Asimismo, conocer el control interno, ayuda a controlar eficientemente las distintas áreas de la empresa; también fortalece el área de ventas para mejorar sus operaciones dando órdenes de forma verbal a su personal.

3. Herrera (2017), en su tesis *“Control Interno en el Área de Ventas y su Efecto en la Rentabilidad de la empresa Agropecuaria Avicasa Norteña S.A.C. Trujillo, 2017”*, presenta como conclusiones:

- Se identificó las deficiencias del control interno en el área de ventas tales como la carencia de instrumentos de gestión como el Manual de Organización y Funciones, asimismo no tiene manual de procedimientos, las políticas son establecidas de manera verbal, sumándose a esto la falta de capacitaciones a los empleados de ventas. Existen 85 operaciones de ventas anuladas de las cuales 46 fueron anuladas porque los pedidos fueron entregados al cliente fuera del tiempo acordado y 39 fueron anulados por consignación de datos errados.

- Se ha determinado que el control interno en el área de ventas viene generando efectos positivos en la rentabilidad de la empresa, ya que las deficiencias encontradas son contrarrestadas con los controles implementados, generando que se logren las ventas deseadas y se incrementen a S/. 7,420,366 que dieron lugar al aumento de la rentabilidad de las ventas a 7.16%.

4. Balbín (2017), en su tesis *“Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017”*, presenta las siguientes conclusiones principales:

- Se contrastó y verificó con la realidad, que el control interno incide en las operaciones del área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, puesto que el control interno permite alcanzar un nivel de eficiencia alto en el cumplimiento de los objetivos por área en la organización; además permite realizar una evaluación rigurosa con respecto al desempeño y al buen manejo de la información financiera que se genera con la finalidad de evitar actos ilícitos en el área de tesorería.
- El control interno influye en las operaciones monetarias de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, debido a que actividades como la conciliación de saldos, rendiciones de gastos, arqueos de caja y valuaciones de moneda extranjera son desarrolladas conjuntamente con labores de control para evitar que se presenten distorsiones, omisiones e

inexactitudes y así ofrecer seguridad razonable en la información financiera.

### **2.1.2 Antecedentes internacionales**

1. Cusme y Romero (2015), en su tesis *“Diseño de un plan estratégico para implementar un sistema de control interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de tesorería de la Empresa Ópticas GMO Ecuador S.A., localizada en la ciudad de Guayaquil, en el año 2015”* presentada para optar el título profesional de Ingeniero Comercial en la Universidad de Guayaquil, presentan las siguientes conclusiones:
  - Se ha determinado que existen muchos errores en el manejo y archivo de backups de la información de ingresos y gastos de la empresa Ópticas GMO Ecuador S.A., de la ciudad de Guayaquil.
  - Se ha observado que la alta dirección ha implementado lineamientos y procesos de seguridad los cuales coadyuvaran la reducción del riesgo inherente en relación al manejo de recursos financieros los cuales se desempeñan en el departamento de Tesorería de la empresa Ópticas GMO Ecuador S.A., de la ciudad de Guayaquil. La implementación de estos procesos y lineamientos permitirá llevar un mejor control y supervisión respecto del manejo de los recursos financieros.

2. Hernández (2016), en su tesis “*Control interno en el área de tesorería de una municipalidad*” presentada para optar el título de Contador Público y Auditoría en la Universidad de San Carlos de Guatemala, presenta la siguiente conclusión principal: Los procedimientos, políticas y medidas de Control interno que una municipalidad implementa en sus procesos de recaudación y control en los ingresos son fundamentales para el adecuado registro y administración de todas las transacciones, como también es importante que la Unidad de Auditoría Interna Municipal identifique cuál sería la estructura organizativa más adecuada y eficiente para llevar el control y administración de los ingresos municipales, así como las normas de control interno para el apropiado registro de los ingresos percibidos, aprovechando la incorporación del Sistema integrado de Administración Financiera Municipal y sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG); así como el sistema Servicios GL, que generan información para elaborar una programación de ingresos que le permita a la municipalidad cumplir con sus compromisos y obligaciones

## **2.2 Bases teóricas**

### **2.2.1 Control Interno**

Según Meléndez (2016), define el control interno como una herramienta de gestión, que comprende un plan de organización y los métodos y procedimientos que coordinadamente se adoptan o implementan en las empresas dentro de un

proceso continuo realizado por la dirección y todo el personal de la empresa, para la custodia y protección de los activos y patrimonio, lograr la eficiencia en sus operaciones y generar mayor rentabilidad (p.22).

En la actualidad en un contexto de modernización y globalización económica, establece pautas básicas que orienten el accionar de las empresas e instituciones públicas, hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia, economía y transparencia de sus operaciones, configurándose de esta manera una adecuada estructura del control interno y prioridad administrativa (Meléndez, 2016, p.23).

### **2.2.2 Importancia del control interno en una empresa**

El control interno es importante porque sirve para ayudar a la organización a que logre sus metas y sus propósitos en los tiempos establecidos, optimizando los presupuestos y minimizando todo riesgo inherente a la consecución de sus objetivos; además genera más confianza frente terceros, como sus empleados y dueños (Gerencie.com, 2017, prr.1).

También es importante porque mejora todo tipo de proceso en cuanto a tiempos, seguridad, calidad, desarrollo, confiabilidad etc. Lo cual implica el crecimiento de la empresa ya que va a acceder a mejores garantías para generar seguridad ante sus clientes (Gerencie.com, 2017, prr.3).

Su implementación es obvio que va generar una inversión económica por parte de la empresa y de tiempo por parte de sus directivos como también de empleados,

este aspecto en muchas ocasiones se ha convertido en una limitante, que principalmente impide a las pequeñas empresas implementar su control interno, ya que para los dueños muchas veces solo cuenta la relación costo beneficio a corto plazo olvidándose del resultado económico derivado el incremento de la eficiencia y eficacia en la operatividad de la empresa logra tras la implementación del control interno. (Gerencie.com, 2017, prr.4)

Finalmente, cabe resaltar que el control interno importante tanto a nivel financiero, como operativo, ya que a nivel mundial existen tanto normas como empresas que orientan, certifican y apoyan la adopción de este tipo de decisiones para el desarrollo y crecimiento empresarial. (Gerencie.com, 2017, prr.5)

### **2.2.3 Objetivos del control interno**

El Control Interno tiene los objetivos siguientes:

- a) Obtención de información financiera oportuna, confiable y suficiente para que se constituya como una herramienta útil para la gestión.
- b) Favorecer la obtención de información técnica y de todo tipo de información no financiera que se constituya como elemento útil para la gestión y el control.
- c) Implementar medidas adecuadas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos de propiedad de la entidad.

