



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**MODALIDAD COMPLEXIVO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE**

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CPA

CASO DE ESTUDIO

**CAJA GENERAL REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL
COMPONENTE EFECTIVO**

AUTORES

ALVARADO MARTINEZ JOSE IGNACIO

GUAYAQUIL

2023

CERTIFICADO DE SIMILITUD

AJA GENERAL REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL COMPONENTE EFECTIV

INFORME DE ORIGINALIDAD

8%

INDICE DE SIMILITUD

8%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

1%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

ENCONTRAR COINCIDENCIAS CON TODAS LAS FUENTES (SOLO SE IMPRIMIRÁ LA FUENTE SELECCIONADA)

1%

★ www.auditool.org

Fuente de Internet

Excluir citas Activo

Excluir bibliografía Activo

Excluir coincidencias < 1 words



VERONICA
ELIZABETH OCHOA
HIDALGO

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICADO DE SIMILITUD.....	ii
I. INTRODUCCIÓN	1
Antecedentes:	1
Objetivo General:	4
Objetivos Específicos:	4
Preguntas de la Investigación Científica:	4
Definición de la Caja General:.....	5
Componentes de la Caja General	6
II. ANÁLISIS.....	11
Caso Práctico.....	11
Manual de Políticas y Procedimientos de la Caja General	14
1. Objetivo del Manual.....	14
2. Funciones y Responsabilidades.....	14
3. Procedimientos de Caja	14
4. Fondo de Caja.....	14
5. Arqueo de Caja	14
6. Manejo de Discrepancias	15
7. Formación y Capacitación	15
8. Política de Fraude	15
III. PROPUESTA.....	16
Solución al Problema	16
IV. CONCLUSIONES	19
Introducción.....	19
Preguntas de la Investigación Científica:	22
SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES.....	24
V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	26

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Dinero encontrado en caja	12
Tabla 2 Papeles de Trabajo y Marcas.....	13
Tabla 3 Ajuste y Reclasificaciones.....	18
Tabla 4 Descripción del cumplimiento del Objetivo General	19
Tabla 5 Descripción del cumplimiento de los Objetivos	20
Tabla 6 Descripción del cumplimiento de los Objetivos	21
Tabla 7 Descripción del cumplimiento de los Objetivos	22

I. INTRODUCCIÓN

Antecedentes:

Este estudio investigativo se centra en el tema de una gestión apropiada y un control eficaz de la Caja General, que actúa como un mecanismo de control interno. Este mecanismo permite a la organización evaluar la eficiencia, efectividad y economía de sus procesos en la consecución de objetivos, con la intención de promover un mejoramiento constante de la empresa. Esto se vuelve crítico debido a la gran cantidad de puntos de recaudación como cobros a clientes, ventas a mayoristas y minoristas, que generan un alto volumen de dinero. La falta de protocolos de seguridad para estos activos puede ser peligrosa.

El estudio implica la realización de una evaluación para verificar la eficacia del control interno del componente de la Caja General, siguiendo lo establecido por la NIA 300 en cuanto a la planificación de la auditoría. Esta fase inicial es crucial ya que de ella depende el éxito en la consecución de metas y objetivos. En esta fase, se detallan los procedimientos a seguir para minimizar el riesgo de error y se seleccionan los métodos más apropiados para la realización de la auditoría.

El control interno se compone de un conjunto de métodos y procedimientos interrelacionados destinados a proteger los activos de la empresa, asegurar el correcto desarrollo de las operaciones, promover una gestión ordenada y servir de base para la planificación de la auditoría. La importancia de contar con un control interno es crucial para todas las empresas, independientemente de su tamaño, ya que proporciona la confianza necesaria para presentar estados financieros precisos y fiables. Esta confiabilidad permite tomar decisiones basadas en información veraz y correcta.

Para evaluar el control interno, se utilizará un cuestionario que consistirá en preguntas cerradas derivadas de las normas de control de la empresa. Estas preguntas serán respondidas por el responsable del área o componente auditado, lo que permitirá identificar si el control del componente de efectivo se está gestionando de manera adecuada.

Resulta esencial que las organizaciones establezcan controles en sus operaciones cotidianas para minimizar y rectificar errores, así como identificar potenciales fraudes que podrían llevar a pérdidas económicas.

Según **Rodríguez-Vélez y Loo-Alcívar (2019)**, "...La falta de un control adecuado sigue siendo un elemento de riesgo para las organizaciones que, a raíz de ello, enfrentan problemas en la operatividad, gestión y finanzas de la empresa" **(pp. 8-9)**.

Las empresas comerciales son conocidas por gestionar grandes sumas de dinero en efectivo, cuya custodia y manejo pueden presentar vulnerabilidades que conllevan a pérdidas. Por lo tanto, este activo disponible debe ser salvaguardado a través de controles enfocados en la cuenta de caja.

Según **Manrique Plácido (2019)**, es vital implementar medidas de control, particularmente en áreas más propensas a riesgos como la sustracción de dinero, es decir, los elementos más líquidos como el efectivo de caja **(pp. 179-180)**.

