

Declaración Jurada de recepción de electrónica del Trabajo de Grado (Versión preliminar)

Yo, Andrea Montilla, titular de la Cédula de Identidad 11.940.421, tutor(a) del Trabajo de Grado denominado: Lineamientos de Control Interno que optimicen las actividades de control en el área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A, ubicado en Valencia Estado Carabobo, conformado por los integrantes:

Apellidos y Nombres	Cédula	Teléfono	e-mail	Mención
Bolívar Nellexy	20.268.077	04121402568	nellisbeth-199@hotmail.com	CP
Cororel Mayra	20.968.241	04144286475	yolanda_mcs_15@hotmail.com	CP
Oropeza Argenis	20.006.299	04124666255	arge_jose_20@hotmail.com	CP

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, he recibido la Versión Preliminar del equipo/investigador identificado con el número de expediente 2004, en fecha 12 de Noviembre de 2013 y doy fe que es idéntica a la Versión Preliminar (Versión Rústica) entregada en la Oficina de Apoyo a la Investigación de la Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública.

FIRMA.

Tutor
Andrea Montilla
Telf.: 0414 – 4122374

En Valencia, a los 12 días del mes de Noviembre del año 2013



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública
Campus Bárbula



**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN
LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL
EFECTIVO DE LA EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A
UBICADA EN VALENCIA ESTADO CARABOBO**

Favor coloque en este espacio el número de expediente recibido cuando actualizó su título en el 1S/2013:

Expediente No. 2004

**Coordinador de
Trabajo de Grado**



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública
Campus Bárbula



**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN
LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL
EFECTIVO DE LA EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A
UBICADA EN VALENCIA ESTADO CARABOBO**

Favor coloque en este espacio el número de expediente recibido cuando actualizó su título en el 1S/2013:

Expediente No. 2004

**Miembro Principal de
Trabajo de Grado**



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
 Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
 Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública
 Oficina de Apoyo a la Investigación



1S- 2013
EXP- 2004

FORMATO DE INGRESO DE LOS EJEMPLARES RÚSTICOS AL 1S/2013

Fecha: 12 / 11/ 2013

TRABAJO DE GRADO Tutor: Andrea Montilla **E-mail del Tutor:** andmontilla@yahoo.com **Firma:** _____

Título del Trabajo: Lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A ubicada en Valencia estado Carabobo.

Apellidos y Nombres / E-mail.	# CEDULA	TELÉFONOS		MENCIÓN		GRADUANDO	
		HABITACIÓN	CELULAR	AC	CP	SI	NO
BOLÍVAR PIÑERO NELLEXY LISBETH NELLISBETH-199@HOTMAIL.COM	20268077	02587666903	04121402568		X	x	
CORONEL SEVILLA MAYRA YOLANDA YOLANDA_MCS_15@HOTMAIL.COM	20968241	02418384489	04144286475		x	X	
OROPEZA PATIÑO ARGENIS JOSÉ ARGE_JOSE_20@HOTMAIL.COM	20006299	02459957848	04124666255		x	x	

ESPECIFICAR SI HUBO ALGÚN CAMBIO DURANTE LA REALIZACIÓN DE SU TRABAJO DE GRADO:

Cambio de Título: _____ Cambio de Tutor: _____ Desincorporación: _____ Otros: _____

Explique:

OBSERVACIONES: (Solo para uso interno de la Oficina de Apoyo a la Investigación)

NOTA: Deben traer este formato debidamente llenado en computadora e incluirlo dentro de los rústicos; **impreso en la parte de atrás de la CARÁTULA DE CARTULINA BLANCA.** Adicionalmente, imprima dos (02) formatos a parte en hoja blanca para uso interno de la Oficina.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LAS
ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL EFECTIVO DE LA
EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A, UBICADA EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO

Autores:
Bolívar, Nellexy
Coronel, Mayra
Oropeza, Argenis

Campus Bárbula, Diciembre de 2013



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA**



**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LAS
ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL EFECTIVO DE LA
EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A, UBICADA EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO**

Tutor:
Andrea Montilla

Autores:
Bolívar, Nellexy
Coronel, Mayra
Oropeza, Argenis

**Trabajo de Grado presentado para optar al título
de Licenciado en Contaduría Pública**

Campus Bárbula, Diciembre de 2013



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LAS
ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL EFECTIVO DE LA
EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A, UBICADA EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO**

