

UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA
“Agnitio Ad Verum Ducit “

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativa

Sede Central



Monografía para optar al título de licenciatura en contabilidad pública y Auditoría

Tema:

Mejora al control interno mediante un manual de procedimientos para el efectivo de caja en Creánica Studios, Ciudad Sandino, Managua, trimestre 2025.

Autoras:

- Br. Josseling María Pacheco Suazo
- Br. María Ángela Hernández Sandoval

Asesora metodológica: Lic. Karla Francisca Reyes Hernández

Asesora científica: Lic. Gabriela del Carmen Carvajal Quiroz

Managua, Nicaragua, 1 de marzo de 2026



UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA

“Agnitio Ad Verum Ducit”

CARTA AVAL TUTORA METODOLÓGICA

MSc. Kariela Valezca Montes Aguilar
Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
UCN – Sede Central
Su Despacho

Por medio de la presente hago constar que he verificado el informe final del trabajo monográfico elaborado por las egresadas: **Br. Josseling María Pacheco Suazo** y **Br. María Ángela Hernández Sandoval** para optar al título de Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría cuyo título de la Monografía es: **Mejora al control interno mediante un manual de procedimientos para el efectivo de caja en Creánica Studios, Ciudad Sandino, Managua, último trimestre 2025.**

El cual considero que cumple con los requisitos metodológicos exigidos por el **CAPÍTULO VIII** del reglamento académica para ser examinada por el Comité Evaluador.

Dada en la ciudad de Managua a los dieciocho días del mes de febrero del año 2026.

Lic. Karla Reyes Hernández
Tutora Metodológica

CC: Archivo.



UNIVERSIDAD CENTRAL de NICARAGUA

“Agnitio Ad Verum Ducit”

CARTA AVAL TUTORA CIENTIFICA

MSc. Kariela Valezka Montes
Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
UCN – Campus Central
Su Despacho

Por medio de la presente hago constar que he verificado el informe final del trabajo monográficos elaborado por los egresadas Josseling María Pacheco Suazo y María Ángela Hernández Sandoval, para optar al título de Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría cuyo título de la Monografía es “ **Mejora al control interno mediante un manual de procedimientos para el efectivo de caja en Creánica Studios, Ciudad Sandino, Managua, último trimestre 2025**”

El cual considero que cumple con los requisitos metodológicos exigidos por el **CAPÍTULO VIII** del reglamento académico; para ser evaluada por el Comité Evaluador.

Dado en la ciudad de Managua a los dieciocho días del mes de febrero del año 2026.

Lic. Gabriela del Carmen Carvajal Quiroz
Tutora Científica

CC: Archivo.

Dedicatoria

Dedico este trabajo primero a Dios que es mi Abba padre que a pesar de todos los retos durante todo este trayecto nos ha llevado acá y todo es para él porque él ha hecho todo esto posible. De igual manera dedicado a mis padres porque nunca me soltaron, me apoyaron en cada situación y a familiares y amigos también que estuvieron animándome en cada proceso. También a la Lic. Gabriela Carvajal, a la delegada Karla Reyes por todas sus recomendaciones para nosotras y por estar ahí en cada pasito para culminar nuestros estudios.

Agradecimiento

En primer lugar, agradezco al que ha hecho posible toda esta etapa de mi vida, Dios mi Abba padre porque reconozco que sin él no somos nada y ninguna cosa de la que he logrado habría sido posible sin él, le doy toda la gloria porque cumple sus promesas a como está escrito en su palabra: Isaías 41:10 *“No temas, porque yo estoy contigo; no desmayes, porque yo soy tu Dios que te esfuerzo; siempre te ayudaré, siempre te sustentaré con la diestra de mi justicia”*. Así mismo agradezco a mis padres Mariela de los Ángeles Sandoval Canales y Hugo Antonio Hernández Torrez por todo lo que me instruyeron y apoyaron los quiero demasiado nunca dejaron de apoyarme ni guiarme y también a mis amigos que son como familia por alegrarse junto conmigo por este logro.

Br. María Ángela Hernández Sandoval

Dedicatoria

Dedicado sobre todas las cosas a Dios, sin él no hubiese sido posible lograr esta licenciatura, él ha sido bueno todo el tiempo, a mis padres por dar todo por y para mí, por su amor y apoyo incondicional, a mi esposo porque fue fundamental para alcanzar la meta, dedicado a mi hija porque es el ejemplo claro de que puede lograr lo que se proponga. Y a cada una de las personas involucradas que dedicaron de su tiempo para motivarme. A mi hermano por su influencia en mi vida. Esto es de ustedes, con todo mi corazón.

Agradecimiento

Primeramente, agradecida con Dios porque hasta aquí me ha ayudado. Agradezco a cada persona que creyó en mí, que me empujaron a terminar la monografía incluso cuando yo no lo creía posible. Agradezco profundamente a mis tutoras Lic. Karla Reyes y Lic. Gabriela Carvajal por sus orientaciones a lo largo de este trayecto. A mi familia mi madre Gilma Suazo por su apoyo para que pudiese asistir a clases y animarme en los momentos difíciles, a mi padre Julio Pacheco por su invaluable compañía, a mi amiga María Hernández por sostenerme en momentos difíciles. Todo el apoyo, comprensión y amor incondicional ha sido clave para alcanzar la meta.

Br. Josseling María Pacheco Suazo

Resumen

El presente estudio se orienta a la mejora del control interno mediante el diseño de un manual de procedimientos para la gestión del efectivo en caja en Creánica Studios, ubicado en Ciudad Sandino, Managua, durante el último trimestre del año 2025. La investigación analiza los conocimientos, prácticas y responsabilidades del personal en relación con el control interno, con el propósito de identificar debilidades y deficiencias en los procesos actuales. El objetivo general de esta investigación es diseñar un manual de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia en el manejo del efectivo en caja, minimizando riesgos de pérdidas y promoviendo el crecimiento del negocio. Para la recolección de datos se emplearon técnicas cualitativas que permitieron obtener información detallada sobre la gestión del efectivo en caja dentro de la microempresa. Se aplicaron entrevistas semiestructuradas, dirigidas a la cajera y al jefe del negocio, lista de cotejo y observación directa lo que facilitó explorar de manera flexible sus conocimientos, responsabilidades, prácticas diarias y percepciones sobre el sistema de control interno existente.

Los hallazgos evidencian que, aunque Creánica Studios cumple con los procesos básicos de cobro, registro y resguardo del efectivo, el sistema de control interno presenta debilidades derivadas de la centralización de funciones, la falta de arqueos periódicos y la inexistencia de un manual formal de procedimientos.

Palabras claves: efectivo, actividades, responsabilidad, procedimientos.

Tabla de contenido

UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA	0
Introducción	8
Antecedentes	10
Antecedentes Internacionales	10
Antecedentes Nacionales	13
Contexto del Problema	16
Contexto de la Investigación	17
Objetivos	19
Objetivo General	19
Pregunta Central de la Investigación	20
Justificación	21
Limitaciones	22
Supuestos Básicos	23
3.9 Categorías, Temas y Patrones Emergentes de la Investigación	25
Perspectiva teórica	26
Estado del Arte: Manual de Control Interno para la Cuenta de Efectivo en Caja	26
Perspectiva teórica asumida	32
Metodología	34
Enfoque Cualitativo Asumido y su Justificación	34
Muestra Teórica y Sujetos del estudio	35
Métodos y Técnicas de Recolección de Datos Utilizados	35
Métodos y Técnicas de Recolección de Datos	38
Métodos y Técnicas para el Procesamiento de Datos y Análisis de Información	39
Discusiones de resultados o hallazgos	41
Conclusión	43
Recomendación	44
Referencias	45
Referencias	45
10. Anexos o Apéndice	47
INTRODUCCIÓN:	63
OBJETIVO GENERAL:	64
ALCANCE:	64

VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN:	65
ESTRUCTURA DEL MANUAL:	65
Sección I: Políticas.....	65
Sección II: Procedimientos.....	65
Sección III: Anexos	65
SECCIÓN I – POLÍTICAS:	65
Objetivo de la Sección:.....	65
A. Política de Resguardo del Efectivo:	66
B. Política de Segregación de Funciones:	66
C. Política de Registro de Transacciones (Físico y Digital):	67
D. Política de Arqueo y Conciliación:	68
E. Política de Autorización de Egresos:	68
SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS:	69
1. Procedimiento de Registro de Ingresos:	69
2. Procedimiento de Registro de Egresos:	69
3. Procedimiento de Arqueo Diario:	70
4. Procedimiento de Relevó Temporal:	70
5. Procedimiento de Archivo:	71
SECCIÓN III – ANEXOS:	71
Formato de Libro Auxiliar de Caja:	71
Formato de Solicitud de Egreso:.....	72
Formato de Comprobante de Ingreso:.....	72
Formato de Arqueo Diario:.....	73
DISPOSICIÓN FINAL:	76

Introducción

El control interno constituye un pilar esencial dentro de la gestión administrativa y financiera de cualquier organización, ya que permite proteger los recursos, asegurar la confiabilidad de la información contable y establecer mecanismos de seguimiento y control de los procesos por área, lo que contribuye a una toma de decisiones oportuna y eficiente. Sin embargo, el manejo inadecuado del efectivo en caja representa un área crítica para las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), debido a que este activo es altamente vulnerable a errores, pérdidas, fraudes y malas prácticas cuando no existen procedimientos formales definidos.

En la actualidad muchos negocios están surgiendo únicamente con conocimientos empíricos, lo que los convierte en vulnerables al fracaso. La microempresa de sublimaciones Creánica Studios, ubicada en Ciudad Sandino, Managua, no es ajena a esta realidad. Durante el último trimestre del año 2025, la empresa ha presentado debilidades en el control del efectivo en caja, tales como registros informales de ventas, ausencia de comprobantes de ingresos y egresos, dependencia de una sola persona para el manejo del dinero y falta de supervisión periódica.

La ausencia de procedimientos formales en el manejo del efectivo ha generado un entorno de vulnerabilidad operativa en la microempresa Creánica Studios, donde la falta de controles adecuados compromete la transparencia y la seguridad financiera. Esta debilidad se manifiesta en

la informalidad de los registros contables, la inexistencia de comprobantes que respalden ingresos y egresos, y la concentración de funciones críticas en una sola persona. Tales condiciones elevan el riesgo de errores involuntarios, pérdidas no detectadas y posibles actos de fraude, afectando directamente la confiabilidad de la información financiera y limitando la capacidad de la empresa para tomar decisiones estratégicas basadas en datos precisos y verificables.