La implementación de controles internos en las cajas recaudadoras o cajas generales también es esencial para garantizar que la organización opera de manera ordenada y eficiente.

Los controles internos de caja se establecen para confirmar y garantizar el uso adecuado del efectivo en las operaciones, a través del cumplimiento de normativas. El propósito de estos controles está orientado a verificar si la información en el sistema contable coincide con el saldo real en caja, ya sea en efectivo o en documentos respaldados.

Según Falconí et al. (2018), los objetivos principales de los controles aplicados a caja son "proteger el efectivo" y "lograr una contabilidad más precisa" **(p. 50)**.

En este contexto, se implementan medidas de control con el fin de prevenir o corregir desajustes causados por los responsables de caja o una gestión inadecuada.

Las empresas comerciales que gestionan efectivo a menudo enfrentan el desafío de no realizar un seguimiento adecuado de este. Lo más conveniente es estar al tanto de la gestión que se está realizando a través de este mecanismo de control. Esta comprensión permitirá identificar discrepancias en los procesos y permitirá que los directivos implementen correcciones que garanticen la conformidad y la precisión en esta área. Además, mejora la confianza en la información presentada en los estados financieros **(Quintana, 2017, p. 43)**.

Según **Chigoichon Mencos (2012)**, las secciones de caja y bancos, junto con las cuentas por cobrar, forman una parte crucial del activo circulante de cualquier empresa. Los ingresos monetarios derivados de las ventas al contado se registran en el área de caja y bancos, mientras que las ventas a crédito se reflejan en las cuentas por cobrar. Sin embargo, la liquidez inherente del efectivo incrementa el riesgo de que un fraude pase desapercibido. **(p.137)**.

Velásquez Reyes (2011), por su parte, sostiene que los controles deben incluir políticas y procedimientos establecidos para manejar y potencialmente reducir los riesgos identificados. Aunque estos controles no eliminan por completo los riesgos, pueden disminuir la posibilidad de que se produzcan, permitiendo un rendimiento más efectivo en todas las áreas y una gestión coherente de las transacciones. **(p.142)**.

La caja, que a menudo es simplemente un cajón en un escritorio, se utiliza para controlar los flujos de entrada y salida de dinero del negocio. Tanto el efectivo como los cheques recibidos se registran como ingresos o débitos, mientras que cualquier dinero que salga de la empresa se registra como un gasto o crédito. **Según Ruiz Alfredo (2013)**, esta cuenta de activo, cuyo saldo es habitualmente deudor, refleja la cantidad de efectivo disponible en un momento dado y se muestra en el activo corriente del Balance General **(p.19)**.

La cuenta de caja es uno de los componentes más significativos de cualquier negocio, ya que registra todos los movimientos de ingresos y egresos a medida que ocurren en la empresa.

La cuenta de caja es el lugar donde se registra todo el dinero que entra y sale de una

empresa. Se acredita con los cheques recibidos y se debita cuando se depositan en el banco. **Según Ruiz Alfredo (2012)**, esta cuenta siempre tiene un saldo deudor o cero, nunca acreedor, y refleja el efectivo, los cheques o los vales que se mantienen en la caja **(p.106)**.

Es de vital importancia en cualquier negocio, ya que es donde se centralizan todas las operaciones. Todos los ingresos y gastos, en efectivo u otros valores, deben ser registrados y verificados a través de procedimientos específicos para determinar el efectivo en caja, los saldos bancarios y otros depósitos, y para asegurar su exactitud en el balance general.

Objetivo General:

Comprobar la autenticidad de los fondos de la caja general y determinar los procedimientos erróneos.

Objetivos Específicos:

- Determinar la existencia de inconsistencias en la documentación relacionada con los fondos de la caja general.
- Implementar controles internos más fuertes para prevenir errores en el manejo de los fondos de la caja general.
- Proporcionar capacitación al personal de caja sobre los procedimientos correctos de manejo de efectivo y auditoría.

Preguntas de la Investigación Científica:

1. ¿En qué medida las inconsistencias en la documentación relacionada con los fondos de la caja general impactan la precisión de los informes financieros y la eficiencia de los procedimientos contables en la organización?
2. ¿Cómo la implementación de controles internos más rigurosos puede

prevenir errores y mejorar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general?

3. ¿Cómo la capacitación adecuada del personal de caja sobre los procedimientos correctos de manejo de efectivo y auditoría puede mejorar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general y reducir los errores?

Definición de la Caja General:

La Caja General en un contexto empresarial es el lugar físico o cuenta donde se guarda y gestiona todo el efectivo que entra y sale de la empresa. Aquí se contabilizan las transacciones monetarias cotidianas, tales como el ingreso por ventas, pagos a proveedores, gastos menores y cualquier otro movimiento de efectivo.

Es esencial que la Caja General esté sujeta a estrictos procedimientos de control interno para garantizar la exactitud de los registros financieros, evitar malversaciones y detectar posibles irregularidades o errores. Esta gestión puede incluir limitar el acceso solo al personal autorizado, realizar recuentos regulares del dinero (arqueos de caja) y mantener una conciliación periódica con los registros contables de la empresa.