Tutor:
Andrea Montilla

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y
Contaduría Pública.
Por. **Andrea Montilla**
C.I. 11.940.421

Campus Bárbula, Diciembre de 2013



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



CONSTANCIA DE APROBACION TRABAJO DE GRADO

N° Exp 2004
Periodo: 1S-2013

Los suscritos, profesores de la Universidad de Carabobo, por medio de la presente hacemos constar que el trabajo titulado: LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A UBICADA EN VALENCIA ESTADO CARABOBO

Elaborado y Presentado por:

BOLÍVAR NELLEXY	C.I 20.268.077	CONTADURIA PUBLICA
CORONEL MAYRA	C.I 20.968.241	CONTADURIA PUBLICA
OROPEZA ARGENIS	C.I 20.006.299	CONTADURIA PUBLICA

Alumno(s) de esta Escuela, reúne los requisitos exigidos para su aprobación con:

Aprobado

Aprobado Distinguido

Aprobado Meritorio

Rechazado

JURADOS

ANDREA MONTILLA
TUTOR

COORDINADOR

MIEMBRO PRINCIPAL

SUPLENTE

En Valencia a los _____ días del mes de _____ del año _____

DEDICATORIA

A Dios, por darme la dicha de existir y contar con Él en todo momento.

A mi padre, este logro va dedicado principalmente a ti, por ser la persona más importante en mi vida y haberme motivado cada día, para lograr esta meta, por haberme impulsado y por estar siempre ahí, cada vez que te necesito, brindándome tu amor incondicional.

Mis abuelas, que con su calor de madre me dieron la satisfacción de conocer que el amor está en todas partes; con una sonrisa y abrazo te hacen sentir que todo estará bien. Por sus consejos y anécdotas llenas de experiencias que me ayudaron a la hora de tomar decisiones importantes.

A toda mi familia, por ser tan unida e irradiar felicidad a pesar de los obstáculos que les presente la vida. Por ser constantes, trabajadores y luchadores.

Y a todas las personas y seres queridos, que me han dado su ayuda incondicional de una u otra manera.

Nellexy Bolívar.

DEDICATORIA

A Dios y a la Virgen María por guiarme en todo momento, llenándome de muchas bendiciones y amor.

A mi madre, por apoyarme en cada una de las decisiones tomadas en el transcurso de mis estudios, por la confianza que me ha regalado y por siempre decirme con su ejemplo, sus gestos, palabras y amor que si se puede.

A mis mosqueteras, Yodealin y Maryoly quienes siempre han sido mi modelo a seguir, mis mayores consejeras y junto a mi madre los pilares fundamentales en mi vida.

A Freddy Antonio, por ser un ejemplo de constancia, compromiso y empeño en el logro de sus sueños.

A mi Familia, por llenarme de valores que han sido de vital importancia durante mi desempeño profesional y personal.

Mayra Coronel.

DEDICATORIA

A mi Dios y Nazareno. Por siempre bendecirme desde el primer momento en que nací, otorgándome una hermosa familia y dándome las oportunidades que me han ayudado a crecer profesionalmente.

A mi Madre Carla. Quien siempre ha dado todos por nosotros y nos ha brindado su amor y apoyo incondicional, me ha apoyado en las decisiones que he tomado en la vida, también me ha escuchado y dado consejos para mejorar en todos los aspectos de la vida. Madre te amo.

A mis hermanos. Quienes con su sonrisa iluminan mi vida a diario y me dan el aliento y fuerzas para seguir adelante, mostrándoles un ejemplo de constancia y dedicación. Juan Carlos, Héctor y María, son mi todo.

A mis abuelos Rosario y Juan. Quienes con su apoyo y amor incondicional me han brindado su hospitalidad, cariño, bendiciones y consejos, ayudándome a crecer personalmente. Los adoro siempre están en mi corazón.

A mi familia y amigos en general. Gracias por todo su apoyo a ustedes les dedico esta meta tan grande en mi vida, Por ser más que familiares, amigos, los quiero mucho a todos, Me siento bendecido de tener una familia como ustedes.

Argenis Oropeza.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la dicha de vivir; bendiciendo cada uno de mis pasos y colocando en mi camino personas maravillosas; así como los obstáculos necesarios que me permiten cada día aprender y formarme como mejor persona.

A mi Padre, por ser mi amigo, consejero, confidente y ejemplo a seguir; brindándome ese apoyo incondicional en las decisiones y metas propuestas. Por ser la persona que me ha inculcado valores, mostrándome que con constancia, amor y dedicación todo se puede lograr.