- d) Generar la eficiencia organizacional de la organización para el óptimo logro de sus objetivos y misión.
- e) Propiciar la idoneidad del recurso humano.
- f) Fijar conciencia de ambiente de control. (Ramón, 2005, p.82)

#### **2.2.4 Características del control interno**

Las principales características del control interno son:

- Es un proceso; es decir, es una forma de lograr un fin y no se constituye en un fin en sí mismo.
- Es absoluto ya que es llevado a cabo por todas las personas que actúan en todos los niveles de la organización.
- El jefe de cada área de la empresa es responsable por el Control Interno de su área ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad definidos; y respecto de su cumplimiento están comprometidos todos los trabajadores de la entidad independientemente de su categoría ocupacional.
- El control interno aporta seguridad razonable, respecto a las actividades orientadas al logro de los objetivos.
- El control interno facilita la consecución de los objetivos de la empresa.
- El control interno debe fomentar el establecimiento del autocontrol, es decir la existencia de un ambiente de control que impulsará la

responsabilidad de trabajadores de la empresa. (Del Toro & Fonteboa, 2006)

### **2.2.5 Principios del Control Interno**

Según Meléndez (2016), indica que los principios del Control Interno son los pilares fundamentales que sirven de base para el establecimiento de una adecuada estructura de control interno, por lo que, los procedimientos de control interno varían en cada empresa. Pese a ello, los principios fundamentales de control interno se pueden agrupar en los siguientes:

- Es necesario establecer responsabilidades en todos los niveles.
- El desarrollo de las operaciones y su registro contable deben estar a cargo de personas distintas.
- Es indispensable la utilización de pruebas para comprobar la exactitud y corrección de las operaciones efectuadas en la empresa.
- La autorización de las operaciones comerciales debe estar a cargo de una persona, distinta a las que las realizan.
- Las tareas asignadas a los diferentes puestos de trabajo deben establecerse siempre por escrito.
- La realización de procesos de selección del personal debe ser un proceso fundamental.

- Los períodos de vacaciones otorgados a los trabajadores deben ser disfrutarlos de igual forma tanto por las personas de máxima autoridad y como los de menor responsabilidad. (Meléndez, 2016, p.28)

### **2.2.6 Clasificación de los principios del control interno**

Según este autor los principios de control interno se clasifican en tres grandes grupos, siendo estos los que se desarrollan a continuación:

**a) Aplicables a la estructura orgánica:** Este factor está referido a la definición de una estructura orgánica firme, que se inicia en una adecuada separación de funciones, la asignación de responsabilidades y autoridad adecuadas; para lo cual son aplicables los siguientes principios:

- **Responsabilidad delimitada.** Se refiere a la definición clara de las funciones por las cuales se le asigna responsabilidad una unidad administrativa, definiéndose claramente el campo de acción de cada trabajador; la autoridad que le corresponde, para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad de manera adecuada. (Meléndez, 2016, p.30)
- **Separación de funciones de carácter incompatible.** Este principio se refiere a que se debe evitar que un mismo empleado o servidor público ejecute todas las etapas de un determinado proceso, por ello se debe separar las responsabilidades respecto de la autorización, el registro y la

custodia de las operaciones y asignación de bienes, según sea el caso, esto con la finalidad de evitar que se generen riesgos y actos de corrupción. (Meléndez, 2016, p.30)

- **Instrucciones por escrito.** Este principio establece que las instrucciones deben darse por escrito a los distintos niveles jerárquicos de la empresa, garantizando que sean recepcionadas, entendidas y cumplidas, por todo empleado. (Meléndez, 2016, p.30)

**b) Aplicables a los procesos y sistemas:** Este principio se refiere a que todos los sistemas preferentemente deben ser integrados, por lo que deben ser diseñados tomando en cuenta que el control tiene como finalidad el salvaguardar los recursos de la organización.

**c) Aplicables a la administración de personal:** Las acciones orientadas a la administración de los recursos humanos requiere la aplicación de ciertos criterios básicos para definir técnicamente sus funciones y responsabilidades.

### **2.2.7 Clases de control interno**

Los controles no son un invento de los contadores menos de los auditores, sino que más bien son una necesidad en toda actividad humana, más aún en el desarrollo de las actividades de las empresas públicas y privadas. Cabe mencionar que a medida que una organización crece, su necesidad de control es mayor.

Desde el punto de vista de los objetivos que persigue es preciso mencionar dos clases de control interno, siendo estos los siguientes:

**a) Control interno operacional:** Este tipo de control está referido a la existencia de un plan de organización adoptado por la empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables.

El control interno operacional también es conocido como control interno administrativo ya que fundamentalmente vela por que la dirección de una empresa tenga un carácter gerencial, con la finalidad de obtener mayores utilidades y en caso de una organización que no persiga fines lucrativos será lograr el mejor uso de sus recursos. (Meléndez, 2016, p.42)

Esto implica que la administración tiene los siguientes objetivos:

- Producir al menor costo posible sin perder la calidad.
- Ampliar su participación en el mercado con técnicas publicitarias eficientes.
- Vender al menor y mejor precio.
- Conocer los nuevos hábitos y costumbres del público objetivo.
- Coordinar todas las funciones de la empresa.
- Asegurarse de que la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

**b) El control interno contable:** Este tipo de control surge como consecuencia de la existencia de un sistema de información que tienen por objeto elaborar

información contable confiable. Cabe señalar que la gerencia necesita tener información respecto de las entradas y salidas de los recursos financieros con la finalidad de conocer, proyectarse al futuro mediante una adecuada toma de decisiones.

El control contable es como un instrumento de control, que implica la realización de las siguientes acciones:

Que las operaciones desarrolladas cuenten con las autorizaciones generales y específicas correspondientes.

Que las operaciones se registren oportunamente por el importe correcto y en las cuentas apropiadas, y en el periodo contable en que se llevaron a cabo, con el objeto de posibilitar la preparación de estados financieros razonables y mantener el control contable de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa.