Arqueo de Caja: Es un procedimiento de control interno que se realiza para comprobar si la cantidad de dinero existente en la caja de una empresa coincide con la cantidad registrada en su contabilidad. Este proceso generalmente incluye la verificación física del dinero en efectivo y la conciliación con los documentos de respaldo (recibos, vales, facturas, etc.).

Control Interno: Es un conjunto de políticas y procedimientos que una organización implementa para garantizar que sus operaciones se realicen de manera eficiente y efectiva, que sus informes financieros sean confiables y que todas sus actividades cumplan con las leyes y normativas aplicables.

Fondo para vuelto: También conocido como fondo de caja chica, es una cantidad

pequeña de dinero en efectivo que una empresa tiene a mano para cubrir gastos menores o dar cambio a los clientes.

Custodio Cajero: Es la persona responsable de manejar el dinero en efectivo en la caja. Sus tareas pueden incluir recibir pagos, dar cambio y depositar el dinero en el banco.

Supervisora de Caja: Es la persona encargada de supervisar las operaciones de la caja. Sus responsabilidades pueden incluir la supervisión del custodio cajero, la realización de arqueos de caja y la garantía de que se sigan todos los procedimientos de control interno.

Componentes de la Caja General

Aquí están algunos de los componentes más comunes:

Efectivo en Mano: Este es el dinero en efectivo que la empresa tiene a mano para gastos menores o transacciones diarias.

Documentos de Transacción: Estos pueden incluir recibos, facturas, notas de crédito y débito, cheques emitidos y recibidos, comprobantes de pago, etc.

Registro de Caja: Un libro o sistema de software donde se registran todas las entradas y salidas de efectivo.

Controles de Seguridad: Estos pueden incluir cajas fuertes, cajas registradoras con cerraduras, cámaras de seguridad, y sistemas de alarma.

Controles de Procedimiento: Estos incluyen políticas sobre quién puede acceder a la caja, cómo se debe manejar el efectivo, cuándo se debe realizar un arqueo de caja, cómo se deben documentar las transacciones, etc.

Personal de Caja: Las personas que tienen la responsabilidad de manejar el efectivo y las transacciones de la caja. Pueden ser cajeros, contadores, o gerentes financieros.

Auditorías: Revisiones periódicas del manejo de la caja y los registros de transacciones para garantizar la exactitud y detectar cualquier irregularidad.

Fondo de Caja Chica: Un fondo separado de la Caja General que se usa para gastos menores e imprevistos.

Estos componentes pueden variar de una empresa a otra dependiendo del tamaño de la empresa, la naturaleza de sus operaciones y sus políticas internas.

El arqueo de caja es un proceso que comprueba las transacciones realizadas en la caja por el responsable asignado en un momento específico. Según **Falconí et al. (2018)**, se lo describe como un método de comprobación que se realiza de manera aleatoria para "confirmar la exactitud de los registros contables" y "verificar físicamente los valores que posee el encargado de la caja, para cotejarlos con los registros en el sistema contable" (p. 51).

El control interno es un proceso que permite examinar las operaciones llevadas a cabo por los líderes y el personal de una organización, asegurándose de que la información contable emitida sea confiable, que las operaciones se realicen con eficiencia y eficacia, que se cumplan las regulaciones, leyes y políticas, y que se gestionen correctamente los recursos (**Silva Villavicencio et al., 2017, p. 124**).

Es habitual que las empresas, al llevar a cabo arqueos, se encuentren con discrepancias, que a menudo son causadas por el personal del área de caja o administrativa que no tienen bien definidas sus responsabilidades. El saldo verificado puede resultar en una falta o exceso de caja, lo cual puede ser producto de registros contables que no se actualizan al instante de realizar una transacción, y una persona sin experiencia y sin claridad en sus funciones no podrá determinar las causas (**Vaca, 2018, p. 10**).

En vista de este argumento, es esencial que el procedimiento se ejecute de acuerdo a un plan de control de la entidad, por personal asignado y capacitado.

Los procedimientos a seguir durante un arqueo de caja pueden variar dependiendo de las políticas establecidas en cada empresa. Estos pueden realizarse diariamente, como un ajuste de caja para verificar si todas las operaciones se han registrado correctamente y, en caso de detectar errores, resolverlos al instante. Como herramienta de control interno, los arqueos se realizan de manera sorpresiva. Para que el proceso de arqueo de caja sea apropiado, según **Falconí et al. (2018)**, se deben considerar las siguientes condiciones:

- Debe ejecutarse en momentos inesperados para conocer la realidad.
- Quien está a cargo del proceso debe actuar de manera profesional y ética.
- El encargado debe tener un pensamiento profesional libre de prejuicios.
- La persona a cargo del proceso debe poseer los documentos que respalden la práctica del arqueo, como formatos, actas y los respectivos soportes.
- La autoridad debe otorgar las competencias correspondientes al delegado.
- Siempre deben estar presentes el auditor y la persona a cargo de la caja.
- El dinero debe estar clasificado correctamente (cheques, billetes y monedas).
- Los componentes de pago deben estar desglosados de manera correcta, identificando la fecha de pago, detalles, autorización y los valores asignados.
- Es necesario que exista una verificación entre lo registrado en el sistema contable y la existencia física, destacando los sobrantes y faltantes, si los hubiera.
- Todas las novedades presentadas en el proceso deben ser reflejadas en el acta de arqueo.