A mis Hermanos, por ser ese pedacito de felicidad que me impulsa a trabajar cada día para demostrarles que las metas y sueños se logran trabajando arduo, pero que la recompensa será satisfactoria.

A mis Amigos, por siempre apoyarme durante todo este recorrido... Y por enseñarme que a pesar de la distancia el cariño se mantiene en el tiempo; afianzando con cada palabra de aliento que los Amigos son la Familia que se escoge.

A mis compañeros universitarios, por todos los momentos buenos y no tan buenos que compartimos, por todas las horas de estudio y dedicación para que hoy una de nuestras metas se haga realidad.

A mis compañeros de tesis Mayra Coronel y Argenis Oropeza, por el trabajo en equipo desarrollado para el logro de este proyecto.

A nuestra tutora Andrea Montilla por aceptar el compromiso de este proyecto, gracias por su ayuda y compromiso.

Nellexy Bolívar.

AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios, por nunca desampararme y guiarme por el camino del bien, por ser esencia a mi vida, por darme una familia, amigos y compañeros excepcionales.

A mi Mama, por cuidarme, por ser ejemplo de mujer emprendedora, amorosa, integra, digna de admirar. Gracias por darme a entender cuando no he tenido la razón, gracias por escucharme y comprenderme, gracias infinitas por tu confianza, por quererme como me quieres, por siempre preocuparte por mí antes que de ti.

A mis Hermanas, por su amistad, su amor, sus consejos, sus ejemplos, gracias por siempre estar conmigo, por cuidarme y por ser como mis segundas mamás. No saben lo orgullosa que me siento cuando digo que ustedes son mis hermanas, son mis amigas, son mis compinches.

A mis compañeros de Tesis, por el trabajo en equipo realizado, por siempre estar pendiente de los pequeños detalles y siempre tratar de mantener la mejor actitud para realizar un trabajo de calidad.

A mis compañeros de estudio y amigos, quienes han sido parte esencial en mi experiencia universitaria, con los que he compartido buenos y malos momentos, por ser un apoyo fundamental, por las llamadas cuando más ayuda necesitaba, por explicarme, por escucharme, por las risas. Muchachos de verdad muchas gracias por su amistad y compañerismo.

Mayra Coronel.

AGRADECIMIENTO

A Dios y el Nazareno. Por haberme permitido alcanzar esta meta y acompañarme en el recorrido, tal como lo ha hecho en cada momento de mi vida en los que lo he necesitado.

A mi madre Carla. Quien sin darse cuenta ha sido mi ejemplo de constancia, lucha y perseverancia, quien me enseñó el valor de la educación, del trabajo y de la familia.

A mis abuelos, Rosario y Juan. Han sido ellos la base de nuestra familia por más de una generación, rol que asumen con todo el amor que existe en sus corazones.

A mis hermanos. Mis tesoros invaluables, quienes con toda su dulzura e inocencia hacen valerosos todos los sacrificios que he tenido que superar.

A mis familiares. A todos ellos, primos, tíos, etc. Que han estado ahí para darme una palmada de fuerza, han entendido mis ausencias, se han alegrado de mis triunfos y entristecido con mis desaciertos, a todos ellos por siempre estar ahí.

A mis docentes. A los que a lo largo de la carrera me inspiraron por su sentido compromiso con la enseñanza, y se esforzaron en convertir a bachilleres en Licenciados, especialmente a las Licdas. Andrea Montilla y Maira González, quienes nos apoyaron en el desarrollo de esta tesis.

A mis compañeras de tesis. Quienes antes de ser compañeras de tesis son mis amigas, y este reto nos llevó a vivir distintas experiencias, a aprender a apoyarnos en todas las circunstancias.

Argenis Oropeza.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LAS
ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL EFECTIVO DE LA
EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A, UBICADA EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO

Autores: Bolívar, Nellexy, Coronel, Mayra y Oropeza, Argenis

Tutora: Montilla, Andrea

Fecha: Diciembre, 2013

Resumen.