Que las operaciones contabilizadas sean reales, investigando cualquier diferencia o variación para adoptar una apropiada acción correctiva.  
(Meléndez, 2016, p.44)

### **2.2.8 Componentes del control interno**

El Control Interno está conformado por cinco componentes los cuales se relacionan entre sí, son establecidos por la dirección dirige la empresa y están

integrados a todos los procesos que desarrolla la empresa, estos componentes son los que a continuación se detallan:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Supervisión.

**a) Ambiente de Control**

Esta referido al entorno de control que debe existir en la empresa, es decir, el ambiente de control en el que los trabajadores cumplen con sus responsabilidades, está orientado a marcar la regla del funcionamiento de una organización e influye en la percepción de sus empleados respecto al control interno.

Es la base del control interno, ya que aporta la disciplina y la estructura. En este elemento se consideran la integridad y los valores éticos practicados por los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo gerencial de la empresa, la manera en que la dirección asigna autoridad, responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus trabajadores.

El ambiente de control tiene gran incidencia en una adecuada estructuración de las actividades empresariales, y permiten un apropiado establecimiento de

objetivos, por ello se constituye en el elemento base del control. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO), 2013, p.2)

***i. Integridad y valores éticos.***

- Es importante lograr generalizar en la empresa la existencia e implantación de códigos de comportamiento u otras actitudes vinculadas con las prácticas profesionales que sean aceptables, compatibilidades con un comportamiento ético y moral.
- Estos valores éticos tienen influencia en la forma en que se llevan a cabo las relaciones con empleados, proveedores, clientes, inversionistas, acreedores, competidores, auditores y demás relacionados de la empresa. (COSO, 2013, p.3)

***ii. Compromiso de competencia profesional.***

- Se refiere a la existencia de descripciones y precisiones de los puestos de trabajo en el organigrama de la organización.
- Por ello se definirá de mejor forma el análisis orientado a evaluar los conocimientos y habilidades a efectos de asignar el puesto de trabajo adecuado. (COSO, 2013, p.3)

***iii. Consejo de Administración o Comité de Auditoría.***

- El Consejo de Administración y el Comité de Auditoría influyen significativamente en el ambiente de control y la cultura de la organización debido a que el grado de independencia del Consejo o del Comité de

Auditoría respecto de la dirección inciden directamente en la eficacia del Control Interno.

- Siendo primordial la independencia de los consejeros o miembros del Comité.
- Se debe procurar reuniones regulares periódicamente con el director financiero, auditores internos y externos.
- La suficiencia y oportunidad de información que se entrega a los miembros del Consejo o Comité de Auditoría para realizar supervisiones a los objetivos y las estrategias. (COSO, 2013, p.3)

***iv. Situaciones que pueden incitar a los empleados a cometer actos indebidos.***

- La ausencia de controles o existencia de controles ineficaces.
- Las políticas de descentralización sin la disponibilidad del material necesario, impide que la dirección esté al corriente de las acciones practicadas en los niveles inferiores.
- Aplicación de función de auditoría interna débil.
- Consejo de Administración poco eficaz.
- Aplicación de sanciones por comportamiento indebido poco severas. (COSO, 2013, p.3)

## **b) Evaluación de riesgos**

Las organizaciones en el desarrollo de sus actividades hacen frente a una serie de riesgos originadas en el ambiente interno como en el entorno externo que deben evaluarse adecuadamente para mitigar sus efectos. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación, análisis y determinación de los factores que pueden tener consecuencias en el logro de los objetivos y, en base a dicho análisis, definir la forma en que los riesgos deben ser minimizados, teniendo en cuenta que las condiciones económicas, industriales, normativas cambian, por ello también es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos vinculados con el cambio. (COSO, 2013, p.3)

### **- Categorías de objetivos**

Los objetivos pueden agruparse en tres grandes categorías:

- 1. Objetivos relacionados con las operaciones.** – este tipo de objetivos están referidos a la eficacia y eficiencia de las operaciones de organización, incluyendo los objetivos de rendimiento, rentabilidad y la custodia adecuada de los recursos que posee contra posibles pérdidas, despilfarro o uso indebido. Estos objetivos varían en función de la política elegida por la dirección.
- 2. Objetivos relacionados con la información financiera.** – Este objetivo está referido a las disposiciones establecidas para la preparación de

estados financieros confiables, estos objetivos están condicionados por requerimientos de los usuarios externos de dicha información.

**3. Objetivos de cumplimiento.** - Se refieren al cumplimiento de toda la legislación legal a la que está sujeta la organización, normativa tal como: la reglamentación en materia medio ambientalista, normativa laboral para el sector, etc. (COSO, 2013, p.4)

- **Riesgos**

La empresa está siempre expuesta a los riesgos a consecuencia de factores o condiciones externas como internos, a continuación, se listan algunos ejemplos:

a) *Factores externos:*

- La rapidez de los avances de la tecnología.
- Las preferencias cambiantes de los clientes que originan el cambio en el desarrollo de productos, los procesos de producción, el servicio al cliente, la determinación de precios etc.
- Decisiones sobre financiamiento, inversiones y desarrollo de la empresa debido a cambios en las políticas gubernamentales.

b) *Factores internos:*

- Dificultades en los sistemas informáticos que perjudican el desarrollo de las operaciones de la organización.

- Cambio de responsabilidades de los miembros de dirección que afectan la aplicación de determinados controles.
- La existencia de un Comité de Auditoría débil que posibilita la fuga de información de importancia para la organización.

Existen muchas técnicas para identificar los riesgos, gran parte de ellos fueron desarrollados por auditores al momento de determinar el alcance de sus procedimientos, su aplicación comprende la aplicación de métodos cualitativos y métodos cuantitativos orientados a identificar y establecer la prioridad de las actividades de alto riesgo. (COSO, 2013, p.4)

### **c) Actividades de control**

Este elemento del control interno está referido a la existencia de políticas y los procedimientos orientados a asegurar el cumplimiento de las instrucciones de la dirección, asimismo ayudan a asegurar que se están adoptando las medidas pertinentes para controlar los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de la organización.

Por ello, normalmente en toda la organización se dispone la implementación de actividades de control, en todos los niveles y funciones, lo cual implica una diversidad de actividades como: autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, salvaguarda de activos y división de funciones.