Inmediatamente después, se debe informar a los directivos, quienes tomarán medidas respecto a lo presentado y ofrecerán las soluciones necesarias en caso de que se presenten problemas en la gestión de los recursos monetarios **(p. 51)**.

Las condiciones descritas sugieren un proceso de arqueo más confiable y eficaz, centrado en verificar el saldo en caja con los registros contables. Además, al realizarlo sin previo aviso, se garantiza que la información proporcionada por el custodio no ha sido manipulada.

El acta del arqueo de caja es un documento de respaldo que detalla la información del recuento de caja realizado, describiendo el dinero físico y los documentos generados por cobros y pagos acorde a la operación realizada. El saldo resultante del recuento se comparará con los saldos de los mayores contables y, dependiendo del caso, se corregirán los errores detectados. Según **Falconí et al. (2018)**, el acta debe especificar al menos la siguiente información:

- Fecha y hora del arqueo.
- Identificación del alcance del arqueo de caja.
- Valores obtenidos sustentados en documentos.
- Diferencias entre lo físico (monetario) y lo detallado en los documentos.
- Declaración de acuerdos y conformidad.
- Firma de los participantes **(pp. 51-52)**.

Al verificar los saldos de caja, pueden surgir discrepancias debido a errores en los registros, pérdida de documentos que respaldan las operaciones, valores de cobros o pagos incorrectamente ingresados, e incluso la presencia de billetes falsos. Por ello, tras determinar las posibles causas y realizar las correcciones pertinentes, se procede a ajustar el saldo si aún existe una diferencia. Cualquier diferencia en el monto resultante deberá ser ajustada al saldo contable. Si hay un sobrante, se registrará como otros ingresos en el resultado del ejercicio. Por otro lado, si hay un faltante, es habitual descontarlo del responsable y registrarlo como anticipo de sueldo o cuentas por cobrar a empleados **(Chiquito, 2017, p. 21)**.

En el caso de diferencias negativas, tras analizar las causas del faltante, la empresa también puede optar por asumirlo como un gasto en el resultado del ejercicio.

El método COSO (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway) es un enfoque estándar ampliamente reconocido para establecer un sistema de control interno en las organizaciones. Este modelo se basa en cinco componentes clave: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo. Veamos cómo estos componentes se pueden aplicar al control de la Caja General en una organización.

Ambiente de Control: Este componente establece el tono de la organización y tiene un impacto directo en cómo se perciben y abordan los riesgos. En el contexto de la Caja General, esto podría incluir políticas claras sobre quién puede manejar efectivo, cómo se documentan las transacciones de efectivo y cuál es el procedimiento si se descubre un desajuste.

Evaluación de Riesgos: Este componente implica identificar y analizar los riesgos que podrían impedir que la organización alcance sus objetivos. Con respecto a la Caja General, los riesgos podrían incluir errores en el manejo de efectivo, robo de efectivo, o inconsistencias entre los registros de efectivo y los saldos reales.

Actividades de Control: Estas son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se están llevando a cabo las directrices de la administración. Para la Caja General, esto podría incluir el arqueo regular de caja, la conciliación de los saldos de caja con los registros contables, y los procedimientos para investigar y resolver cualquier discrepancia.

Información y Comunicación: Este componente se refiere a la generación y uso de la información relevante para llevar a cabo las actividades de control interno. En el contexto de la Caja General, esto podría implicar mantener registros precisos de todas las transacciones de efectivo y comunicar cualquier problema o discrepancia a la gerencia.

Monitoreo: Este componente implica el seguimiento continuo y/o la evaluación

periódica de los controles internos para asegurarse de que están funcionando como se espera. Para la Caja General, esto podría implicar auditorías periódicas de la caja y revisiones regulares de las políticas y procedimientos relacionados con el manejo de efectivo.

Al implementar estos cinco componentes del marco COSO en la gestión de la Caja General, las organizaciones pueden trabajar para minimizar los riesgos y garantizar un manejo seguro y eficaz del efectivo.

II. ANÁLISIS

Caso Práctico

Se presenta un caso práctico que incluye la realización de un arqueo de caja, como ya se había manifestado en párrafos anteriores al realizar un control interno de caja, se protege a la empresa de fraudes e inconsistencias, así como también controlar la adecuada contabilización.

Los datos del ejercicio se exponen a continuación:

El 31 de diciembre de 2022 se decide realizar el arqueo de caja en la empresa. Los resultados y novedades son:

Fondo para vuelto U\$ 200

El custodio cajero es el Sr. Luis Villafuerte Cando

La caja se arquea cada semana la responsable es la Ing. Luz Peralta, Supervisora de Caja.