Ante esta problemática, se evidenció la necesidad urgente de implementar un sistema de control interno específico para el área de caja, que permita establecer normas claras, delimitar responsabilidades y garantizar una supervisión periódica de los procesos relacionados con el manejo del efectivo. En el contexto de las microempresas, como Creánica Studios, fortalecer la gestión financiera no solo contribuye a la sostenibilidad del negocio, sino que también mejora la eficiencia administrativa y refuerza la confianza de clientes, proveedores e inversionistas. Un enfoque estructurado en el control del efectivo permite prevenir desviaciones, optimizar recursos y asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales de manera ordenada y transparente.

Antecedentes

Antecedentes Internacionales

Según la investigación propuesta por (Benites, 2020), titulada “ Área de caja y su efecto, en la disponibilidad de efectivo de la empresa Corporación Valle S.A.C Trujillo 2018”, las empresas experimentan mayores problemas cuando se evidencia un control interno desfavorable. El propósito de dicha investigación fue determinar el efecto que las debilidades del control interno detectadas ocasionan en la disponibilidad de efectivo en caja.

Mediante el proceso de investigación se usó una metodología tipo no experimental – descriptivo, la población fue constituida por todos los documentos, reportes, personas del área de caja y demás relacionados. Como resultado se detectó diversas debilidades en el control interno del área de caja como gastos personales y sin soportes, arquezos de caja insuficientes, faltantes de caja, pagos no autorizados y no programados a proveedores, afectando de forma negativa a la empresa y se concluye en que se deben establecer controles adecuados en los procesos de caja para mantener un grado de confiabilidad con respecto a la disponibilidad y salvaguarda del efectivo, así mismo, capacitar al personal que posee conocimientos empíricos

Este estudio nos brinda valiosos aportes a nuestra investigación porque demuestra con evidencia que las debilidades en el área de caja afectan directamente la administración del dinero, dejando vulnerable la salvaguarda de este activo y a la vez resalta que la falta de políticas obstaculiza el cumplimiento de las obligaciones de forma oportuna, debilitando también, la

trasparencia de los registros contables del efectivo en caja. Por lo tanto, respalda nuestra postura en evidenciar la necesidad de proponer mejoras al sistema de control interno del efectivo en caja.

Así mismo, (Lucero Rivera & Espinoza Puente, 2023), en el tema “La ausencia del control interno, y su implicancia en los flujos de efectivo en la empresa Distribuidora Surgas S.A.C- 2022, Lima, Perú, Expone que el problema de control interno es un aspecto que atañe a muchas empresas en diversas industrias. La compañía en estudio, en cuestión presentaba deficiencia en los controles de supervisión y monitoreo del efectivo, debido a esa situación se corría el riesgo de presentar información errónea para la toma de decisiones.

En este caso se optó por aplicar una metodología cualitativa, en la que la población fueron tres personas; dos involucradas en la compañía y un experto en control interno fuera. En los resultados mostraron que la compañía realizaba pagos por gastos personales y parte de las ventas eran abonadas a una cuenta de ahorro del asistente de cobro. Se plantearon tres alternativas de solución: a) que el control interno sea capacitando a la plana gerencial, b): contratar asesores expertos y c): tercerizar la contabilidad y control interno. Esta investigación también nos sigue confirmando que la mala práctica en el efectivo da como resultados deficiencias en los controles de monitoreo de caja, necesitando plan de mejoras.

También (Peñafiel Tapia , 2021), en la investigación “Plan de mejoras al control interno de ingresos y egresos de la caja chica de la empresa Avícola Express, S.A en Guayaquil”, de carácter metodológico descriptivo dice que las empresas en Latinoamérica tienen ausencia de registros adecuados, reposición oportuna del efectivo y verificaciones periódicas, lo que genera inconsistencias y disminuye la confiabilidad de la información contable. En casos como Avícola Express S.A., estas deficiencias han producido faltantes recurrentes y manejo ineficiente del efectivo, lo que evidencia la necesidad de fortalecer los controles internos para garantizar un uso

adecuado de los recursos. y recomienda la aplicación inmediata de un control interno de sus ingresos y egresos en efectivo, así como arqueos sorpresivos, también capacitando a sus colaboradores para que ejecuten muy bien dicho control.

Este antecedente nos hace tener más claro el propósito de nuestra investigación, aporta que las empresas que tienen registros y manejo inadecuados presentan mayor inconsistencia en la contabilidad, afirmando una vez más que las debilidades de las MiPymes en el área de caja, son ocasionadas por el insuficiente o nulo control interno.

Antecedentes Nacionales

En la investigación realizada por (Blas & Tellez Rosales) se analiza "El control interno en la joyería y relojería Agua Marina de la ciudad de Jinotepe", destacando que el control interno constituye un pilar fundamental en la gestión empresarial, pues su objetivo principal es minimizar riesgos, optimizar procesos y garantizar la seguridad financiera. Para el desarrollo de la investigación se trabajó con un enfoque cualitativo y diseño descriptivo.

Este estudio se desarrolla en un enfoque cualitativo de corte transversal, en el que se contextualiza la situación de Nicaragua, donde las pequeñas y medianas empresas enfrentan desafíos derivados de la inestabilidad económica y de la limitada disponibilidad de recursos financieros. Estas condiciones restringen la implementación de sistemas de control interno del efectivo. Para ello, se propone la elaboración de un manual de procedimientos de control interno que establezca reglas claras para la gestión de inventarios, caja y seguridad. Asimismo, se sugiere diseñar un protocolo de revisión y conciliación de inventarios y caja, con revisiones diarias y auditorías mensuales, con el fin de detectar discrepancias oportunamente y fortalecer la transparencia en la administración de los recursos.

Esta investigación resulta relevante como aporte a nuestra tesis, ya que demuestra que el control interno y el manejo eficiente del efectivo en caja no solo son necesarios en empresas grandes, sino también en pequeñas y medianas empresas (MiPymes). La falta de controles detallados genera riesgos significativos, como pérdidas y fraudes, lo que sustenta la importancia de nuestro estudio.

De mismo modo (García & Hurtado, 2025) en el tema titulado “Sistema de control interno en la Pyme Suny Shop Diriamba”, resalta el papel fundamental que desempeñan las pequeñas y medianas empresas (Pymes) en la economía nacional, al generar empleo y contribuir significativamente al producto interno bruto (PIB). La investigación evidencia que muchas de estas organizaciones enfrentan desafíos en la gestión de sus procesos, especialmente en el control interno, lo que puede derivar en errores financieros, fraudes o ineficiencias operativas. Por ello, se enfatiza que un control interno eficiente en las actividades de gestión diaria es clave para garantizar la correcta utilización de los recursos, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de normas internas y externas.

En cuanto a la metodología, la investigación se desarrolló con un enfoque cualitativo y un diseño descriptivo, lo cual aporta una evidencia empírica de que la implementación de controles internos sólidos es esencial para la base de un manejo adecuado del efectivo en caja reduciendo significativamente los riesgos y asegurar la transparencia en las operaciones, reforzando la pertinencia de nuestro estudio.

(García M. , 2020) Desarrolló una investigación titulada “Análisis del control interno en las actividades de tesorería de la empresa Comercializadora Internacional S.A. (COINSA), ubicada en la ciudad de Managua en el kilómetro 8 ½ carretera nueva Managua-León en el periodo comprendido en 2020”, en la cual se abordó la importancia de aplicar controles internos efectivos dentro de una organización para garantizar el manejo adecuado del efectivo y la información financiera. El estudio se centró en evaluar si la administración de COINSA cumplía con las normas y políticas contables en áreas clave como caja, fondos fijos y cuentas bancarias, donde se detectaron inconsistencias significativas. A través del análisis se evidenció que, aunque

la empresa contaba con ciertos controles, estos eran insuficientes para asegurar la eficiencia operativa y prevenir riesgos como el fraude o la pérdida de fondos.

Uno de los hallazgos más relevantes fue la falta de seguimiento en los procesos de recepción, registro y depósito de los montos cobrados a clientes. También se identificó el incumplimiento de políticas de caja y deficiencias en el resguardo documental. La investigación concluyó que es imperativo fortalecer el sistema de control interno mediante la implementación de medidas preventivas y correctivas que permitan mejorar los procesos operativos, reducir riesgos y garantizar la veracidad de los registros contables.

Este antecedente resulta altamente relevante para el presente estudio, ya que demuestra empíricamente cómo la relación entre el control interno y el manejo eficiente del efectivo en caja influye directamente en la estabilidad financiera de una empresa, y sustenta la necesidad de diseñar manuales de procedimientos administrativos que fortalezcan dichas prácticas.

Contexto del Problema

La microempresa de sublimaciones Creánica Studios, ubicada en ciudad Sandino Managua, enfrenta dificultades vinculadas al control del efectivo en caja. Los registros de las ventas se realizan de manera empírica, sin contar con un sistema contable formal ni con mecanismos de supervisión adecuados por parte de la encargada de caja. Esta práctica genera inconsistencias entre el dinero físico y lo registrado digitalmente, lo cual impide reflejar con precisión la situación financiera de la empresa. Además, la dependencia exclusiva de una persona sin conocimientos contables incrementa de manera significativa los riesgos de errores de digitación, omisiones, duplicaciones y, en el peor de los casos, la manipulación de cifras.

Por otra parte, esta problemática repercute directamente en la microempresa y en sus integrantes, ya que los faltantes de efectivo o posibles fraudes reducen la rentabilidad, dificultando la toma de decisiones estratégicas y el desconocimiento sobre si el dinero ingresado corresponde realmente a las ventas generando un ambiente de desconfianza interna. Asimismo, los clientes también se ven afectados, pues errores en cobros o devoluciones pueden proyectar una imagen de desorden y poco compromiso por parte de la empresa, debilitando la relación comercial y la fidelización. Durante el último trimestre del año 2025 esta situación se ha vuelto más recurrente, limitando el crecimiento potencial de Creánica Studios y evidenciando la necesidad de implementar controles internos de caja que garantice transparencia y confiabilidad en la gestión del efectivo.