El medio ambiente económico de las empresas venezolanas, y sus nuevos elementos de gestión, están demandando un enfoque integral dirigido a desarrollar y fortalecer la capacidad competitiva del negocio. Uno de estos elementos es, sin lugar a dudas, el financiero. Dentro de estas perspectivas, el Estado de Flujo del Efectivo es fundamental para las organizaciones, porque a través de él se presentará la información correspondiente a las entradas y salidas de efectivo, se evaluará la capacidad de la empresa para la generación de futuros flujos de efectivo, la elaboración de la planificación financiera, la evaluación de la posibilidad que tiene la empresa para cubrir sus obligaciones y la viabilidad que tendrá para el reparto de utilidades y la evaluación de las nuevas inversiones. En este contexto, surge la necesidad de Proponer lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A. Metodológicamente se trató de un Proyecto Factible con diseño de campo y a un nivel descriptivo, la población y muestra estuvo conformada por sólo cuatro (4) personas, representadas por: la Encargada general de la entidad, una Jefe de Administración quien cumple las funciones administrativas, un coordinador de operaciones y la Contadora Externa. Como técnicas de recolección de datos se utilizó la encuesta y la observación, como instrumentos el cuestionario contentivo de veinte preguntas con respuestas dicotomicas y la matriz FODA. Permitiendo concluir que en la empresa objeto de estudio existen muchas debilidades en el área de efectivo, lo cual amerita lineamientos de control a fin de solventarlas.

Palabras Claves: Lineamientos- Control Interno- Área del efectivo.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



INTERNAL CONTROL GUIDELINES TO OPTIMIZE CONTROL
ACTIVITIES IN THE AREA OF CASH COMPANY AUDIFON EL
VIÑEDO, C.A, LOCATED IN VALENCIA CARABOBO STATE

Autores: Bolívar, Nellexy, Coronel, Mayra y Oropeza, Argenis

Tutora: Montilla, Andrea

Fecha: Diciembre, 2013

Abstract.

The economic environment of Venezuelan companies , and new management tools , are demanding a holistic approach aimed at developing and strengthening competitiveness of the business. One of these elements is , without doubt , the financial . Within these perspectives, the Cash Flow Statement is essential for organizations, because through him the information to the inputs and outflows is presented , the company 's ability to generate future cash flows will be evaluated, as well as the preparation of financial planning, evaluation of the possibility for the company to meet its obligations and the feasibility to have profit sharing and evaluating new investments. In this context , it is necessary to propose an internal control guidelines to optimize control activities in the area of Cash in the Company Audifon El Viñedo , CA Methodologically it was a Feasible Project with field design and a descriptive level , the population and sample consisted of only four (4) people , represented by the general charge of the institution, Chief of Administration who turns administrative functions, operations coordinator and External Accounter . As techniques for survey data collection it applied the inquiry and observation, as instrument was used a questionnaire containing twenty questions with dichotomous responses and the SWOT matrix questionnaire. To the conclusion that there are many weaknesses in the area of cash in the company under study , which warrants control guidelines to overcome them .

Keywords: Internal Control Guidelines - Cash area .

Periodo: 1S-2013

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Dirección de Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública
Campus Bárbula

FORMATO DE POSTULACION TUTORIAL

Yo, Andrea Montilla; titular de la Cédula de Identidad 11.940.421, acepto en calidad de tutor al equipo/investigador conformado por:

Apellidos y Nombres	Cédula	Teléfono	e-mail	Mención
Bolívar Nellexy	20268077	02587666903	nellisbeth-199@hotmail.com	CP
Coronel Mayra	20968241	02418384489	yolanda_mcs_15@hotmail.com	CP
Oropeza Argenis	20006299	02459957848	arge_jose_20@hotmail.com	CP

De acuerdo a las especificaciones del Catálogo de Oferta Investigativa y para dar así cumplimiento al desarrollo del Control de Etapas del Trabajo de Grado.

Se ha seleccionado la siguiente área, línea, e interrogante.

Área: Sistemas y Procedimientos

Línea: Sistema de Información Contable de PyMES

Interrogante: ¿Como los sistemas de control interno contribuyen en la eficacia y eficiencia de las operaciones de la empresa?

Firman:

Tutor:
Andrea Montilla
E-mail: andmontilla@yahoo.com

Estudiante/Investigador
Bolívar Nellexy
Nellisbeth-199@hotmail.com

Estudiante/Investigador
Coronel Mayra
Yolanda_mcs_15@hotmail.com

Estudiante/Investigador
Oropeza Argenis
arge_jose_20@hotmail.com

En Valencia, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2013



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Trabajo de Grado

Profesor de Investigación Aplicada: Zulay Chávez R.

Tutor: Andrea Montilla

Título del Proyecto: Lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en al área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A ubicada en Valencia estado Carabobo.