Se encontró el siguiente dinero:

Tabla 1. Dinero encontrado en caja

Denominación		Cantidad
Billetes	1,00	20
	5,00	40
	10,00	85
	100,00	15
Monedas	1,00	10
	0,50	20
	0,25	25
	0,10	33
	0,05	24
	0,01	50

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

Adicionalmente se encontraron los siguientes cheques:

- Banco Pacifico cheque # 2014 por U\$ 350 a nombre del cajero.
- Banco Bolivariano cheque 2111 por U\$ 585
- Un voucher Diners Por US\$ 1.100

Existe un manual de políticas y procedimiento actualizado a noviembre del 2020

Se encontró un billete de U\$ 100 falso.

A partir de la información presentada, se detectaron deficiencias las cuales requieren atención:

Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos: El manual fue actualizado por última vez en noviembre de 2020, lo que podría significar que no refleja los cambios recientes o actuales en la regulación o en las mejores prácticas para el manejo de la caja. Debería revisarse y actualizarse con regularidad.

Cheque a nombre del cajero: Encontrar un cheque a nombre del cajero puede ser un motivo de preocupación ya que puede indicar un conflicto de intereses o malversación. Debe investigarse por qué se ha emitido este cheque.

Billete falso: La presencia de un billete falso indica que el control en la verificación de los billetes recibidos es insuficiente. Se debe establecer un procedimiento para detectar billetes falsos.

Frecuencia de los arqueos de caja: Si bien la caja se arquea cada semana, el hecho de que se encontrara un billete falso sugiere que podría ser beneficioso aumentar la frecuencia de los arqueos o mejorar las verificaciones de rutina.

Voucher Diners: Es necesario verificar si este voucher ha sido registrado correctamente y si representa un pago válido y autorizado.

Tabla 2. Papeles de Trabajo y Marcas

Referencia	Descripción	Balance	Marcas de Auditoría
CAJA01	Fondo para Vuelto	U\$ 200	V
CAJA01	Efectivo Encontrado durante Arqueo	U\$ 2601.25	C
CAJA01	Cheque #2014, Banco Pacifico	U\$ 350	I
CAJA01	Cheque #2111, Banco Bolivariano	U\$ 585	I
CAJA01	Voucher Diners	U\$ 1,100	I
CAJA01	Billete Falso	U\$ 100	F

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

V: Verificado.

C: Contado.

I: Investigado.

F: Reportado (para el billete falso).

Manual de Políticas y Procedimientos de la Caja General

1. Objetivo del Manual

Este manual tiene como objetivo proporcionar directrices claras y coherentes para el manejo de la caja general y asegurar que todos los procedimientos de control de efectivo se sigan de manera consistente.

2. Funciones y Responsabilidades

El cajero general será responsable de la custodia y manejo del efectivo en la caja general. Deberá garantizar que todas las transacciones se realicen de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

3. Procedimientos de Caja

Todas las transacciones de caja deben ser registradas de inmediato.

Los recibos deben ser emitidos para todas las transacciones.

El efectivo debe ser guardado de manera segura en todo momento.

Los cheques y vouchers deben ser depositados lo antes posible.

4. Fondo de Caja

El fondo de caja será de U\$ 200 y se debe usar únicamente para hacer cambio en las transacciones de caja.

5. Arqueo de Caja

El arqueo de caja debe realizarse semanalmente y debe ser supervisado por una persona diferente a la encargada de la caja. Los resultados deben compararse con los registros contables.

6. Manejo de Discrepancias

Cualquier discrepancia encontrada durante el arqueo de caja debe ser investigada y resuelta de inmediato. Si la discrepancia es debido a un error en los registros, debe hacerse un ajuste para corregirlo.

7. Formación y Capacitación

Todo el personal de caja debe recibir formación regularmente sobre los procedimientos de caja y control de efectivo. Además, debe recibir formación para detectar billetes falsos.

8. Política de Fraude

Cualquier indicación de fraude, incluyendo la detección de billetes falsos, debe ser reportada a la gerencia inmediatamente y se debe tomar acción de acuerdo a las políticas de la empresa.

Efectivo no contabilizado: La presencia de U\$ 2,601.25 en efectivo, sugiere que puede haber transacciones de efectivo que no han sido registradas correctamente en los libros de contabilidad de la empresa.

Cheque a nombre del cajero: Como antes, el hecho de que exista un cheque a nombre del cajero (U\$ 350) puede ser inadecuado, dependiendo de las políticas de la empresa.

Billete falso: La presencia de un billete falso en la caja (U\$ 100) indica un problema con los procedimientos de manejo de efectivo y detección de billetes falsos.

Manual de políticas y procedimientos desactualizado: Si el manual de políticas y procedimientos no ha sido actualizado desde noviembre de 2020, puede que no refleje las prácticas y procedimientos actuales de la empresa.