Contexto de la Investigación

La presente investigación se desarrolló durante el último trimestre del año 2025 y es orientada a observar de manera detallada el manejo de la cuenta contable de caja en la microempresa de sublimaciones Creánica Studios, ubicada en ciudad sandino Managua. El estudio se centra en examinar los procedimientos actualmente implementados en la gestión del efectivo, así como las dificultades derivadas de la ausencia de prácticas contables formales en el área de caja y de mecanismos de control interno del efectivo que garanticen la confiabilidad de los registros.

El análisis se desarrolló considerando las particularidades operativas y organizacionales de la microempresa. Creánica Studios enfrenta limitaciones en su forma de gestionar los procesos para el registro correcto del efectivo, cuando hay ventas o egresos no se anotan de manera precisa las cuentas afectadas, además que se ocupa el dinero para gastos no propios de la empresa, lo que refleja un bajo nivel de formalización contable y una dependencia crítica del efectivo en las operaciones diarias. La caja es administrada por la misma persona que recibe y registra los ingresos, sin controles ni supervisión adicional; los datos diarios se ingresan únicamente en una hoja de Excel y no se clasifica por rubros, lo que afirma que no existen manuales ni procedimientos formales para el control de caja.

Este enfoque permitió describir el fenómeno en su contexto real, identificar los hallazgos más relevantes de la problemática y señalar las repercusiones que la falta de control interno de caja genera sobre los distintos agentes económicos involucrados (propietarios, clientes y proveedores). La investigación pretende proporcionar insumos válidos y útiles que sirvan como base para la futura implementación de prácticas contables más eficientes y mecanismos de

control interno que fortalezcan la transparencia, la confiabilidad y la sostenibilidad financiera de Creánica Studios.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar un manual de procedimientos, que contribuya a mejorar la eficiencia en el manejo del efectivo en caja de la microempresa Creánica Studios ubicada en Ciudad Sandino Managua durante el último trimestre de 2025

Objetivos Específicos

Identificar los procedimientos en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios durante el último trimestre de 2025.

Evaluar la eficiencia de los procedimientos en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios durante el último trimestre de 2025.

Elaborar un manual de procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios.

Pregunta Central de la Investigación

¿Cómo pueden las prácticas actuales y percepciones de los actores fundamentar un manual de procedimientos que optimice la gestión del efectivo?

Justificación

En la actualidad, el control interno es fundamental, especialmente en la cuenta de caja, ya que una adecuada gestión del efectivo previene errores, fraudes y desorganización financiera que afectan la estabilidad de la microempresa. Por ello, la investigación analiza los puntos débiles en el manejo de caja para diseñar un manual que permita un control eficiente en Creánica Studios, ubicada en Ciudad Sandino, Managua.

Económicamente, la implementación del manual mejorará la eficiencia financiera al reducir riesgos y optimizar la administración del efectivo; socialmente, fortalecerá la confianza entre propietario y empleados, promoverá transparencia y mejorará la relación con los proveedores mediante el cumplimiento oportuno de los pagos. Avalado por la Política y Agenda de Investigación e Innovación del Sistema Educativo Nacional 2025–2027 (SETEC), ámbito económico, desarrollo socioeconómico, línea 31: Gestión empresarial. En este sentido, el estudio se alinea con los objetivos nacionales orientados al fortalecimiento de la gestión empresarial en las micro y pequeñas empresas como motor del desarrollo económico.

Metodológicamente, el trabajo aporta conocimientos fundamentales sobre control interno y administración de caja, permitiendo consolidar el aprendizaje relacionado con el registro de operaciones, principios contables, fundamentos del control interno, administración de efectivo, ética y responsabilidad profesional. De modo que, contribuirá a que Creánica Studios continúe desarrollándose de manera organizada, reduciendo riesgos financieros y manteniendo un adecuado control ante posibles situaciones futuras.

Limitaciones

Acceso y disponibilidad de la información: la distancia entre los integrantes y el campo de estudio representó una limitación significativa, lo cual redujo la frecuencia de las visitas al lugar de investigación. Esta situación afectó la profundidad del análisis, al no permitir la observación completa de los procesos internos del área de caja de la empresa Creánica Studios.

Limitaciones en la documentación: representó una limitación, ya que la caja se administra manualmente, sin supervisión y únicamente mediante una hoja de Excel, de manera que la falta de manuales, procedimientos escritos o controles estandarizados puede dificultar la verificación de datos o la comparación con buenas prácticas contables.

Confiabilidad de los registros contables: Limitó la investigación porque la administración de la caja sin supervisión pertinente aumentó el riesgo de errores o fraudes, afectando la fiabilidad de la información contable y la efectividad del control interno.

Supuestos Básicos

Presumimos que la microempresa pretende garantizar su sostenibilidad a través del tiempo y gestionar el negocio en marcha, por lo cual se vuelve relevante administrar de forma eficiente el efectivo, ya que el control interno del efectivo abarca la operatividad que incluye movimientos y cierres diarios de caja hasta llegar a los cierres mensuales, para analizar y tomar decisiones que implican la utilización del efectivo, no obstante, en esta dinámica se incluyen el personal autorizado para administrar el efectivo, cuyas actuaciones pueden aportar a la transparencia en el manejo de los fondos de caja o afectar de forma negativa. Suponemos también, que el personal de Creánica Studios aporta a la eficiencia del manejo del efectivo de caja, cumpliendo con el sistema de control interno.

El conocimiento que la empresa posee respecto al control interno de caja se origina en la práctica diaria y en la experiencia de las personas que intervienen en los procesos administrativos vinculados al manejo de efectivo. A partir de la interacción de los investigadores con el personal de la empresa de sublimaciones Creánica Studios, este saber se hace un solo y crece, permitiendo una comprensión más profunda de cómo se aplican y se interpretan los mecanismos de control relacionados con el registro de ingresos y egresos, la custodia del efectivo, la conciliación de saldos y la verificación de operaciones dentro del control organizacional.

La investigación se fundamenta en un enfoque cualitativo que, mediante un diseño flexible y un análisis inductivo, permite estudiar las prácticas cotidianas de Creánica Studios en su contexto natural. A través de entrevistas, observación directa y revisión documental, se busca identificar debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora en el control interno del efectivo. Este supuesto metodológico permite la comprensión integral y contextualizada de los procesos,

más allá de la simple cuantificación de resultados, aportando una visión evaluativa e integral de la gestión financiera en la microempresa.

3.9 Categorías, Temas y Patrones Emergentes de la Investigación

Categorías	Temas (subcategorías)	Indicadores
Gestión del efectivo en caja	<ul style="list-style-type: none"> - Forma de manejo del efectivo - Responsables del área 	<ul style="list-style-type: none"> - Existencias de procedimientos definidos - Identificación clara de funciones y responsables
Control interno aplicado a caja	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión y revisión - Segregación de funciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Frecuencia de arqueos de caja - Separación entre quien cobra, registra y supervisa
Uso del efectivo para emergencias	<ul style="list-style-type: none"> - Criterios de uso - Registros de gastos imprevistos 	<ul style="list-style-type: none"> - Existencia de autorización previa - Documentación de salidas por emergencia
Registro de operaciones de caja	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas utilizadas - Orden y actualización 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de plantillas contables o software - Legibilidad y frecuencia de registros
Debilidades y fortalezas del control de efectivo en caja	<ul style="list-style-type: none"> - Debilidades - Fortalezas - Riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de procedimientos escritos - Prácticas informales no documentadas - Confianza excesiva en una sola persona - Existencias de controles básicos (arqueo, recibos)
Capacitación en manejo de efectivo	<ul style="list-style-type: none"> - Formación recibida - Aplicación práctica 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en capacitadores - Cambios observadores en la práctica diaria
Propuesta de un manual de procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación práctica - Percepción personal 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del contenido del Manual - Valoración del manual como herramienta de control

Perspectiva teórica

Estado del Arte: Manual de Control Interno para la Cuenta de Efectivo en Caja

El control interno en la caja de cualquier entidad económica es un componente fundamental para la gestión, eficiente, eficaz y transparente de cualquier organización, tanto el sector público como privado las pymes enfrentan a nivel general un desafío mayor en cuanto a los controles que se le deben dar a cada una de sus funciones ya que tienen poco conocimiento sobre el manejo adecuado que se debe realizar (Irías, B, Blandón, O, & Blandón, H, 2023). Las empresas tienen la necesidad de conocer los ingresos y egresos generados por sus actividades económicas, en especial los que reciben y efectúan sus pagos al contado, los procedimientos de control interno de las cajas recaudadoras son indispensables para evitar pérdidas, a causa de una administración ineficiente, incumplimiento de políticas y procesos para el manejo del efectivo, principalmente fraudes cometidos por los propios custodios, por estas razones es preciso realizar la comprobación del dinero físico con los registros contables emitidos, para así preservar los activos de la empresa (Orrales González, 2022)

Actualmente la globalización constituye un desafío transversal para todos los agentes económicos (Familias, entidades gubernamentales y empresas) ya que exige una constante capacidad de adaptación y evolución frente a un entorno dinámico y altamente competitivo., se procura que las altas direcciones, gerencias, o responsables de la empresas y entidades gubernamentales adopten medidas para orientar a las organizaciones a un correcto funcionamiento y alcance de los objetivos, en este contexto el control interno, es de suma relevancia ya que señala la correcta organización y planificación así como la capacidad de supervisar y dirigir a través de estrategias y la toma de decisiones, determina el logro de la eficiencia, efectividad y transparencia de manera simultánea protege los recursos materiales de la

entidad, además promueve la generación de información financiera confiable y cuida el correcto cumplimiento de la normativa aplicable a la institución en cuestión (Salcedo Díaz, 2021).

En el caso de las cuentas de efectivo en caja establece una serie de procedimientos, con el propósito de monitorear todas las actividades, que pueden afectar el manejo de este en la entidad. Estos procedimientos tienen como finalidad salvaguardar los activos garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros delegando aspectos específicos (División del trabajo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, etc.) (Barrios Rivera & González Hernández, 2017)

Según (Avendaño Barrera, Sánchez Torres, & Velasco Alarcón, 2024), la tendencia de hoy en día en la mayoría de las empresas ha sido la implementación de la digitalización como herramienta de apoyo a las instituciones tanto para grandes empresas, como para las Pymes, se ha vuelto algo esencial en el desarrollo de las diversas actividades, la automatización reduce los riesgos de error humano, aumenta la productividad, contribuye ahorrar dinero, tiempo y esfuerzo, para el sostenible crecimiento de la empresas, resulta crucial que la directiva cuente con una fácil accesibilidad a la información, en este contexto, la automatización adquiere mayor relevancia debido a que proporciona a la gerencia acceso a datos comerciales relevantes, facilitando el subsidio necesario para tomar decisiones.