Las actividades de control pueden clasificarse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la organización con el que están vinculados: controles operacionales, controles para asegurar la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normatividad aplicable. (COSO, 2013, p.5)

- ***Tipos de actividades de control:***

Al respecto existen muchas clasificaciones de las actividades de control, que van desde controles preventivos hasta controles correctivos, controles informáticos, controles de dirección y controles manuales. A continuación, citaremos algunos ejemplos:

- a) ***Análisis efectuados por la dirección.*** – Consiste en que la Dirección analiza los resultados obtenidos comparándolos con los presupuestos, las previsiones establecidas al inicio del año, los resultados de ejercicios precedentes y de los competidores, con el fin de valorar en qué medida se están logrando los objetivos propios de la empresa.
- b) ***Gestión directa de funciones por actividades.*** – Consiste en la revisión por parte de los responsables de las diversas funciones y de los resultados logrados luego de la ejecución de las operaciones del ejercicio.
- c) ***Proceso de información.*** - Se refiere a la aplicación de controles para comprobar la exactitud, veracidad y adecuada autorización de las transacciones. Está orientado a controlar el desarrollo de nuevos

sistemas y de corresponder modificar los existentes, asimismo está orientado al control del acceso a los datos, archivos y programas informáticos.

- d) *Controles físicos.*** – Esta referido al control de los bienes tangibles, tales como los equipos de fabricación; así mismos controles sobre las inversiones financieras, los recursos financieros y otros activos, por ello regularmente se someten a recuentos físicos cuyos reportes se comparan con las cifras que figuran en los registros de inventarios, markesi de bienes y otros.
- e) *Indicadores de rendimiento.*** – Esta referido a la aplicación de análisis combinados de diferentes conjuntos de datos que pueden ser operativos y/o financieros, o de ambos los cuales se deben aplicar conjuntamente con la implementación de acciones correctivas.
- f) *Segregación de funciones.*** – Son controles implementados con el fin de minimizar el riesgo de ocurrencia de errores o irregularidades, por ello las tareas se asignan a diferentes empleados. (COSO, 2013, p.6)

#### **d) Información y control**

Este elemento busca identificar, recolectar y generar información que le permita cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Estos sistemas de información generan informes, que contienen datos operativos, financieros, así como los referidos al logro de objetivos, que

posibilitan la dirección y el control de la empresa. Dichos informes contienen datos generados internamente, sino también información relativa al entorno exterior de la organización respecto a incidencias, actividades y condiciones los cuales son necesarios para la toma de decisiones.

Dentro de la organización debe existir una comunicación fluida, que vaya en todas las direcciones a través de canales adecuados que lleguen a todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y viceversa.

Los empleados tienen que comprender cuál es el papel que desempeñan dentro del esquema del sistema de Control Interno y cómo las actividades desarrolladas individualmente están vinculadas con el trabajo de los demás trabajadores. Asimismo, tiene que existir una comunicación fluida con terceros, tales como los clientes, proveedores, organismos de control estatal y accionistas. (COSO, 2013, p.7)

- ***Calidad de la información***

La calidad de la información es un elemento trascendental ya que influye en la dirección por cuanto le permite tomar decisiones para gestionar y controlar las actividades de la organización. Por ello es imprescindible que los informes contengan datos suficientes y competentes que posibiliten un control eficaz. (COSO, 2013, p.7)

- ***Comunicación interna***

La comunicación interna se refiere a que todos los empleados con responsabilidades trascendentales deben tomar en serio sus funciones en especial las relacionarlas al Control Interno, para ello deben recibir información oportunamente para llevar a cabo sus actividades.

Por ello cada función debe especificarse con precisión, para que cada trabajador cumpla con su labor y con todos los aspectos relevantes del sistema de Control Interno, es decir comprenda, cuál es su papel y responsabilidad en el sistema.

Asimismo, los empleados necesitan tener acceso a mecanismos idóneos para comunicar información a los niveles superiores de la organización; así los empleados de primera línea, que manejan aspectos claves de las actividades todos los días, normalmente son los más indicados para reconocer los problemas en el momento que se presentan, debiendo existir líneas directas de comunicación para estos hechos sean de conocimiento de los niveles superiores, así como los directivos deben estar predispuestos a escuchar y atender sus comunicaciones. (COSO, 2013, p.8)

- ***Comunicación externa***

Además de la presencia del punto anterior, debe existir una comunicación externa eficaz. Por cuanto los agentes externos, como: los clientes y los

proveedores pueden brindar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos o servicios que comercializa la organización, posibilitando que la empresa responda a las preferencias de los clientes. Asimismo, los agentes externos deben entender que en la empresa no se practican actos indebidos, tales como sobornos o pagos indebidos. (COSO, 2013, p.8)

#### **e) Supervisión**

La supervisión es un proceso orientado a comprobar el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Lo cual se logra mediante la implementación de actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambos elementos. La supervisión debe ser constante durante la ejecución de las operaciones y las actividades llevadas a cabo por el personal durante el cumplimiento de sus funciones.

El alcance y frecuencia de las evaluaciones dependen de los riesgos y de la eficiencia de los procesos de supervisión (COSO, 2013, p.9).

##### **- *Supervisión continua***

La organización puede implementar un gran número de actividades que posibilitan la evaluación respecto de la eficacia del Control Interno, entre las cuales ponemos como ejemplos: las comparaciones, las conciliaciones, y otras actividades de supervisión rutinarias. (COSO, 2013, p.9)

### 2.2.9 Responsables del control interno

El Control Interno implica responsabilidades de todos los miembros de la organización, así tenemos:

- a. **La Dirección.** – Cualquiera sea la denominación otorgada al máximo nivel ejecutivo, este debe ser en primer lugar el cargo en cual recae la responsabilidad del control, por cuanto debe liderar y revisar la manera en que los trabajadores se adhieren al sistema de control.

Para ello tiene la responsabilidad de designar a los responsables de cada labor y establecer políticas y procedimientos de Control específicos. Posibilitando que la responsabilidad se organice en cascada. (COSO, 2013, p. 14)

Responsables de las Funciones Financieras. – La responsabilidad de las funciones financieras recae en los directores financieros y su equipo de trabajadores y las actividades que desarrollan tienen una importancia preponderante ya que sus responsabilidades están estrechamente vinculadas con el resto de las áreas operativas y funcionales de la organización. Estos directores generalmente son responsables del desarrollo de presupuestos y en la planificación financiera; por ello deben controlar y analizar el rendimiento de las operaciones, asimismo deben velar por el cumplimiento por parte de la entidad del cumplimiento de requisitos legales que regulan las actividades de la organización.