CAPÍTULO I El Problema	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Planteamiento del Problema - Formulación del Problema- Objetivos de la Investigación- Justificación- Alcance y Limitaciones	1.-	13-05-2013	Revisión del tema de investigación y observaciones para iniciar el planteamiento del problema.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	20-05-2013	Correcciones del planteamiento del problema y objetivos de la investigación	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	27-05-2013	Revisión del planteamiento, corrección y formulación definitiva de los objetivos de la investigación e ideas para la justificación de la investigación	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-	03-06-2013	Revisión integral del capítulo I. Entrega del Capítulo I	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Trabajo de Grado

Profesor de Investigación Aplicada: Zulay Chávez R

Tutor: Andrea Montilla

Título del Proyecto: Lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en al área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A ubicada en Valencia estado Carabobo.

CAPÍTULO II	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Antecedentes de la Investigación- Bases Teóricas- Definición de términos- Marco Normativo Legal(opcional)- Sistema de Variables e Hipótesis (opcional).	1.-	10-06-2013	Indicaciones para la búsqueda de los antecedentes de la investigación.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	25-06-2013	Revisión de los antecedentes de la investigación e indicaciones para desarrollar las bases teóricas.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	01-07-2013	Correcciones de las bases teóricas, observaciones e ideas para realizar las bases normativas y la definición de términos básicos.	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	4.-	15-07-2013	Revisión integral del capítulo II. Entrega del Capítulo II	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables

Profesor de Investigación Aplicada: Zulay Chávez R

Tutor: Andrea Montilla

Título del Proyecto: Lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en al área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado,

C.A ubicada en Valencia estado Carabobo.

CAPÍTULO III Marco Metodológico	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA	
Tipo de Investigación- Diseño de la Investigación- Descripción de la Metodología- Población y Muestra- Técnica e Instrumento de Recolección de Datos- Análisis de Datos- Cuadro Técnico Metodológico.	1.-	22-07-2013	Reunión para tratar el desarrollo del capítulo III.	Tutor: Est./Invest.	
	2.-	05-08-2013	Revisión del tipo y diseño de la investigación	Tutor: Est./Invest.	
	3.-	12-08-2013	Discusión acerca de la definición de las unidades de estudio y técnicas e instrumentos de recolección de datos.	Tutor: Est./Invest.	
	4.-	19-08-2013	Revisión integral del capítulo III. Entrega del Capítulo III	Tutor: Est./Invest.	
					Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

TRABAJO DE GRADO Tutor: Andrea Montilla E-mail del Tutor: andmontilla@yahoo.com

Título del Trabajo: Lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en al área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A ubicada en Valencia estado Carabobo.

CAPÍTULO IV	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Análisis e Interpretación de Resultados Elaboración del instrumento-Validación del Instrumento-Aplicación del Instrumento-Análisis e Interpretación de Resultados	1.-	26-08-2013	Como debemos realizar el cuestionario y los puntos clave para la formulación de preguntas	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.
	2.-	02-09-2013	Revisión del cuestionario y asignación de profesores para la validación del mismo, como lo son el Economista Pedro Juan, y la Lcda. Maira González, así como la tutora Lcda. Andrea Montilla	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.
	3.-	16-09-2013	Revisión de los hallazgos recolectados por medio del cuestionario, recomendaciones de cómo debemos tabular la información recogida y como debemos analizar los resultados.	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.
	4.-	23-09-2013	Revisión integral del capítulo IV. Entrega del Capítulo IV	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

TRABAJO DE GRADO Tutor: Andrea Montilla E-mail del Tutor: andmontilla@yahoo.com

Título del Trabajo: Lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en al área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A ubicada en Valencia estado Carabobo.