Donde antes contabilizar manualmente era una tarea complicada con los avances de la tecnología, los sistemas operativos para los registros contables como TCA, OPERA entre otros se introducen los datos y tienen una lista ordenada y dividida entre las diferentes cuentas, requeridas por la empresa.

Estudios locales y evidencia empírica:

Investigaciones recientes en pymes de Managua encontraron las fallas recurrentes en la gestión de efectivo caja:

Ausencia de manuales y políticas de procedimiento en la realización de las actividades diarias en la caja.

Conocimiento empírico y poco preciso en el control del efectivo.

Falta de segregación de funciones, sin ninguna supervisión a los respectivos arqueos.

Inexistencia de un sistema de seguridad, que resguarde el efectivo y otros documentos soportados.

Carencia de archivos para el resguardo de documentos (Barrios Rivera & González Hernández, 2017)

Marco legal nicaragüense relacionado con prácticas del efectivo

Todo campo contable-financiero debe establecerse sobre bases legales, y el área del control interno no es la excepción, en Nicaragua existe la Ley No. 681 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en lo que el Contralor General de la República, en uso de las facultades que le confieren los artículos Nos. 8, 33 y 35 acuerda las Normas Técnicas de Control Interno para las distintas áreas de administración financiera, operacionales, de programas y proyecto.

El control interno comprenderá:

- Un plan de organización con separación apropiada de funciones.
- Métodos y procedimientos de autorización y registro para controlar recursos, obligaciones, ingresos, gastos, patrimonio y proyectos. En esto está inmerso caja.
- Prácticas sanas para el cumplimiento de los deberes y funciones de cada unidad.
- Asignación de personal idóneo para cumplir sus atribuciones y deberes.
- Unidad efectiva de auditoría interna. (Oficial, 1995, pág. 10)
- También existen modelos internacionales como guía para la implementación del control interno, a como lo es COSO y COCO.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), es una organización de Estados Unidos, que creó COSO en 1992 con actualización en 2013 y con tres ediciones, COSO I, COSO II, COSO III. Esta guía brinda cinco componentes fundamentales en el control interno para salvaguardar las operaciones de la empresa.

Componentes:

Ambiente de control: este es la base de los demás componentes, en este nivel se centra la gerencia y las decisiones y conductas que toma que sean ejecutadas al resto de los departamentos, comprende desde los objetivos.

Evaluación de riesgos: antes que ocurra hay que prever la probabilidad de ocurrencia y en otro caso, mitigarlos.

Actividades de control: toda actividad necesaria para alcanzar los objetivos, responder positivamente a los riesgos.

Información y comunicación: toda información debe ser transmitida de forma clara y fluyente.

Monitoreo: seguimiento a cada una de las decisiones tomadas, con el fin de verificar su cumplimiento o correcciones en tiempo y forma. (Santos, 2025)

El COSO es uno de los marcos de referencia más importantes en el mundo empresarial para establecer sistemas de control interno, gestionar riesgos y prevenir fraudes. Adoptado por empresas de todos los tamaños, este modelo se ha convertido en un estándar para garantizar la eficiencia operativa, confiabilidad financiera y cumplimiento normativo según (Alicia, 2025). Su implementación asegura la información sea razonable y confiable, un control interno que cumpla con estos componentes es segura a ser efectivo.

El modelo COCO fue estructurado en Canadá aproximadamente en 1995 por parte del instituto canadiense de contadores públicos, este modelo tiene como objetivo fundamental mejorar la toma de decisiones y el desempeño organizacional a través del control y la administración de riesgos, por lo que está orientado hacia los procedimientos y guías para la práctica de la auditoría.

Aunque COCO no tiene formalmente una estructura debido a que está basada en la definición de 20 criterios generales formulados por los CPA, sirven de referencia para facilitar a los miembros de una organización el diseño, desarrollo, modificación, o evaluación del control. Los criterios conllevan a que se ejecuten unas determinadas acciones con el fin de que la entidad pueda asegurar el cumplimiento de sus objetivos. La implementación constante de estas actividades hace que se genere un ciclo metódico, el cual es denominado como el "ciclo de entendimiento básico de control"

Los veinte criterios a su vez se agrupan en cuatro categorías: propósito, compromiso, capacidad, evaluación, aprendizaje:

- a) Propósito: incluyen la misión, visión, estrategia, riesgos y oportunidades, políticas, objetivos, e indicadores de desempeño
- b) Compromiso: considera los aspectos relativos a la identidad y valores de la organización
- c) Capacidad: cubre aspectos como conocimientos, habilidades y herramientas, información, coordinación y actividades de control
- d) Evaluación y aprendizaje: tiene en cuenta la evolución de la organización, el monitoreo del entorno y el seguimiento al desempeño (Salvane Sanin & Lizarazo Barbosa, 2017)

El control interno en la gestión del efectivo en caja constituye un elemento esencial para garantizar la eficiencia, transparencia y confiabilidad de las operaciones financieras dentro de las organizaciones. En el caso de las pequeñas y medianas empresas, este proceso enfrenta mayores desafíos debido a la limitada capacitación en prácticas contables y administrativas, lo que incrementa el riesgo de pérdidas, fraudes y errores en el registro de ingresos y egresos.

La literatura revisada evidencia que la ausencia de manuales de procedimiento, la falta de segregación de funciones y la carencia de sistemas de seguridad son debilidades recurrentes en la administración del efectivo. En este sentido, la digitalización y la automatización de procesos se presentan como herramientas estratégicas para reducir errores humanos y mejorar la productividad.

En conclusión, el estado del arte demuestra que toda organización, sin importar su tamaño, requiere de un control interno sólido, de personas y herramientas adecuadas para mitigar riesgos. Ya sea aplicado de forma integral o a un área específica, su implementación en la gestión del efectivo resulta crítica, al ser un eje vital para salvaguardar los recursos financieros de la empresa.

Perspectiva teórica asumida

El dinero es el resultado de un proceso histórico prolongado que surgió para superar las limitaciones del trueque, el cual dificultaba los intercambios al depender de la coincidencia de necesidades. Con la creación de un medio común de valor, como las monedas y billetes, se facilitaron las transacciones económicas y se impulsó el desarrollo de las sociedades. (Sancho, 2018)

El efectivo es un recurso altamente vulnerable, ya que su carácter líquido lo hace propenso a fraudes internos y robos dentro de los negocios. Por ello, resulta indispensable mantener un registro y seguimiento riguroso de las transacciones de efectivo que ingresan y salen de la empresa, pues esto permite un control adecuado de los recursos, previene errores y fraudes, y contribuye a la salud financiera y viabilidad del negocio. En la actualidad, se establecen controles internos orientados a la protección de este recurso; a continuación, se presentan los conceptos que conforman este tema:

Control interno: El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguran que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. Las implicaciones de un sistema de

control interno, se extiende más allá de las materias que lo relacionan con los departamentos contable y financiero (Garbajosa, 2013, p.74).

Efectivo en caja: El efectivo en caja es el dinero disponible de forma inmediata para la empresa, incluyendo billetes, monedas, cheques no depositados y fondos bancarios de libre uso. (Sancho, 2018)

Marco normativo asumido COSO: La investigación se respalda bajo el modelo COSO, como se hace mención en el estado del arte este modelo se concibe como un proceso integrado orientado a proporcionar una seguridad razonable sobre la protección de los activos, que involucra la evaluación de riesgos, las actividades de control, la supervisión y la comunicación efectiva, contribuyendo así a la eficiencia operativa y a la transparencia en la gestión organizacional. la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de normas y políticas internas. (Alicia, 2025).

Metodología

Enfoque Cualitativo Asumido y su Justificación

La presente investigación se desarrolló bajo un enfoque cualitativo, pretendimos captar los procesos, comportamientos y actos (Ruiz, Metodología de la investigación cualitativa., 2012) , el cual permitió comprender en profundidad los fenómenos dentro de su contexto natural, poniendo énfasis en las percepciones, experiencias y significados construidos por los actores involucrados. Este enfoque resultó pertinente para el análisis del control interno en el área de caja de Creánica Studios, dado que permitió examinar cómo se implementan y se experimentaron las prácticas relacionadas con el manejo del efectivo dentro de la organización.

Según Guerrero Bejarano (2016), la investigación cualitativa se orienta a profundizar en los fenómenos sociales desde la perspectiva de los participantes, considerando los acontecimientos que los rodean y las condiciones contextuales que influyen en su percepción subjetiva de la realidad. En concordancia con este planteamiento, el estudio se centró en el análisis de los procedimientos vigentes, con el propósito de identificar fortalezas, debilidades y riesgos asociados al control interno para detectar oportunidades de mejora y establecer directrices que contribuyan al fortalecimiento del control interno en la organización, sin comparar ni medir variable alguna.

Muestra Teórica y Sujetos del estudio

La investigación se llevó a cabo bajo un enfoque cualitativo y un diseño no experimental, orientado a comprender el fenómeno de estudio en su contexto natural. Desde esta perspectiva, se adopta el estudio de caso como estrategia metodológica, al centrarse el análisis únicamente en la microempresa Creánica Studios, lo que permitió examinar de manera detallada los procesos vinculados al área de caja.

La muestra de estudio estuvo conformada por el jefe de la microempresa Creánica Studios y la cajera, constituyendo la muestra en su totalidad, debido a su participación directa en los procesos de manejo y control del efectivo, así como su conocimiento operativo del área analizada.

Métodos y Técnicas de Recolección de Datos Utilizados

En cuanto a las técnicas de recolección de datos, se emplearon:

Entrevista semiestructurada: instrumento que ofrece un equilibrio entre la estructura predefinida y la flexibilidad necesaria para profundizar en las respuestas de los participantes. Según (Lopezosa, Codina, & Pere, 2022) este tipo de entrevista permite que los informantes se expresen con libertad, aportando conocimientos, percepciones y experiencias relacionadas con el manejo del efectivo.

Observación directa: para registrar hechos, actitudes y conductas de los sujetos en estudio para los procesos de recepción y manejo del efectivo. (Ruiz, Metodología de la investigación cualitativa, 2012)

Análisis documental: Mediante la revisión de registros, formatos, comprobantes, movimientos de caja y otros documentos relacionados con el control de efectivo.