Los puestos de Director Financiero, el jefe de la oficina de contabilidad y otros responsables de funciones financieras de una empresa son importantes y decisivos para determinar la forma en que la dirección ejerce el control. (COSO, 2013, p. 14)

**b. El Consejo de Administración.** – Conceptualmente la dirección es responsable ante el Consejo de Administración, órgano que debe de brindar asesoría, y establecer las pautas de actuación y conocer a detalle las actividades de la empresa. Normalmente los Consejos de Administración llevan a cabo sus funciones a través de comités. Sus funciones y sus trabajos varían de una organización a otra, pero normalmente incluyen las áreas de auditoría, recursos humanos, finanzas, comercialización, etc.

Sin embargo, cada comité puede poner un énfasis en determinados elementos del Control Interno según su punto de vista. (COSO, 2013, p. 15)

**c. Comité de Auditoría.** – Este órgano tiene una posición privilegiada, ya que puede ejercer autoridad para interrogar a los directivos sobre la forma en que están desarrollando sus responsabilidades y las actividades que desarrollan respecto a la información financiera, además de asegurar la adopción de medidas correctivas cuando se presentan errores o irregularidades. El Comité de Auditoría, además de posibilitar el ejercicio de una función de auditoría interna fuerte, está muchas veces en la mejor

posición en la empresa para identificar y actuar en situaciones en las que los altos directivos intentan eludir sus responsabilidades frente a los controles internos. Por ello, en muchas ocasiones el Comité de Auditoría debe afrontar directamente asuntos o circunstancias graves y que requieren atención inmediata debido a su gravedad y trascendencia. (COSO, 2013, p. 15)

**d. Auditores Internos.** – Los auditores internos cumplen un papel importante en la eficiencia de los Sistemas de control y de presentarse deficiencias, recomiendan implementar mejoras a los mismos. De acuerdo a las normas emitidas por el Institute of Internal Auditors los auditores internos deben:

- Verificar la fiabilidad e integridad de la información contable y los procedimientos empleados para elaborar, medir, clasificar y difundir información financiera.
- Revisar los sistemas establecidos para garantizar el logro de las políticas, planes, procedimientos, además del cumplimiento de leyes y normativas que pueden tener un efecto significativo sobre las operaciones de la empresa.
- Verificar los medios utilizados para salvaguardar los activos y constatar la existencia de los mismos.
- Asegurar la eficiencia respecto del uso de los recursos de la empresa.

- Revisar las operaciones para constatar la coherencia de los resultados con los objetivos y las metas pre establecidas y si se han llevado a cabo según los planes definidos a inicios de año.
- e. *Otros Empleados.* - El Control Interno es responsabilidad de todos los empleados, por cuanto casi todos producen información o realizan funciones para efectuar el control, por ello todo el personal no mencionado en los puntos anteriores también está comprendido en el sistema.
- f. *Audidores Externos.* – También algunos terceros como los auditores externos en ocasiones coadyuvan al logro de los objetivos de la empresa, ya que aportan opinión independiente y objetiva, sobre todo porque desarrollan directamente la auditoria a los Estados Financieros. (COSO, 2013, p. 16)

#### **2.2.10 Área de tesorería en una empresa**

La tesorería es el área de la empresa que tiene la responsabilidad de realizar las operaciones relacionadas al dinero de la empresa. Para lo cual es necesario encargarse del control de los flujos de caja de la empresa. (Caurin, 2018, prr.1)

Se denomina flujo de caja a todos los flujos monetarios que realiza la empresa, es decir, el total de las entradas y salidas de dinero que esta presenta. Como por ejemplo los diferentes cobros y pagos que realiza la empresa. El área de tesorería es importante en cualquier empresa u organización porque esta permite a la empresa controlar el nivel de liquidez y el efectivo que posee esta, para hacer frente

a las diferentes obligaciones que tenga la empresa con terceros. (Caurin, 2018, prr.2)

El área de tesorería cobra mayor importancia al tener que solucionar los problemas cotidianos que se presenta en la empresa, desde el pago a proveedores y trabajadores, hasta la búsqueda de financiación adecuada para la empresa en caso que se presenten problemas de liquidez. (Caurin, 2018, prr.3)

#### **2.2.11 Gestión de tesorería**

Las operaciones económicas que mayormente realizan las empresas son las operaciones de cobro y pago. Se dice que se realiza una buena gestión de tesorería cuando esta permite efectuar el pago de sus obligaciones en el tiempo correcto y minimizar los fondos no rentabilizados que la empresa posee. Hoy en día, las entidades financieras ofrecen una mayor variedad de productos que permiten lograr una rentabilidad incluso en los períodos más cortos y asimismo mejorar los flujos de cobros y pagos, como la cuenta corriente de crédito. Igualmente, estas entidades financieras ofrecen al público especialmente a las empresas diversos medios de pago de acuerdo a las diversas situaciones que se puedan presentar. (Educación financiera para empresas y emprendedores, 2010, prr.1)

#### **2.2.12 Funciones del departamento de tesorería**

A continuación, se detalla las principales funciones del área o departamento de tesorería:

1. La principal función de esta área es el de garantizar la solvencia de la empresa. Que consiste en hacer que una empresa cuente con los fondos o medios necesarios para hacer frente a sus deudas planificadas o aquellas que surjan de imprevisto. (García, 2018, prr.2)
2. Prever situaciones de dificultad financiera que puedan suscitarse en la empresa, para lo cual esta área deberá contar con líneas viables de actuación en caso que la empresa presente dichos problemas financieros.
3. Tener control sobre las fechas de vencimiento de pago a proveedores, así como el pago oportuno de las responsabilidades fiscales que la empresa posee; de manera que la empresa no tenga la necesidad de pagar penalizaciones, intereses, recargas u otro tipo de tasas extra por el pago inoportuno de sus obligaciones. (García, 2018, prr.5)
4. Minimizar los gastos administrativos y optimizar el uso del tiempo en el que se desarrollan las actividades del área de tesorería. Para lo cual es necesario que la empresa disponga de las herramientas informáticas adecuadas y programas de gestión que sean de una máxima calidad, lo cual permitirá un ahorro de tiempo y esfuerzo en el desarrollo de sus actividades diarias de esta área. (García, 2018, prr.8)
5. Promover la comunicación fluida con los proveedores principales de la empresa, sobre todo si estos son difíciles de sustituirlos ya que brindar productos o servicios de calidad que benefician a la empresa. De igual manera, se debe procurar estar al día en el pago de las obligaciones contraídas con

dichos proveedores para fidelizarlos con la empresa y de esta manera seguir obtenidos bienes o servicios de calidad con un valor agregado a diferencia de los competidores de la empresa. (García, 2018, prr.7)