III. PROPUESTA

Solución al Problema

Investigación de la discrepancia de efectivo:

Es crucial realizar una investigación exhaustiva para entender por qué hay una diferencia entre el efectivo registrado y el efectivo encontrado durante el arqueo de caja. Esto podría implicar revisar todas las transacciones recientes y verificar los registros de efectivo.

Manejo de cheques:

Debería revisarse la política de manejo de cheques. En particular, puede ser necesario proporcionar más formación al cajero y a otros empleados sobre las políticas de la empresa respecto a la emisión de cheques. Es importante aclarar si es apropiado que el cajero emita cheques a su propio nombre.

Formación sobre detección de billetes falsos:

Debería proporcionarse formación adicional a todo el personal de caja para ayudarles a detectar billetes falsos y evitar que se introduzcan en la caja en el futuro.

Actualización del manual de políticas y procedimientos:

El manual de políticas y procedimientos debería ser revisado y actualizado para reflejar las prácticas actuales de la empresa. Este manual debe proporcionar directrices claras sobre todos los aspectos del manejo de la caja, incluyendo el manejo de efectivo, la emisión de cheques y la detección de billetes falsos.

Mejora de los controles internos:

A largo plazo, la empresa debería considerar la posibilidad de mejorar sus controles internos para reducir el riesgo de discrepancias de efectivo en el futuro. Esto podría

implicar la implementación de un sistema de seguimiento más eficaz, la realización de arqueos de caja más frecuentes, y la revisión regular de las políticas y procedimientos de manejo de efectivo. Estas soluciones implican una combinación de acciones correctivas inmediatas para resolver los problemas actuales y medidas preventivas a largo plazo para reducir el riesgo de problemas similares en el futuro.

Ajustes y Reclasificaciones:

Ajustar el saldo de la caja: El saldo de la caja en los libros contables debe ajustarse para reflejar el efectivo real encontrado durante el arqueo de caja. Según la información proporcionada, el saldo contable es 0, pero el efectivo encontrado es de U\$ 2,601.25. Por lo tanto, debería hacerse un ajuste para aumentar el saldo contable de la caja en U\$ 2,601.25.

Reclasificación del cheque a nombre del cajero: El cheque a nombre del cajero (U\$ 350) puede necesitar ser reclasificado. Dependiendo de las políticas de la empresa y de las circunstancias específicas, este cheque podría necesitar ser reembolsado o tratado como un préstamo al empleado.

Ajuste para el billete falso: El billete falso de U\$ 100 debería ser eliminado del saldo de caja. Esto podría implicar un ajuste para reducir el saldo de la caja en U\$ 100.

Estos ajustes y reclasificaciones deberían ayudar a corregir las discrepancias identificadas durante el arqueo de caja. Sin embargo, también es crucial abordar las causas subyacentes de estas discrepancias para evitar problemas similares en el futuro. Esto podría implicar mejorar los controles internos, proporcionar formación adicional al personal de caja y revisar las políticas y procedimientos existentes.

Tabla 3. Ajuste y Reclasificaciones

Item	Importe	Ajuste	Reclasificación	Saldo ajustado
Saldo contable de Caja	U\$ 0	+ U\$ 2,601.25	-	U\$ 2,601.25
Cheque a nombre del cajero	U\$ 350	-	A cuentas por cobrar o préstamo al empleado	U\$ 350
Billete falso	U\$ 100	- U\$ 100	-	U\$ 0
Voucher Diners	U\$ 1,100	+ U\$ 1,100	-	U\$ 1,100
Saldo total ajustado				U\$ 4,051.25

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

Notas:

Saldo contable de caja: El saldo contable se ajusta para reflejar el monto real de efectivo encontrado en la caja durante el arqueo.

Cheque a nombre del cajero: Este cheque se reclasifica, posiblemente como una cuenta por cobrar o un préstamo al empleado, dependiendo de las políticas específicas de la empresa.

Billete falso: Se realiza un ajuste para eliminar el billete falso del saldo de caja, ya que este billete no tiene valor y no puede ser depositado en la cuenta bancaria de la empresa.

Voucher Diners: Este voucher se añade al saldo de caja como un ajuste, suponiendo que representa un ingreso que aún no ha sido contabilizado. Este ingreso debe ser confirmado y luego depositado en la cuenta bancaria de la empresa.

Saldo total ajustado: Este saldo es la suma de todos los saldos ajustados y reclasificados. Representa el saldo de caja que debería aparecer en los libros contables una vez que se hayan hecho todos los ajustes y reclasificaciones necesarios.

IV. CONCLUSIONES

Introducción

La revisión y auditoría de la caja general de una empresa es un proceso crítico que garantiza la exactitud y la integridad de las transacciones financieras de la empresa. A través de esta actividad, se pueden identificar discrepancias, errores y posibles fraudes, permitiendo a la empresa tomar medidas correctivas y preventivas. En este informe, hemos realizado un arqueo de caja y un análisis detallado de las transacciones y saldos de la caja. Las conclusiones que se presentan a continuación reflejan los hallazgos de esta revisión y proporcionan recomendaciones para mejorar los procedimientos de control interno y garantizar la precisión de las operaciones de caja en el futuro.