5.4 Criterios de calidad aplicados: credibilidad, confiabilidad y triangulación

Para garantizar la calidad de este trabajo sobre el control interno en el manejo del efectivo en Creánica Studios, se consideraron los siguientes criterios de calidad metodológica: credibilidad, confiabilidad y triangulación.

1. Credibilidad

La credibilidad se refiere a la capacidad de una fuente de información para ser creíble o confiable. Es decir, la capacidad que tiene una fuente de proporcionar información precisa, verificable y confiable. En este sentido nos referimos al grado en que los resultados de nuestra investigación reflejan fielmente la realidad del manejo del efectivo dentro de Creánica Studios. Para fortalecer este criterio, se obtuvo información directamente de las fuentes involucradas en los procesos internos, tales como la cajera y el dueño de la microempresa. Asimismo, se revisaron documentos como reportes de ingresos y egresos, registros contables y políticas internas. Esto permitió contrastar la información obtenida y asegurar que los hallazgos representen la situación real de la empresa.

2. Confiabilidad

La confiabilidad implica que el proceso de investigación sea consistente y que pueda ser usado por otros investigadores para las mismas áreas, obteniendo resultados similares. Para ello, se establecieron procedimientos claros en la recolección de datos, utilizando instrumentos previamente preparados como la entrevista semi estructurada y lista de cotejo para la evaluación

del control interno. Además, se avisó a los entrevistados antes de ir al campo de estudio para garantizar que no haya sesgos en la recolección de datos.

3. Triangulación

Dentro del marco de una investigación cualitativa, la triangulación comprende el uso de varias estrategias al estudiar un mismo fenómeno (Okuda & Gomez, 2005). En esta investigación se aplicó triangulación de fuentes (entrevistas, observación directa y revisión documental) y, comparando la información obtenida por diferentes medios para identificar coincidencias o discrepancias. Este proceso permitió reforzar la solidez de los resultados y reducir posibles vacíos.

Métodos y Técnicas de Recolección de Datos

Para la presente investigación se emplearon entrevistas semiestructuradas, lista de cotejo y observación directa como principales técnicas de recolección de información.

- Entrevistas semiestructuradas: Se aplicaron a los actores clave de la microempresa (la cajera y el jefe), con el propósito de explorar sus percepciones y experiencias sobre los procedimientos de manejo del efectivo en caja. Las preguntas abiertas permitieron profundizar en aspectos como responsabilidades, registros, supervisión, discrepancias y propuestas de mejora, generando información rica y contextual.
- Lista de cotejo: Se elaboró un instrumento que permitió verificar de manera sistemática la existencia o ausencia de prácticas de control interno, tales como arqueos de caja, registros contables, supervisión independiente y uso de manuales de procedimientos. Este recurso nos ayuda a facilitar la comparación entre lo observado y lo declarado por los entrevistados.
- Observación directa: Se realizó en el entorno laboral de Creánica Studios, con el fin de constatar las prácticas cotidianas en el manejo del efectivo. La observación permitió identificar la centralización de funciones en la cajera, el uso de Excel como herramienta principal y la ausencia de protocolos formales, complementando la información obtenida en las entrevistas.

Métodos y Técnicas para el Procesamiento de Datos y Análisis de Información

El procesamiento de los datos se llevó a cabo mediante un enfoque cualitativo, siguiendo las etapas de categorización, codificación y triangulación:

Categorización: Se organizan las respuestas y observaciones en categorías y subcategorías relacionadas con los objetivos específicos de la investigación (procedimientos actuales, eficiencia de estos y propuesta de manual de procedimientos).

Codificación: Se asignaron unidades de sentido a las respuestas de los entrevistados, permitiendo identificar patrones recurrentes y diferencias en las percepciones de la cajera y el jefe.

Triangulación: Se contrastan los datos obtenidos en entrevistas, lista de cotejo y observación, junto con el marco teórico y fuentes documentales, para lograr una síntesis integral que fortaleciera la validez de los hallazgos.

Una vez recopilada la información, se procedió a la transcripción y organización de los datos, garantizando la conservación de los elementos más relevantes para responder a los objetivos de la investigación.

Técnica de análisis utilizada: Análisis temático

Revisión inicial de los datos: Se analizaron las respuestas obtenidas de las entrevistas, los registros de la lista de cotejo y las notas de observación, identificando las prácticas y percepciones relacionadas con el manejo del efectivo en caja.

Selección de información relevante: Se priorizaron los datos vinculados directamente con los objetivos específicos, tales como los procedimientos actuales de caja, la eficiencia de los mismos y la necesidad de elaborar un manual de procedimientos.

Agrupación temática: La información se organizó en categorías y subcategorías, como responsabilidades de la cajera, supervisión y arqueo de caja, registro contable, confianza y transparencia, dificultades operativas y propuestas de mejora.

Definición de temas centrales: Se establecieron núcleos de análisis que reflejan las áreas críticas del manejo de efectivo:

Procedimientos informales y centralizados.

Eficiencia percibida basada en confianza más que en controles formales.

Ausencia de protocolos claros ante discrepancias.

Necesidad de un manual de procedimientos y capacitación.

Síntesis organizada: Finalmente, se elaboró un informe con los temas definidos, integrando las percepciones de ambos actores y contrastándolas con el marco teórico y documental. Esta síntesis permitió dar respuesta a los objetivos planteados y preparar la triangulación de los hallazgos.

Discusiones de resultados o hallazgos

El análisis de los hallazgos obtenidos en Creánica Studios permite establecer una vinculación directa con el marco teórico sobre control interno en la gestión del efectivo en caja. Confirmamos que la microempresa presenta características propias de muchas pymes descritas en la literatura especializada, los resultados confirman lo planteado por Irías, Blandón y Blandón, quienes sostienen que las pequeñas y medianas empresas enfrentan mayores dificultades en la implementación de controles internos formales debido a limitaciones técnicas y administrativas. En el caso estudiado, la ausencia de un manual de procedimientos, la falta de segregación de funciones y el conocimiento empírico en la gestión del efectivo evidencian una estructura de control basada más en la confianza que en lineamientos técnicos formales.

Así mismo, los hallazgos coinciden con lo señalado por Barrios Rivera y González Hernández quienes identificaron en pymes de Managua debilidades recurrentes como la inexistencia de políticas escritas, la ausencia de arqueos periódicos y la falta de supervisión independiente. En Creánica Studios se observó que las operaciones de caja están centralizadas en una sola persona, no se realizan arqueos sorpresivos ni periódicos y el registro se lleva manualmente en Excel sin automatización, lo que confirma empíricamente lo descrito en estudios previos.

Desde el enfoque jurídico y normativas internacionales el sistema de control interno debe estructurarse sobre una adecuada organización institucional que contemple la segregación de funciones, procedimientos formales de autorización y registro. En este sentido, el sistema actual de la microempresa cumple parcialmente con estos principios, ya que existe registro de ingresos y

egresos y custodia del efectivo; sin embargo, no se observa una separación de funciones ni un monitoreo formal que garantice la verificación independiente de las operaciones.

Finalmente, en relación con la digitalización, la literatura reciente (Avendaño Barrera, Sánchez Torres y Velasco Alarcón, 2024) destaca que la automatización reduce errores humanos y mejora la eficiencia operativa. Pero Creánica Studios, usa Excel sin fórmulas ni sistemas contables especializados lo que contradice esta tendencia y limita el acceso rápido y confiable a información financiera estratégica, lo que puede afectar la competitividad de la microempresa en un entorno dinámico.

Este estudio en Creánica Studios permitió evidenciar que el manejo del efectivo en caja cumple con las funciones operativas básicas de cobro, registro y custodia; sin embargo, presenta debilidades estructurales que limitan su alineación con los principios teóricos y normativos del control interno. Los hallazgos confirman lo planteado en la literatura sobre pymes, donde predominan sistemas informales basados en la confianza y con escasa segregación de funciones. La centralización genera riesgos significativos, tales como errores no detectados, posibilidad de fraude, dependencia operativa y afectación de la confiabilidad de la información financiera. A corto plazo, esto puede traducirse en pequeños descuadres o inconsistencias; a mediano plazo, en decisiones gerenciales basadas en datos imprecisos; y a largo plazo, en pérdidas económicas o debilitamiento de la estabilidad financiera del negocio. También la falta de arqueos genera discrepancias que va abriendo paso a la acumulación de errores que no son visibles en el instante, sino que poco a poco se va perdiendo el control, por lo que, si estas condiciones no se corrigen, podrían impactar negativamente la sostenibilidad y credibilidad de la microempresa en el tiempo.

Conclusión

El estudio realizado sobre el control interno y el manejo del efectivo en caja de la microempresa Creánica Studios durante el último trimestre de 2025 permitió dar respuesta a los tres objetivos específicos planteados.

En relación con el primer objetivo, se identificaron los procedimientos actuales en el manejo del efectivo, constatando que las operaciones se realizan de manera manual y centralizada en la cajera, con registros en Excel sin automatización, ausencia de arqueos periódicos y falta de segregación de funciones. Estos hallazgos evidencian un sistema de control interno limitado y dependiente de la confianza personal.

Respecto al segundo objetivo, la evaluación de la eficiencia mostró que, aunque los procedimientos permiten la continuidad operativa del negocio, su confiabilidad se ve afectada por la informalidad y vulnerabilidad a errores u omisiones. La eficiencia percibida se sostiene más en la confianza entre los actores que en mecanismos técnicos o administrativos, lo que refleja la necesidad de fortalecer la transparencia y seguridad en el manejo del efectivo.

Finalmente, en respuesta al tercer objetivo, se elaboró un manual de procedimientos orientado a mejorar la eficiencia en el manejo del efectivo en caja. Este instrumento establece lineamientos claros sobre resguardo del efectivo, segregación de funciones, registro físico y digital de transacciones, y protocolización de los arqueos de caja. La propuesta del manual permitirá reducir errores, definir responsabilidades y fortalecer el control interno.

El impacto de este estudio radica en que la microempresa podrá evolucionar de un esquema informal y vulnerable hacia un sistema formal, documentado y respaldado por capacitación

Recomendación

Se recomienda implementar arqueos de caja semanales y sorpresivos al menos una vez al mes, realizados por el jefe o un supervisor designado. Cada arqueo debe documentarse en un formato estandarizado y conservarse como respaldo para auditorías internas.