6. Delimitar y definir claramente las funciones y tareas que se realizarán en el área o departamento de tesorería. (García, 2018, prr.9)

### **2.2.13 Medidas para optimizar la tesorería en las empresas**

Uno de los factores determinantes en el éxito de una empresa se basa en llevar una correcta gestión de la tesorería. Es por ello, que a continuación se dan a conocer las herramientas básicas, conceptos y prácticas que permitirán aplicar una correcta gestión de tesorería. (Escuela de Negocios para Graduados de la Universidad de Stanford, California [ESAN], 2017, prr.1)

- 1. Centralización de la tesorería:** El proceso de centralización del área de tesorería se realiza porque permite a la empresa tener control sobre sus recursos financieros. Asimismo, este hecho reduce los riesgos operativos que se presentan y los costos asociados con la administración financiera de la empresa. (ESAN, 2017, prr.2)
- 2. Marco de control interno:** El control interno en el desarrollo de los procesos de una empresa es importante y vital para lograr el éxito, gracias a la existencia del control interno se puede evaluar y fomentar la eficiencia de los procesos que producen información confiable los mismos que sirven para la correcta toma de decisiones por parte del directorio o alta gerencia. Para lograr el

desarrollo eficiente de estos procesos se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Separación y definición adecuada de funciones.
- b) Descripción clara y concisa del trabajo a desarrollar en el área de tesorería.
- c) Documentación clara y concisa de los procesos y controles que se desarrollan en el área de tesorería.
- d) Definir y establecer sistemas adecuados para la ejecución de procesos.

(ESAN, 2017, prr.3)

- 3. Cultura de riesgos:** Con el objetivo de generar valor para los accionistas, la administración de la empresa debe implementar y contar con enfoques más avanzados sobre la gestión de riesgos con el fin de lograr ventajas competitivas para la empresa, administrar los diferentes riesgos y reducir la inestabilidad en los ingresos y flujos de caja. (ESAN, 2017, prr.4)
- 4. Automatización:** La empresa debe procurar automatizar los procesos relacionados al manejo de efectivo en el área tesorería, situación que permita que el trabajo del personal de esta área se enfoque mayormente en estrategias que incrementen la optimización de los recursos. (ESAN, 2017, prr.5)
- 5. Administración del flujo de efectivo:** Una de las funciones principales del área de tesorería es realizar correctos pronósticos sobre el flujo de efectivo, la liquidez y el capital de trabajo que proporcionaran confiabilidad absoluta sobre el futuro de la empresa. (ESAN, 2017, prr.6)

- 6. Administración de riesgos:** El área de tesorería debe contar con estrategias relacionadas en mitigar los riesgos, evitar pérdidas e incrementar el porcentaje de utilidad para la empresa. Las estrategias de cobertura también permiten realizar predicciones en con respecto a los precios de los insumos. De esta manera el jefe del área de tesorería podrá asesorar a las demás áreas de la organización, lo que implicará una ventaja competitiva de los productos que brinda la empresa. (ESAN, 2017, prr.7)
- 7. Administración del capital de trabajo:** Se entiende como capital de trabajo al dinero disponible con que cuenta la empresa para el desarrollo de sus actividades cotidianas. Por lo cual el manejo eficiente del efectivo es un factor importante para la continuidad de estas empresas. Por otro lado, el manejo deficiente del dinero puede generar mayor necesidad de efectivo, para lo cual se tendría que recurrir al financiamiento externo los mismos que representan el pago de intereses y la pérdida de utilidades para la empresa. (ESAN, 2017, prr.8)

#### **2.2.14 Administración de efectivo**

La administración del dinero en efectivo es uno de los aspectos más importantes en la gestión del manejo del activo corriente, porque el efectivo representa el activo más líquido que poseen las empresas, gracias al cual las empresas pueden cubrir las obligaciones imprevistas que se pueden presentar por diferentes factores externos. (Mustelier, 2006)

El objetivo principal de la administración del efectivo es dinamizar los saldos de efectivo ociosos con lo que cuenta la empresa, así como lograr el equilibrio entre los beneficios y los costos de la liquidez que se generen. (Mustelier, 2006)

Las empresas deben de implementar las siguientes estrategias para lograr una administración eficiente del efectivo:

- Cancelar sus obligaciones con los acreedores de manera oportuna para no perder credibilidad crediticia frente a los proveedores o entidades financieras.
- Acelerar la rotación de las existencias de manera que los productos no permanezcan el mayor tiempo en el almacén, pero evitando el agotamiento de inventarios que puedan afectar el desarrollo de las operaciones de la empresa.
- Estar al pendiente de las cuentas por cobrar que tenga la empresa para contar con efectivo disponible. (Mustelier, 2006)

### **2.2.15 Información básica de la empresa Megatractors SAC**

MEGATRACTORS es una empresa con una vasta experiencia en capacitación y servicios, que ha permitido la detección precisa de las necesidades que se presentan en el entorno con respecto al capital humano, observando un alto nivel de requerimiento de personal calificado en especialidades solicitadas por los sectores minería y construcción.

Es la única empresa reconocida por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la capacitación laboral juvenil en su especialidad de operación y mantenimiento de maquinaria pesada, excavadora, cargador frontal, tractor oruga, motorizados.

#### 2.2.15.1 Datos generales

<b>Razón Social:</b>	<b>MEGATRACTORS</b>
<b>Nivel:</b>	CETPRO
<b>Dirección:</b>	0-2
<b>Distrito:</b>	WANCHAQ
<b>Provincia:</b>	CUSCO
<b>Región</b>	CUSCO
<b>Ubigeo:</b>	080108
<b>Área:</b>	Urbana
<b>Categoría:</b>	Escolarizado
<b>Género:</b>	Mixto
<b>Tipo:</b>	Privada

#### 2.2.15.2 Misión

Su misión es la formación y capacitación de los mejores operadores en las diferentes maquinarias pesadas con reconocimiento nacional e internacional.

### **2.2.15.3 Servicios que ofrece**

Los servicios que se ofrecen en Megatractors SAC son los siguientes:

- Operación y mantenimiento de equipos pesados.
- Mecánica de equipos pesados.
- Topografía digital.
- Soldadura.
- Electricidad y electrónica de equipos
- Domótica.