CAPÍTULO V	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
La Propuesta Presentación de la Propuesta- Justificación de la Propuesta- Fundamentación de la Propuesta- Factibilidad de la Propuesta- Objetivos de la Propuesta- Estructura de la Propuesta.	1.-	30-09-2013	Orientaciones para la elaboración del Capítulo V, los parámetros que se deben seguir y los factores claves para la estructuración del mismo.	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.
	2.-	07-10-2013	Revisión y observaciones por parte del tutor y lineamientos para las modificaciones	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.
	3.-	14-10-2013	Revisión integral del capítulo V. Entrega del Capítulo V	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.
	4.-	21-10-2013	Revisión total de todos los capítulos observaciones relacionadas con las conclusiones y recomendaciones.	Tutor: Est./Invest. Est./Invest. Est./Invest.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Dedicatorias	v
Agradecimientos	viii
Resumen	xi
Abstract	xii
Formato de Postulación Tutorial	xiii
Control de Etapas del Trabajo de Grado	xiv
Índice de Cuadros	xxi
Índice de Gráficos	xxii
Introducción	23
CAPITULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema	25
Formulación del Problema	30
Objetivos de la Investigación	31
Objetivo General	31
Objetivo Específico	31
Justificación e Importancia de la Investigación	31
CAPITULO II	
MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL	
Antecedentes	32
Bases Teóricas	37
Definición de Términos Básicos	49

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Tipo y Diseño de Investigación	50
Nivel de Investigación	51
Población y Muestra	52
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	52
Validez y Confiabilidad de los Instrumentos	53
Técnicas de Análisis y Presentación de la Información	55

CAPITULO IV

ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

Presentación e Interpretación de los Resultados	57
---	----

CAPITULO V

PROPUESTA

Presentación de la Propuesta	81
Conclusiones	111
Recomendaciones	113
Referencias Bibliográficas	116
Anexos	118

ÍNDICE DE CUADROS

CUADROS N°	Pág.
1. Se comparan periódicamente los resultados obtenidos en un periodo determinado con las metas y objetivos empresariales fijados.	57
2. Se lleva un control y supervisión de las operaciones en el área del efectivo.	58
3. Se lleva un control y supervisión de los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.	59
4. Existen normas y procedimientos establecidos para realizar operaciones en el área del efectivo.	60
5. Los equipos que utilizan les permiten realizar todas sus actividades eficientemente.	61
6. Las conciliaciones bancarias se preparan al cierre mensual acuerdo al respectivo Estado de Cuenta Bancario.	62
7. De existir partidas en conciliación, se realizan los análisis correspondientes.	63
8. Los registros contables se encuentran debidamente soportados por la documentación pertinente.	64
9. Se solicitan diferentes niveles de aprobación para la emisión de Pagos.	65
10. Se utiliza efectivo de caja para realizar pagos a proveedores.	66
11. Se lleva un control de la disponibilidad real del total efectivo.	67
12. Todos los gastos realizados por el fondo fijo de caja chica poseen documentación soporte pertinente.	68
13. La empresa posee materiales y formatos estándar pre-numerados (comprobantes de egreso, vales de caja chica, entre otros) para la realización de su trabajo.	69
14. Se mantiene un control del vencimiento de las facturas por pagar.	70
15. Se deposita diariamente el efectivo en caja.	71
16. Es útil y eficiente el sistema administrativo empleado por la empresa.	72
17. Se realizan con frecuencia arqueos de caja y caja chica.	73
18. La empresa utiliza caja fuerte o bóveda para el debido resguardo del efectivo en caja.	74
19. Existe contacto entre el responsable de las operaciones del área del efectivo y el encargado de la Contabilidad de la empresa.	75
20. La comunicación es clara y explícita entre el responsable del área del efectivo y el encargado de la contabilidad de la empresa.	76

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICOS N°	Pág.
1. Se comparan periódicamente los resultados obtenidos en un periodo determinado con las metas y objetivos empresariales fijados.	57
2. Se lleva un control y supervisión de las operaciones en el área del efectivo.	58
3. Se lleva un control y supervisión de los resultados obtenidos al cierre del ejercicio.	59
4. Existen normas y procedimientos establecidos para realizar operaciones en el área del efectivo.	60
5. Los equipos que utilizan les permiten realizar todas sus actividades eficientemente.	61
6. Las conciliaciones bancarias se preparan al cierre mensual acuerdo al respectivo Estado de Cuenta Bancario.	62
7. De existir partidas en conciliación, se realizan los análisis correspondientes.	63
8. Los registros contables se encuentran debidamente soportados por la documentación pertinente.	64
9. Se solicitan diferentes niveles de aprobación para la emisión de Pagos.	65
10. Se utiliza efectivo de caja para realizar pagos a proveedores.	66
11. Se lleva un control de la disponibilidad real del total efectivo.	67
12. Todos los gastos realizados por el fondo fijo de caja chica poseen documentación soporte pertinente.	68
13. La empresa posee materiales y formatos estándar pre-numerados (comprobantes de egreso, vales de caja chica, entre otros) para la realización de su trabajo.	69
14. Se mantiene un control del vencimiento de las facturas por pagar.	70
15. Se deposita diariamente el efectivo en caja.	71
16. Es útil y eficiente el sistema administrativo empleado por la empresa.	72
17. Se realizan con frecuencia arqueos de caja y caja chica.	73
18. La empresa utiliza caja fuerte o bóveda para el debido resguardo del efectivo en caja.	74
19. Existe contacto entre el responsable de las operaciones del área del efectivo y el encargado de la Contabilidad de la empresa.	75
20. La comunicación es clara y explícita entre el responsable del área del efectivo y el encargado de la contabilidad de la empresa.	76