Tabla 4. Descripción del cumplimiento del Objetivo General

No.	Objetivos	Descripción del Cumplimiento
	Comprobar la autenticidad de los fondos de la caja general y determinar los procedimientos erróneos.	<p>Comprobar la autenticidad de los fondos de la caja general y determinar los procedimientos erróneos. Durante el proceso arqueo de caja, se identificaron discrepancias en el saldo contable de caja, se encontraron cheques y un voucher que no estaban debidamente registrados y un billete de U\$ 100 que resultó ser falso, pudimos determinar que existen procedimientos erróneos en la gestión de la caja. la falta de una actualización oportuna de los registros contables, y la presencia de un cheque a nombre del cajero indican que es necesario mejorar los procedimientos de control interno relacionados con el manejo de la caja.</p> <p>Por lo tanto, este objetivo general se ha cumplido.</p>

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

Tabla 5. Descripción del cumplimiento de los Objetivos

No.	Objetivos	Descripción del Cumplimiento
1	<p>Determinar la existencia de inconsistencias en la documentación relacionada con los fondos de la caja general.</p>	<p>Durante el arqueo de caja, se identificaron varios elementos que indicaban inconsistencias:</p> <p>Un cheque de U\$ 350 a nombre del cajero, lo que podría indicar una falta de control en la emisión y manejo de cheques.</p> <p>Un voucher Diners de U\$ 1,100 que aparentemente no se había contabilizado apropiadamente.</p> <p>Un billete de U\$ 100 que resultó ser falso, lo que sugiere que se necesitan mejorar las medidas de control para verificar la autenticidad de los billetes de efectivo.</p> <p>Estos hallazgos indican que existen inconsistencias en la documentación y en los procedimientos de control relacionados con la caja general, y resaltan la necesidad de tomar medidas para mejorar y fortalecer estos procedimientos.</p> <p>Por lo tanto, este objetivo específico se ha cumplido.</p>

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

Tabla 6. Descripción del cumplimiento de los Objetivos

No.	Objetivos	Descripción del Cumplimiento
2	Implementar controles internos más fuertes para prevenir errores en el manejo de los fondos de la caja general.	<p>la implementación real de estos controles requerirá acciones futuras por parte de la administración de la empresa.</p> <p>En nuestras recomendaciones, hemos sugerido varias mejoras en los controles internos, como la actualización de los procedimientos de manejo de efectivo, la capacitación del personal de caja, la realización regular de arqueos de caja y la implementación de medidas para verificar la autenticidad de los billetes de efectivo.</p> <p>Sin embargo, la implementación efectiva de estas mejoras estará en manos de la empresa.</p> <p>Por lo tanto, este objetivo específico se ha cumplido.</p>

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

Tabla 7. Descripción del cumplimiento de los Objetivos

No.	Objetivos	Descripción del Cumplimiento
3	Proporcionar capacitación al personal de caja sobre los procedimientos correctos de manejo de efectivo y auditoría.	<p>Se ha destacado la importancia de esta capacitación y se han proporcionado recomendaciones en este sentido.</p> <p>Por lo tanto, al identificar la necesidad de capacitación y sugerir este enfoque como un medio para mejorar el control interno, la ejecución de esta capacitación requiere acciones futuras por parte de la gerencia de la empresa.</p> <p>Es crucial que la empresa actúe sobre estas recomendaciones y proporcione la capacitación necesaria para garantizar una gestión eficiente y efectiva de la caja general en el futuro.</p> <p>Por lo tanto, este objetivo específico se ha cumplido.</p>

Elaborado por: Alvarado, J. (2023)

Preguntas de la Investigación Científica:

- 1. ¿En qué medida las inconsistencias en la documentación relacionada con los fondos de la caja general impactan la precisión de los informes financieros y la eficiencia de los procedimientos contables en la organización?**

Las inconsistencias en la documentación relacionada con los fondos de la caja general pueden llevar a errores en los informes financieros y a ineficiencias en los procedimientos contables.

Esto puede afectar la precisión de la representación financiera de la empresa y aumentar los costos administrativos debido a la mayor dificultad en la conciliación de

los registros contables. **R.**

3. ¿Cómo la implementación de controles internos más rigurosos puede prevenir errores y mejorar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general?

Los controles internos más rigurosos son esenciales para prevenir errores y mejorar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general. La implementación de controles internos más rigurosos puede prevenir errores y mejorar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general mediante la estandarización de procedimientos, la realización de auditorías regulares, la segregación de deberes, la formación continua de los empleados y la revisión y actualización constante de los controles. **R.**

3. ¿Cómo la capacitación adecuada del personal de caja sobre los procedimientos correctos de manejo de efectivo y auditoría puede mejorar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general y reducir los errores?

La capacitación adecuada del personal de caja en los procedimientos correctos de manejo de efectivo y auditoría puede mejorar significativamente la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general y reducir los errores de las siguientes maneras:

- Mejora la Comprensión
- Previene Errores
- Detecta Posibles Fraudes
- Mejora la Eficiencia

La capacitación adecuada del personal de caja es un componente crucial para garantizar la exactitud en la gestión de los fondos de la caja general y minimizar los errores.

SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Basado en los resultados del arqueo de caja y las inconsistencias identificadas, se presentan las siguientes sugerencias y recomendaciones:

Formación Continua: Es importante que el personal de caja reciba capacitación continua en los procedimientos correctos de manejo de efectivo y auditoría. Esto puede ayudar a minimizar los errores y mejorar la eficiencia en la gestión de los fondos de la caja.

Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos: El manual de políticas y procedimientos debe ser revisado y actualizado regularmente para reflejar cualquier cambio en las operaciones de la empresa o en las regulaciones aplicables.

Implementación de Controles Internos Más Rigurosos: Los controles internos deben ser fortalecidos para prevenir errores en el manejo de los fondos de la caja general. Esto podría incluir la implementación de medidas como la segregación de deberes, límites de autorización, y auditorías regulares.

Verificación Regular de los Fondos de la Caja: Se deben realizar verificaciones regulares de los fondos de la caja para detectar y corregir cualquier discrepancia entre los registros contables y el efectivo real.

Manejo Adecuado de Cheques y Vouchers: Debe haber procedimientos claros y estrictos para el manejo de cheques y vouchers. Además, estos documentos deben ser guardados de manera segura para prevenir pérdidas y fraudes.

Tratamiento de Billetes Falsos: La empresa debe implementar procedimientos para la detección y el manejo de billetes falsos. Esto puede incluir la formación del personal en la identificación de billetes falsos y la notificación inmediata a las autoridades pertinentes.

Revisión y Ajuste de Saldo Contable: Finalmente, cualquier discrepancia entre el saldo contable y el saldo real de la caja debe ser investigada y corregida de manera

oportuna.

Siguiendo estas recomendaciones, la empresa puede mejorar la precisión y eficiencia de la gestión de los fondos de la caja general, y minimizar el riesgo de errores y fraudes.

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Chiquito, F. (2017). Análisis del control interno del efectivo en el arqueo de caja en la empresa PROMESA S.A. [Proyecto de Grado, Instituto Superior Tecnológico Bolivariano]. Repositorio Instituto Superior Tecnológico Bolivariano. <http://repositorio.itb.edu.ec/handle/123456789/422>

Escobar, Carlos (2011) Control Interno Contable aplicado en una empresa comercial. Guatemala.

Falconí, M., Altamirano, S., y Avellán, N. (2018). La contabilidad y auditoría: ejes fundamentales para el control interno en las PYMES. Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/15412>

Martínez, Carlos (2012) Control Interno. Guatemala: Ediciones Zantmaró.

Martínez, Aracely (2012) Contabilidad Básica. Guatemala: Ediciones Zantmaró.

Martínez, Carlos (2012) Manual de Auditoría. Guatemala: Ediciones Zantmaró.

Manrique Plácido, J. M. (2019). Introducción a la auditoría. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/14785>

Perdomo, Mario (2010) Contabilidad básica. Guatemala: Ediciones ECAFYA.

Perdomo, Mario (2011) Finanzas II y III presupuesto y evaluación de proyectos. Guatemala: Ediciones ECAFYA.

Perdomo, Mario (2014) Análisis de estados financieros. Guatemala: Ediciones ECAFYA. 8. Pérez,

Pérez, Interiano (2012) Control interno de Caja. Guatemala.

Quintana, J. (2017). Efectivo y equivalente al efectivo en las operaciones contables de Susan Shopping CÍA. LTDA. [Tesis de grado, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas]. Repositorio digital PUCESE. <https://repositorio.pucese.edu.ec/handle/123456789/1050>

Rodríguez-Vélez, C. A., y Loo-Alcívar, I. (2019). Control interno de la cuenta caja y su efecto en la liquidez y razonabilidad de la información financiera en la estación de servicios R&R Servicios S.A. de la ciudad de Portoviejo. Revista Científica Arbitrada Multidisciplinaria de Ciencias Contables, Auditoría y Tributación: CORPORATUM 360 - ISSN: 2737-6443, 2(4), 2-13. <https://publicacionescd.ulead.edu.ec/index.php/corporatum-360/article/view/142>

Ruiz Alfredo. (2011) Contabilidad de Sociedades. Guatemala: Ediciones Alenro.

Ruiz Alfredo (2012) Manual de procedimientos de Auditoria. Guatemala: Ediciones Alenro.

Ruiz Alfredo (2012) Diccionario de Términos Contables. Guatemala: Ediciones Alenro.

Silva Villavicencio, R. A., Rueda de León Contreras, R. S., y Tapia Iturriaga, K. K. (2017). Auditoría Interna: perspectivas de vanguardia. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <https://elibro.net/es/ereader/upse/116357?page=124>

Vaca, G. (2018). Políticas del Control de Efectivo en la Lubricadora y Lavadora "SAN JUAN" [Tesis de titulación, Universidad Técnica de Babahoyo]. Repositorio institucional de la Universidad Técnica de Babahoyo. <http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/3681>