### **2.2.15.4 Premios**

Los premios que obtuvo Megatractors SAC son los siguientes:

- Premio latinoamericano a la excelencia en capacitación para la minería y construcción.
- Cinta roja y blanca nacional - 2014
- Por la calidad educativa en el Perú.

## **CAPITULO III**

### **ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA MEGATRACTORS SAC. – EJERCICIO 2018**

En este capítulo se analizó el proceso del control interno en la Empresa Megatractors S.A.C del ejercicio 2018 específicamente en el proceso del manejo de efectivo de esta empresa. Para cumplir este objetivo se aplicó el instrumento de recolección de información “check list” (lista de verificación), que está dividido en base a los 5 componentes del control interno y el manejo de efectivo de la empresa Megatractors SAC. Los resultados son los siguientes:

### **3.1 Ambiente de Control**

Con respecto a este componente del control interno vinculado al manejo de efectivo de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, se pudo observar lo siguiente:

- El personal que labora en el área de tesorería no posee las competencias idóneas para el desempeño óptimo de sus labores.
- El área de tesorería no tiene Manual de Procedimientos para el manejo de efectivo.
- Los documentos normativos para el manejo de efectivo no están adecuadamente sociabilizados.

Por lo cual la empresa debe implementar y mejorar estas acciones.

### **3.2 Evaluación de Riesgos**

Con respecto a este componente del control interno vinculado al manejo de efectivo de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, se pudo observar lo siguiente:

- La empresa no realiza la identificación de los riesgos relacionados al manejo de efectivo.
- La empresa no evalúa periódicamente la probabilidad de ocurrencia de riesgos relacionados al manejo de efectivo.

- La empresa no evalúa la efectividad de los controles para el manejo de efectivo.

Por lo cual la empresa debe implementar y mejorar estas acciones.

### **3.3 Actividades de Control**

Con respecto a este componente del control interno vinculado al manejo de efectivo de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, se pudo observar lo siguiente:

- La empresa no realiza la comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud.
- La empresa no realiza la comprobación de las transacciones en cuanto a su autorización pertinente
- La empresa no empresa implementa actividades de control en los procedimientos relacionados con el manejo de efectivo.

Por lo cual la empresa debe implementar y mejorar estas acciones.

### **3.4 Información y Comunicación**

Con respecto a este componente del control interno vinculado al manejo de efectivo de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, se pudo observar lo siguiente:

- La alta dirección no promueve el desarrollo de charlas y/o comunicaciones para la sociabilización sobre el control interno para el manejo de efectivo.
- El área de tesorería no cuenta con procedimientos idóneos para dar a conocer al personal sus responsabilidades sobre el manejo de efectivo.

Por lo cual la empresa debe implementar y mejorar estas acciones.

### **3.5 Supervisión**

Con respecto a este componente del control interno vinculado al manejo de efectivo de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, se pudo observar lo siguiente:

- Los responsables de la administración no aplican evaluaciones para determinar si los componentes del control interno están funcionando constantemente.
- Los responsables de la administración no evalúan si las actividades de control interno son adecuadas, efectivas y confiables.
- Los responsables de la administración no implementan mecanismos de detección de debilidades significativas de control interno

Por lo cual la empresa debe implementar y mejorar estas acciones.

Cabe aclarar que las acciones que no se mencionaron anteriormente en los 5 componentes de control interno, son aquellas que fueron implementadas en la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018.

## CONCLUSIONES

- Primero.** Se ha determinado que el ambiente de control influye de manera positiva en el manejo de efectivo en el área de tesorería de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, ya que se observa que la empresa cuenta con una adecuada estructura orgánica y políticas internas relacionadas al manejo de efectivo en el área de tesorería, sin embargo, también se observa que personal que labora en el área de tesorería no posee las competencias idóneas para el desempeño óptimo de sus labores y el área de tesorería no tiene Manual de Procedimientos para el manejo de efectivo.
- Segundo.** Según los resultados obtenidos, se determina que la evaluación de riesgos influye de manera positiva en el manejo de efectivo en el área de tesorería de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, ya que los objetivos del área de tesorería son coherentes con la misión y visión de la empresa, sin embargo, la empresa debe evaluar periódicamente los procedimientos relacionados al manejo de efectivo en el área de tesorería para identificar y corregir los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de estos procedimientos.
- Tercero.** Según los resultados obtenidos, se determina que las actividades de control influyen de manera positiva en el manejo de efectivo en el área de tesorería de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, ya que se observa que la empresa realiza un seguimiento continuo de las

actividades relacionadas al manejo de efectivo así mismo aplica controles físicos patrimoniales; sin embargo la empresa no realiza la comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud y autorización correspondiente.

**Cuarto.** Según los resultados obtenidos, se determina que la información y comunicación influye de manera positiva en el manejo de efectivo en el área de tesorería de la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018, ya que se observa que el proceso de comunicación en el área de tesorería es continuo y fluido y se puede comunicar a los superiores las deficiencias y/o dificultades respecto al manejo de efectivo. Sin embargo, también se presentan acciones relacionados a este componente que la empresa no ha implementado las cuales perjudican el eficiente manejo del efectivo en el área de tesorería.

**Quinto.** Según los resultados obtenidos, se ha determinado que para el caso del componente “Supervisión” del control interno en la empresa Megatractors SAC en el periodo 2018 no se han implementado acciones necesarias para el eficiente manejo de efectivo en el área de tesorería, por ejemplo, no se aplican evaluaciones para determinar si los componentes del control interno están funcionando constantemente y no se evalúan si las actividades de control interno son adecuadas, efectivas y confiables.