También es necesaria una capacitación del personal, tanto la cajera como el jefe deben recibir capacitaciones semestrales en contabilidad básica, control interno y uso de herramientas tecnológicas de registro. Estas capacitaciones pueden ser impartidas por un contador externo o mediante cursos en línea certificados, y deben evaluarse con pruebas prácticas para verificar la aplicación de los conocimientos.

En caso de diferencias en caja, se debe aplicar un protocolo específico de revisión inmediata de los registros del día, documentación de la discrepancia en un formato oficial, informe al jefe en un plazo máximo de 24 horas, aplicación de medidas correctivas según la magnitud del error.

Se recomienda establecer reuniones mensuales de retroalimentación entre cajera y jefe para revisar resultados de arqueos, reportes y discrepancias. Estas reuniones deben generar minutas firmadas por ambos, lo que permitirá verificar el cumplimiento de los procedimientos y fomentar la responsabilidad compartida.

Referencias

Referencias

- Alicia. (4 de agosto de 2025). Obtenido de <https://cfo-ready.com/coso-control-interno-gestion-riesgos/>
- Avendaño Barrera, J. R., Sánchez Torres, Y. E., & Velasco Alarcón, L. A. (Julio-Agosto de 2024). La tecnología y su impacto en la gestión de procesos y estrategias de automatización. *Ciencia Latina Internacional*, 8(4), 14. Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/12822/18518>
- Barrios Rivera, L. E., & González Hernández, D. A. (2017). *Análisis del sistema de control interno basado en el COSO, en la gestión de la cuenta efectivo, haciendo énfasis en los beneficios obtenidos por la micro financiera Credit Rápido S.A.* UNAN-MANAGUA, Managua. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/<https://repositorio.unan.edu.ni/id/eprint/7842/1/18350.pdf>
- Benites, S. K. (2020). *Repositorio upn*. Obtenido de <https://share.google/A7yL9aoUGSbxHzapZ>
- Blas, C., & Tellez Rosales. (2025). *El control interno en la joyería y relojería Agua Marina*. Jinotepe. Recuperado el Noviembre de 2025, de <https://repositorio.ucn.edu.ni/id/eprint/138/1/Control%20interno%20en%20la%20joyer%C3%ADa%20y%20relojer%C3%ADa%20agua%20marina%20de%20la%20ciudad%20de%20Jinotepe.pdf>
- Dávila Newman, G. (2006). El razonamiento inductivo y deductivo dentro del proceso investigativo en ciencias experimentales y sociales. *Laurus Revista de educación*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.redalyc.org/pdf/761/76109911.pdf?utm_source=copilot.com
- García, M. (2020). *Análisis del control interno en las actividades de tesorería de la empresa comercializadora internacional S.A (COINSA)*. Carrtera nueva león. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/id/eprint/17788/1/17788.pdf>
- García, M., & Hurtado, B. (2025). *Sistema de control interno en la Pyme Suny shop*. Universidad Central de Nicaragua, Diriamba. Obtenido de <https://repositorio.ucn.edu.ni/id/eprint/142/1/Sistema%20de%20control%20interno%20en%20Pyme%20Suny%20Shop%20Diriamba.pdf>
- Guerrero Bejarano, M. A. (2016). La investigación cualitativa. Obtenido de [file:///C:/Users/herna/Downloads/Dialnet-LaInvestigacionCualitativa-5920538%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/herna/Downloads/Dialnet-LaInvestigacionCualitativa-5920538%20(1).pdf)
- Irías, B, Blandón, O, & Blandón, H. (2023). *Evaluación del control interno implementado en las cuentas del efectivo, inventario y clientes de la empresa TRANSCARGA*. UNAN- ESTELÍ, Estelí. Obtenido de chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.unan.edu.ni/id/eprint/22211/1/22211.pdf

Lopezosa, C., Codina, L., & Pere, F. (Abril de 2022). *ATLAS.ti para entrevistas semiestructuradas: guía de uso para un análisis cualitativo eficaz*. Obtenido de DigiDoc Reports: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositori.upf.edu/server/api/core/bitstreams/140b8a65-a434-47b1-be62-aec590e2029f/content

Lucero Rivera, E., & Espinoza Puente, L. J. (2023). *Repositorio academico upc*. Obtenido de <https://share.google/m6xYfzAL79hOBOWYy>

Oficial, L. G. (29 de Junio de 1995). Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/gacetas/1995/6/g121.pdf>

Okuda, M., & Gomez, C. (2005). *Scielo*. Obtenido de Revista colombiana de psiquiatría: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=s0034-74502005000100008

Orrales González, E. V. (2022). *Arqueo de caja como herramienta de control interno y tratamiento contable en el sector comercial*. Universidad estatal península de santa elena (UPSE), Ecuador. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/e8877497-31fa-4440-b794-362e7cfad1d1/content

Peñañiel Tapia , G. T. (2021). Obtenido de <https://share.google/PnqGhyt8i9wUTp44t>

Ruiz, J. I. (2012). *Metodología de la investigación cualitativa*. Universidad de Deusto. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/ucnicaragua/34009?page=125>

Ruiz, J. I. (2012). Metodología de la investigación cualitativa. En J. Ruiz, *Metodología de la investigación cualitativa* (pág. 23). Universidad de Deusto.

Salcedo Díaz, L. D. (2021). *La estructuración del control interno en las organizaciones importancia e implementación*. Universidad autónoma de México, México. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://ru.dgb.unam.mx/server/api/core/bitstreams/52e6268c-29cd-4fad-8218-dcad5f177346/content

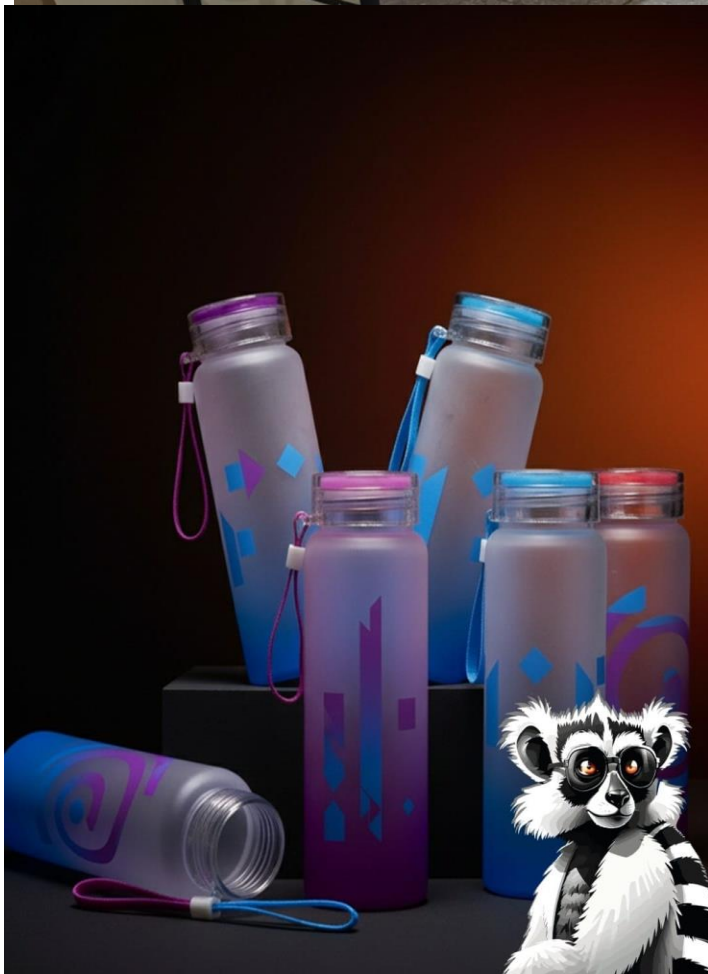
Salvane Sanin, M., & Lizarazo Barbosa, J. (2017). *El sistema de control interno en el estado colombiano como instancia integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la eficacia y efectividad de la gestión pública a 2030*. Universidad externado de colombia, Facultad de administración , Bogotá. Obtenido de [file:///C:/Users/herna/Downloads/\[1library.co\]%20el%20sistema%20de%20control%20interno%20en%20el%20estado%20colombiano%20como%20instancia%20integradora%20de%20los%20sistemas%20de.pdf](file:///C:/Users/herna/Downloads/[1library.co]%20el%20sistema%20de%20control%20interno%20en%20el%20estado%20colombiano%20como%20instancia%20integradora%20de%20los%20sistemas%20de.pdf)

Sancho, J. A. (2018). *Biblioteca virtual UCN*. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/ucnicaragua/283870?>

Santos, J. (23 de abril de 2025). *Delta*. Obtenido de Deltaprotec: <https://www.deltaprotect.com/blog/que-es-modelo-coso>

10. Anexos o Apéndice

Anexo No. 1 Imágenes de las herramientas y trabajos de Creánica Studios





Anexo No. 2 Carta de responsabilidad del asesor científico



UNIVERSIDAD CENTRAL DE NICARAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA

CARTA DE RESPONSABILIDAD DEL ASESOR CIENTÍFICO

Yo, Gabriela del Carmen Carvajal Quiroz, mayor de edad, en pleno goce de mis derechos civiles, actuando en mi calidad de **Asesora Científica** de la Monografía titulada: Mejora al control interno mediante un manual de procedimientos para el efectivo de caja en Creánica Studios, Ciudad Sandino, Managua, trimestre 2025, desarrollado por las estudiantes Br. Josseling María Pacheco Suazo, Br. María Ángela Hernández Sandoval, de la carrera Contabilidad Pública y Auditoría, declaro bajo mi entera responsabilidad lo siguiente:

Que he revisado, orientado y validado técnicamente el **instrumento de investigación** entrevista, que será aplicada por las estudiantes con el propósito de levantar información necesaria para el desarrollo de la Investigación correspondiente.

Asimismo, **certifico y garantizo** que dichos instrumentos han sido elaborados conforme a los principios éticos de la investigación científica, resguardando la confidencialidad, el respeto, la voluntariedad y los derechos de las personas participantes, y que **no contravienen los reglamentos, normativas internas, lineamientos académicos ni disposiciones vigentes de la Universidad Central de Nicaragua**.

De igual forma, hago constar que los instrumentos de investigación **no vulneran las leyes de la República de Nicaragua**, ni atentan contra el orden jurídico, los derechos fundamentales, la dignidad humana, ni las disposiciones legales relacionadas con la protección de datos, la ética investigativa y el uso responsable de la información.