## BIBLIOGRAFÍA

- Balbín, L. (Julio de 2017). *Tesis "Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017"*. Obtenido de Repositorio de la Universidad Cesar Vallejo: [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/12153/Balb%C3%ADn\\_CLR.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/12153/Balb%C3%ADn_CLR.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Caurin, J. (5 de Julio de 2018). *Tesorería*. Obtenido de emprendepyme.net: <https://www.emprendepyme.net/tesoreria>
- COSO. (Mayo de 2013). *Resumen del informe COSO*. Obtenido de Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway: <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>
- Cusme, M., & Romero, L. (Agosto de 2015). *Tesis "Diseño de un plan estratégico para implementar un sistema de control interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de tesorería de la empresa Ópticas GMO Ecuador S.A., localizada en la ciudad de guayaquil, en el año 2015"*. Obtenido de Repositorio de la Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/11269/1/TESIS%20FINAL%20CU SME-VALENZUEL-ROMERO.pdf>
- Del Toro, J., & Fonteboa, A. (2006). *Control Interno*. La Habana: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros . Obtenido de [http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material\\_\\_consulta\\_ci.pdf](http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf)

- Educación financiera para empresas y emprendedores. (Diciembre de 2010). *Gestión de tesorería*. Obtenido de Portal de educación financiera para empresas y emprendedores: <https://www.edufinet.com/edufiemp-cabecera/fases-actividad-empresarial/gestion-de-tesoreria>
- Escuela de Negocios para Graduados de la Universidad de Stanford, California. (24 de Marzo de 2017). *Siete prácticas para optimizar la tesorería en las empresas*. Obtenido de Página institucional de la Escuela de Negocios para Graduados: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2017/03/siete-practicas-para-optimizar-la-tesoreria-en-las-empresas/>
- García, G. (28 de Junio de 2018). *Funciones del departamento de tesorería*. Obtenido de emprendepyme.net: <https://www.emprendepyme.net/funciones-del-departamento-de-tesoreria.html>
- Gerencie.com. (27 de Octubre de 2017). *Lo que puede hacer el control interno en una empresa*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/lo-que-puede-hacer-el-control-interno-en-una-empresa.html>
- Hernández, F. (Abril de 2016). *Tesis" CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE UNA MUNICIPALIDAD"*. Obtenido de Biblioteca Virtual de la Universidad de San Carlos de Guatemala: [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_5279.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_5279.pdf)
- Herrera, Y. (2017). *Tesis "Control Interno en el Área de Ventas y su efecto en la Rentabilidad de la empresa Agropecuaria Avicasa Norteña S.A.C. Trujillo,*

- 2017". Obtenido de Repositorio Institucional de la Universidad Cesar Vallejo:  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11627/herrera\\_ty.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11627/herrera_ty.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Meléndez, J. (2016). *Control Interno*. Ancash: Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
  - Mustelier, M. d. (18 de Marzo de 2006). *Administración del efectivo en las empresas*. Obtenido de Gestiopolis:  
<https://www.gestiopolis.com/administracion-del-efectivo-en-la-empresa/>
  - Ramón, J. (Agosto de 2005). *EL CONTROL INTERNO EN LAS EMPRESAS PRIVADAS*. Obtenido de Biblioteca Virtual de la Universidad Mayor de San Marcos:  
<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>
  - Simón, S. (2016). *Tesis "Control Interno en el área caja y bancos y su efecto en la liquidez de la empresa AsdimorTrujillo S.A.C. de la ciudad de Trujillo-Año 2016"*. Obtenido de  
[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9979/simon\\_bs.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/9979/simon_bs.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
  - Zavaleta, I. (2016). *Tesis "Caracterización del control interno del área de ventas de las empresas comerciales de insumos para el calzado del Perú: caso Isabel E.I.R.L.Trujillo, 2016"*. Obtenido de Repositorio de la Universidad Católica Los

Ángeles de Chimbote:

[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1134/CONTROL  
\\_INTERNO\\_DE\\_VENTAS\\_ZAVALETA\\_FLORES\\_ISAMAR.pdf?sequence=1&  
isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1134/CONTROL_INTERNO_DE_VENTAS_ZAVALETA_FLORES_ISAMAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ANEXO 1

### Check list (Lista de verificación)

<b>LISTA DE VERIFICACIÓN DE ACCIONES IMPLEMENTADAS RESPECTO DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>COMPONENTE</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>CUMPLIO</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>I. AMBIENTE DE CONTROL</b>	Cuenta con políticas y normas para el manejo de efectivo	X	
	Dentro del organigrama se encuentra adecuadamente posicionado el área de Tesorería	X	
	La estructuración de áreas en el organigrama está de acuerdo a las operaciones de la empresa	X	
	El personal que labora en el área de tesorería posee las competencias idóneas para el desempeño óptimo de sus labores.		X
	El área de tesorería cuenta con Manual de Organización y Funciones	X	
	Están adecuadamente asignadas las responsabilidades respecto al manejo de efectivo	X	
	El área de tesorería tiene Manual de Procedimientos para el manejo de efectivo		X
	Los documentos normativos para el manejo de efectivo están adecuadamente sociabilizados		X
<b>II. EVALUACIÓN DE RIESGO</b>	Los objetivos del área de tesorería son concordantes con la misión y visión de la empresa	X	
	La asignación de recursos materiales, humanos y financieros para el área de tesorería son suficientes para el cumplimiento de sus objetivos	X	

	Se realiza la identificación de los riesgos relacionados al manejo de efectivo		X
	Se evalúa periódicamente la probabilidad de ocurrencia de riesgos relacionados al manejo de efectivo		X
	Se evalúa la efectividad de los controles para el manejo de efectivo		X
<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Se realiza el seguimiento por parte de los responsables de las actividades relacionadas al manejo de efectivo.	X	
	Se realiza la comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud.		X
	Se realiza la comprobación de las transacciones en cuanto a su autorización pertinente		X
	Se realizan controles físicos patrimoniales, como por ejemplo: arqueos y conciliaciones.	X	
	La empresa implementa actividades de control en los procedimientos relacionados con el manejo de efectivo.		X
	El área de tesorería utiliza tecnología informática para lograr los objetivos del área y de la empresa.	X	
<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	La alta dirección promueve el desarrollo de charlas y/o comunicaciones para la sociabilización sobre el control interno para el manejo de efectivo		X
	El área de tesorería cuenta con procedimientos idóneos para dar a conocer al personal sus responsabilidades sobre el manejo de efectivo		X
	El proceso de comunicación es continuo y fluido en el área de tesorería	X	
	Existe la posibilidad de comunicar a sus superiores las deficiencias y/o dificultades respecto al manejo de efectivo	X	

<b>V. SUPERVISIÓN</b>	Los responsables de la administración aplican evaluaciones para determinar si los componentes del control interno están funcionando constantemente		X
	Los responsables de la administración evalúan si las actividades de control interno son adecuadas, efectivas y confiables.		X
	Los responsables de la administración corroboran la información generada en el área de tesorería sobre el manejo de efectivo	X	
	Los responsables de la administración implementan mecanismos de detección de debilidades significativas de control interno		X
	Los responsables de la administración implementan acciones correctivas oportunamente para superar las deficiencias de control interno	X	