Asumo la responsabilidad académica y científica sobre el contenido, pertinencia y aplicación de los instrumentos de investigación autorizados, comprometiéndome a brindar el acompañamiento y seguimiento correspondiente durante el proceso de levantamiento de la información.

Para los fines que estime convenientes, firmo la presente en la ciudad de Managua, a los 31 días del mes de Enero del año 2026.

Atentamente,

Gabriela del Carmen Carvajal Quiroz

Cargo: Docente

Firma: 

Cédula: 001-290978-0061G

Universidad Central de Nicaragua

Anexo No. 3 Guía de entrevista y evaluación de la información

MATRIZ DE REDUCCIÓN DE DATOS

Objetivo específico 1: Identificar los procedimientos en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios durante el último trimestre de 2025.

Pregunta	Entrevistado 1 (La cajera)	Entrevistado 2 (El jefe)	Consenso
1. ¿Cuáles son las responsabilidades de la cajera?			
2. ¿Cada cuánto se realiza el arqueo de caja?			
3. ¿Usan el dinero disponible para una emergencia o gasto imprevisto?			
4. ¿Cuentan con un sistema o plantilla contable donde registrar sus operaciones adecuadamente?			
5. ¿Cuál es el objetivo de la microempresa?			
6. ¿Cómo es el registro de la venta de productos y compra de los mismos?			
7. ¿Quién supervisa las operaciones de caja y con qué frecuencia se realiza esa supervisión?			
8. En caso de detectar una diferencia en el arqueo en caja ¿cómo se procede para responderla?			

Matriz de reducción de datos – Objetivo 2

Objetivo específico 2: Evaluar la eficiencia de los procedimientos en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios durante el último trimestre de 2025.

Pregunta	Entrevistado 1 (La cajera)	Entrevistado 2 (El jefe)	Consenso
1. ¿Explíqueme como manejan actualmente el dinero que entra y sale de la caja?			
2. ¿La caja la manejan varias personas o una sola persona de inicio a fin del día?			
3. ¿Los mecanismos actuales le permiten conocer de manera rápida el dinero disponible de caja para tomar decisiones?			
4. ¿Qué problemas o confusiones ha presentado con el manejo del dinero de caja? y ¿cómo lo resolvieron?			
5. ¿Considera que la forma en que actualmente se maneja el dinero de caja brinda la confianza y transparencia? ?			
6. ¿Existe alguien a cargo de realizar un doble control o supervisión del efectivo en la			

apertura y cierre de caja?			
7. ¿Qué cosas creen que podrían hacerse para manejar el dinero en caja de manera más ordenada, clara y segura?			

Matriz de reducción de datos – Objetivo 3

Objetivo específico 3: Elaborar un manual de procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios.

Pregunta	Entrevistado 1 (La cajera)	Entrevistado 2 (El jefe)	Consenso
1. ¿Actualmente tienen algún documento o reglas escritas para manejar el dinero de caja?			
2. ¿Qué pasos sigue normalmente para registrar ingresos y egresos de efectivo?			
3. ¿Qué problemas o dificultades enfrenta actualmente en el manejo del efectivo en caja?			
4. ¿Qué aspectos considera que deberían de mejorar para que el manejo del dinero en caja sea más ordenado?			
5. ¿Qué normas o procedimientos considera necesarios para evitar pérdidas o malentendidos en			

<p>el manejo del efectivo?</p>			
<p>6. ¿Cómo cree que ayudaría tener las reglas claras para manejar el efectivo en caja?</p>			
<p>7. ¿Qué temas o instrucciones considera indispensables que se incluyan en un manual de procedimientos de caja?</p>			
<p>8. ¿Qué beneficios espera que traiga un manual en el trabajo diario de Creánica Studios?</p>			
<p>9. ¿Qué tan dispuesto estaría a seguir reglas o pasos para mejorar el manejo del efectivo?</p>			
<p>10.¿ Cree que necesita recibir apoyo de capacitación u otro tipo de apoyo para cumplir con</p>			

un manual de ¿procedimientos de caja?			
--	--	--	--

Matriz de reducción de datos – Objetivo 3

Objetivo específico 3: Elaborar un manual de procedimientos con el propósito de mejorar la eficiencia en el manejo del efectivo en caja de Creánica Studios.

Pregunta	Entrevistado 1 (La cajera)	Entrevistado 2 (El jefe)	Consenso
11. ¿Actualmente tienen algún documento o reglas escritas para manejar el dinero de caja?			
12. ¿Qué pasos sigue normalmente para registrar ingresos y egresos de efectivo?			
13. ¿Qué problemas o dificultades enfrenta actualmente en el manejo del efectivo en caja?			
14. ¿Qué aspectos considera que deberían de mejorar para que el manejo del dinero en caja sea más ordenado?			
15. ¿Qué normas o procedimientos considera necesarios para evitar pérdidas o malentendidos en el manejo del efectivo?			

16. ¿Cómo cree que ayudaría tener las reglas claras para manejar el efectivo en caja?			
17. ¿Qué temas o instrucciones considera indispensables que se incluyan en un manual de procedimientos de caja?			
18. ¿Qué beneficios espera que traiga un manual en el trabajo diario de Creánica Studios?			
19. ¿Qué tan dispuesto estaría a seguir reglas o pasos para mejorar el manejo del efectivo?			
20. ¿Cree que necesita recibir apoyo de capacitación u otro tipo de apoyo para cumplir con un manual de procedimientos de caja?			

Anexo No. 4 Matriz de Descriptores

Categoría	Descriptor	Definición conceptual	Indicadores	Fuentes documentales
Manejo de efectivo en caja	Procedimientos de cobro y registro	Conjunto de actividades realizadas para recibir, custodiar y registrar el dinero en efectivo de las operaciones diarias.	Responsabilidades de la cajera, registro en Excel, cierre diario	Fierro Martínez & Fierro Celis (2015) – <i>Contabilidad general con enfoque NIIF para Pymes</i>
Control interno	Supervisión y arqueo de caja	Políticas y prácticas que aseguran la transparencia y exactitud en el manejo del efectivo.	Frecuencia de arqueos, doble control, resolución de discrepancias	COSO (2013) – <i>Marco de control interno</i>
Registro contable	Herramientas de registro	Métodos y sistemas utilizados para documentar ingresos y egresos de caja.	Uso de Excel, detalle de ventas y compras, facturas	Vite Rangel (2016) – <i>Contabilidad General</i>
Manual de procedimientos	Normas y protocolos	Documento formal que establece reglas, pasos e instrucciones para el manejo del efectivo.	Existencia de manual, normas preventivas, protocolos de apertura/cierre	Aranguren & Rodríguez (2011) – <i>Investigación social y categorización</i>
Capacitación	Formación en manejo de caja	Actividades de enseñanza para mejorar las competencias del personal en control interno de caja	Cursos recibidos, aplicación práctica, disposición al cambio	Hernández, Fernández & Baptista (2014) – <i>Metodología de la investigación</i>
Percepciones de actores	Experiencias y valoraciones	Opiniones y vivencias de los responsables de caja sobre la eficiencia y transparencia del sistema.	Confianza, transparencia, disposición al cambio	Entrevistas cualitativas a cajera y jefe (2025)

Anexo No. 5 Lista de cotejo a través de la visita al campo

Nro.	Criterio de observación	Observaciones esperadas	Cumple			Observaciones
			Si	No	Parcial	
Observación del resguardo del efectivo y el registro contable diario						
1	El efectivo se guarda en caja cerrada y segura	Se resguarda en caja con llave y acceso restringido	x			
2	Solo la cajera autorizada maneja el efectivo	No hay manipulación por terceros	x			
3	Se registra cada ingreso en el libro de caja	Anotación inmediata y completa			x	
4	Los registros incluyen fecha, monto y concepto	Datos claros y verificables	x			
5	Se realiza arqueo de caja al cierre del día	Coincidencia entre efectivo y libro		x		
6	Diferencias detectadas se reportan al jefe	Informe oportuno			x	
7	El libro de caja está actualizado y ordenado	Sin tachaduras ni vacíos			x	
8	Las recaudaciones del efectivo son depositadas en el tiempo en que se generan	Se deposita en el banco el dinero de un periodo determinado			x	
9	Hay supervisión periódica sobre el área de caja	Persona con conocimientos competentes para supervisar las operaciones		x		
Calificación total= CT Ponderación total= PT Nivel de confianza= NC						

Anexo No. 6 Cronograma de actividades

Cronograma para el desarrollo de la asignatura Monografía

IIIC 2025

Semana N°	Actividades Principales	NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO				FEBRERO				MARZO	Observaciones	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	Selección del tema, antecedentes, contexto, objetivos y preguntas de Investigación	■																La clases de IA serán virtuales en tres encuentros
2	Justificación limitaciones (La clases de IA) Supuestos básicos Categorías, temas y patrones emergentes de la investigación		■															Dar las orientaciones del Diseño de Póster en base al Índice institucional, según el formato CNEA 2024 para proyectos de investigación.
3	Estado del Arte			■														
4	Perspectiva teórica asumida				■													
5	Contexto de la investigación					■												Dar las orientaciones del Diseño de Póster en base al Índice institucional (según el formato CNEA 2024)
6	Enfoque cualitativo asumido (La clases de IA) y su justificación						■											
7	Muestra teórica y sujetos del estudio							■										
8	Métodos y técnicas de recolección de datos utilizados								■									Fecha de entrega del Póster en formato word 11 de enero, semana 8
9	Criterios de calidad aplicados: Credibilidad, confiabilidad, transferibilidad y triangulación									■								
10	Domingo 25/01/2025 PRESENTACIÓN DEL PÓSTER										■							
11	Métodos y técnicas para el procesamiento de datos y análisis de información											■						
12	Discusión de resultados o hallazgos (La clases de IA)												■					
13	Conclusiones y Referencias, Anexos o Apéndices													■				
14	PREPARACIÓN PARA LA DEFENSA FINAL														■			
15	DEFENSA FINAL															■		

Anexo No. 7 Elaboración del manual de procedimientos para caja



**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE CAJA**

**STUDIO
CREÁNICA**

FACILITADORAS:

Josseling María Pacheco Suazo

María Ángela Hernández Sandoval

INDICE

<u>INTRODUCCIÓN:</u>	63
<u>OBJETIVO GENERAL:</u>	64
<u>ALCANCE:</u>	64
<u>VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN:</u>	65
<u>ESTRUCTURA DEL MANUAL:</u>	65
<u>Sección I: Políticas</u>	65
<u>Sección II: Procedimientos</u>	65
<u>Sección III: Anexos</u>	65
<u>SECCIÓN I – POLÍTICAS:</u>	65
Objetivo de la Sección:.....	65
<u>A. Política de Resguardo del Efectivo:</u>	66
<u>B. Política de Segregación de Funciones:</u>	66
<u>C. Política de Registro de Transacciones (Físico y Digital):</u>	67
<u>D. Política de Arqueo y Conciliación:</u>	68
<u>E. Política de Autorización de Egresos:</u>	68
<u>SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS:</u>	69
<u>1. Procedimiento de Registro de Ingresos:</u>	69
<u>2. Procedimiento de Registro de Egresos:</u>	69
<u>3. Procedimiento de Arqueo Diario:</u>	70
<u>4. Procedimiento de Relevó Temporal:</u>	70
<u>5. Procedimiento de Archivo:</u>	71
<u>SECCIÓN III – ANEXOS:</u>	71
<u>Formato de Libro Auxiliar de Caja:</u>	71
<u>Formato de Solicitud de Egreso:</u>	72
<u>Formato de Comprobante de Ingreso:</u>	72
<u>Formato de Arqueo Diario:</u>	73
<u>DISPOSICIÓN FINAL:</u>	76



MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DE EFECTIVO EN CAJA

Microempresa – Régimen Simplificado (Ley No. 822, Nicaragua)

INTRODUCCIÓN:

El manejo adecuado del dinero en caja es fundamental, ya que debido a su liquidez constituye uno de los activos más vulnerables a pérdidas, errores o irregularidades. Por ello, se requiere un sistema de control interno ajustado a la realidad operativa de la microempresa, que permita garantizar que las operaciones de ingresos y egresos sean registradas, custodiadas y supervisadas de manera ordenada, transparente y segura.

El presente Manual se fundamenta en las disposiciones establecidas en la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria de Nicaragua, en lo relativo a las obligaciones contables del Régimen Simplificado de Cuota Fija.

Este documento busca fortalecer la sostenibilidad, estabilidad y crecimiento del negocio mediante controles claros, prácticos y aplicables al entorno de una microempresa.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer un marco claro y sencillo que permita organizar y controlar eficientemente todas las operaciones relacionadas con el efectivo, asegurando que el dinero sea custodiado con responsabilidad, delimitando funciones y generando transparencia, confianza y disciplina administrativa, evitando errores, pérdidas o irregularidades que ocasionen afectación económica.

ALCANCE:

El presente manual aplica a todas las operaciones relacionadas con el manejo del efectivo en caja de la microempresa, incluyendo:

- ❖ Registro de ingresos y egresos.
- ❖ Custodia del efectivo.
- ❖ Autorización de pagos.
- ❖ Arqueo y conciliación diaria.
- ❖ Resguardo físico y digital de documentos.

Dado el tamaño de la microempresa, los controles se basan en:

- ❖ Libro Auxiliar de Caja (registro físico manual).
- ❖ Plantillas digitales en Microsoft Excel.
- ❖ Archivo físico organizado cronológicamente.

VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN:

El presente Manual entrará en vigor una vez sea aprobado por la propietaria del negocio. Su implementación será inmediata tras su autorización y difusión entre los colaboradores involucrados en el proceso de caja.

ESTRUCTURA DEL MANUAL:

Sección I: Políticas

Sección II: Procedimientos

Sección III: Anexos

SECCIÓN I – POLÍTICAS:

Objetivo de la Sección:

Establecer lineamientos claros de control interno en la caja que garanticen el manejo ordenado, transparente y seguro del efectivo, mediante procedimientos definidos y delimitación de responsabilidades.

A. Política de Resguardo del Efectivo:

- Objetivo: Garantizar la protección física del efectivo mediante medidas de seguridad y custodia responsable.

Lineamientos:

- El efectivo debe mantenerse en una caja metálica con llave.
- La cajera es responsable directa del dinero durante la jornada laboral.
- El propietario conserva la llave de repuesto.
- Al cierre del día, el efectivo debe ser entregado al propietario contra arqueo firmado.
- Está prohibido mezclar dinero personal con fondos de la empresa.
- En ausencias temporales, la custodia pasa formalmente al propietario mediante recuento firma.

B. Política de Segregación de Funciones:

Objetivo: Reducir el riesgo de errores o irregularidades mediante la separación de responsabilidades.

Distribución de responsabilidades:

- Cajera:
 - Recibe y entrega efectivo.
 - Registra ingresos y egresos en el Libro Auxiliar.

- Transcribe la información a Excel.
- Custodia documentos durante el día.
- Propietario:
 - Autoriza egresos.
 - Supervisa registros físicos y digitales.
 - Realiza y firma el arqueo diario.
 - Custodia el efectivo al cierre.

NOTA: Ninguna persona puede autorizar, ejecutar y supervisar una misma operación de forma simultánea.

C. Política de Registro de Transacciones (Físico y Digital):

Objetivo: Asegurar que toda operación de efectivo sea registrada completa y oportunamente.

Lineamientos

Todo ingreso o egreso debe registrarse inmediatamente en el Libro Auxiliar de Caja.

Cada registro debe incluir:

1. Fecha
2. Concepto
3. Monto
4. Firma

Diariamente los registros físicos deben transcribirse a Microsoft Excel.

El propietario valida semanalmente que ambos registros coincidan.

No se permiten registros globales sin detalle individual.

D. Política de Arqueo y Conciliación:

Objetivo: Garantizar que el efectivo físico coincida con los registros contables.

Lineamientos:

→ Se realiza arqueo diario al cierre.

→ El propietario realiza el recuento físico en presencia de la cajera.

Se comparan:

→ Efectivo contado

→ Libro Auxiliar

→ Reporte Excel

→ Toda diferencia debe aclararse antes de firmar el cierre.

→ Ambos firman el arqueo diario.

E. Política de Autorización de Egresos:

Objetivo: Garantizar que toda salida de efectivo sea previamente autorizada.

→ Lineamientos

- Todo egreso requiere autorización del propietario.
- Se utiliza Formato de Solicitud de Egreso.
- Sin firma o validación en Excel, no se entrega dinero.
- Todo pago debe tener comprobante firmado por el beneficiario.

SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS:

Objetivo: Estandarizar las políticas establecidas para garantizar orden, transparencia y responsabilidad en el manejo del efectivo.

1. Procedimiento de Registro de Ingresos:

- A. Recibir el efectivo.
- B. Emitir o recibir comprobante.
- C. Registrar inmediatamente en el Libro Auxiliar.
- D. Archivar comprobante en sobre del día.
- E. Transcribir a Excel al finalizar la jornada.

2. Procedimiento de Registro de Egresos:

- ❖ Recibir solicitud de egreso.
- ❖ Verificar disponibilidad de efectivo.
- ❖ Obtener autorización del propietario.

- ❖ Registrar en Libro Auxiliar.
- ❖ Transcribir a Excel.
- ❖ Entregar efectivo contra firma.
- ❖ Archivar documentos.

3. Procedimiento de Arqueo Diario:

- Cajera entrega efectivo y documentos.
- Propietario realiza recuento físico.
- Comparación con registros físicos y digitales.
- Aclaración de diferencias.
- Elaboración y firma de arqueo.
- Archivo en carpeta fechada.

4. Procedimiento de Relevó Temporal:

- Cajera entrega efectivo al propietario.
- Se realiza recuento y firma.
- El propietario registra cualquier movimiento.
- Al regresar, se entrega nuevamente mediante recuento firmado.

5. Procedimiento de Archivo:

- Documentos organizados por día y por mes.
- Carpeta física: comprobantes y arqueos.
- Carpeta digital: archivos Excel respaldados mensualmente.
- Revisión mensual por el propietario.

SECCIÓN III – ANEXOS:

Formato de Libro Auxiliar de Caja:

Libro de caja de la empresa: Creánica Studios					
Periodo:					
No. De documento	FECHA	DEBE	HABER	OBSERVACIONES	SALDO

Elaborado por:

Revisado y Autorizado por:

Formato de Solicitud de Egreso:

Creánica Studios	
Comprobante de Egreso	
	1000
	FECHA:
BENEFICIARIO:	
En concepto de:	
Monto:	
Entregue Conforme _____	Recibí conforme: _____

Formato de Comprobante de Ingreso:

Creánica Studios	
Comprobante de INGRESO	
	3000
	FECHA:
BENEFICIARIO:	
En concepto de:	
Monto:	
Entregue Conforme _____	Recibí conforme: _____

0.10	0	-
0.25	0	-
0.50		-
1.00	2	2.00
		-
Total Monedas		2.00

5.00		-
10.00	2	20.00
20.00		
50.00		
		-
Total Billetes		20.00

EQUIVALENTE DE EFECTIVO:**1,100.00**

CHEQUES	
B.BAC - Ch/001	1,000.00
B. L.F - Ch/002	
Total Cheques	1,000.00

OTROS	
Vales	100.00
Otros	
Total Otros	100.00

DOCUMENTOS:**6,000.00**

VENTAS - INGRESOS	
Facturas	6,500.00
Recibo	
Otros	
Total Ventas	6,500.00

COMPRAS - EGRESOS	
Facturas	500.00
Recibo	
Otros	
Total Compras	500.00

RESUMEN	
SALDO INICIAL	300.00
DOCUMENTOS	6,000.00
RESULTADO ESPERADO	6,300.00
EFFECTIVO	5,200.73
EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	1,100.00
TOTAL	6,300.73
DIFERENCIA	0.73
FALTANTE	
SOBRANTE	x

OBSERVACIONES:

1.El sobrante de C\$0.73 corresponde a diferencial de cambio por los \$22 recibidos por la venta de stop original s/ factura 0056

Estando aclarado el sobrante encontrado en caja firman conforme a continuación:

Encargado de Caja

Propietario / Supervisor

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Manual constituye una herramienta de control interno diseñada para una microempresa bajo el Régimen Simplificado regulado por la Ley No. 822.

Su cumplimiento es obligatorio para las personas involucradas en el proceso de caja, contribuyendo a fortalecer la transparencia, sostenibilidad financiera y disciplina administrativa del negocio.