INTRODUCCIÓN

El control del efectivo es un tema de vital importancia para cualquier empresa. Este permite identificar fortalezas y debilidades, saber dónde está y hacia dónde va la organización; del mismo modo, analizar y evaluar cada una de las transacciones que afectan el manejo directo del flujo de caja, con la finalidad de influir en la toma de decisiones en forma eficiente, a fin de aprovechar las oportunidades y prever dificultades.

En este sentido, la planificación del efectivo es un elemento fundamental en la gestión de toda empresa. Por lo antes expuesto, esta estrategia es la herramienta que ayuda a obtener, en forma general, el estado de la empresa para determinar las probables necesidades financieras.

En la actualidad, el logro de un control eficiente del efectivo dentro de las empresas permite que se cumplan con las funciones de: preservar y minimizar el dinero ocioso, garantizar eficientemente liquidez en cualquier momento, aumentar su rendimiento y maximizar las ganancias. Todo ello en excelentes relaciones con clientes, proveedores y bancos. En este contexto, surge la necesidad de Proponer lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.

Asimismo, la presente investigación está estructurada en capítulos los cuales detallamos a continuación:

El primer capítulo. El problema: Comienza haciendo referencia a los hechos que dieron origen al estudio, continuando con la formulación, los objetivos tanto general como específicos y la justificación de la investigación.

El segundo capítulo. Marco Teórico: Inicia con los antecedentes, la reseña de la organización y las bases teóricas que sustenta el desarrollo de la investigación.

El tercer capítulo. Marco Metodológico: está conformado por el tipo de estudio, el método de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de la información y las técnicas de análisis de los datos.

El cuarto capítulo. Análisis de los datos: corresponde al análisis de la información obtenida a través del instrumento donde se grafican e interpretan los resultados.

El quinto capítulo. La Propuesta: se refiere a la elaboración de la propuesta, objetivos, donde se especifican las estrategias a seguir para la implementación de la misma, con la finalidad de mejorar el manejo y control de las operaciones. Finalmente, se desarrollan las conclusiones, luego del análisis de los resultados y se efectúan las recomendaciones del caso. Por último, se detallan las referencias bibliográficas y los anexos.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

El mundo de hoy está compuesto por organizaciones, de tal manera desde que el hombre nace se desenvuelve en diferentes grupos estructurados como la familia, la escuela, la universidad, la oficina, la iglesia, entre otros, hasta llegar a formar parte de actividades orientadas a la prestación de bienes y servicios planeadas, coordinadas y controladas por una organización, utilizando recursos humanos, físicos y materiales, financieros, tecnológicos, entre otros para el logro de objetivos que con trabajo individual no se podrían alcanzar, Scott y Etzioni (citados por Aguirre, 2004) señalan:

Las organizaciones son unidades sociales, colectivas o agrupaciones humanas constituidas o reconstruidas para alcanzar objetivos específicos, con límites relativamente identificables, orden normativo, rangos de autoridad, sistemas de comunicación y sistemas de pertinencias coordinadas (p. 33).

Dentro de este orden de ideas, para lograr el éxito en las actividades que desempeñan, las organizaciones se fijan primeramente metas para luego así establecer un control sobre el manejo de los recursos y los procesos establecidos para el alcance de los objetivos con mayor eficacia. El control debe ser ejercido continuamente, debido a que este consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con las instrucciones emitidas, los principios establecidos, y las normas planteadas, así cerciorarse de que los hechos vayan en concordancia con los resultados esperados; tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente, es por ello que la gerencia debe llevar una adecuada planificación, organización, dirección y control de cada una de las áreas que conforman la compañía; es así como se introduce el control

interno en las empresas, ya que ayuda a satisfacer las necesidades y a mantener acorde las operaciones de la organizaciones a las exigencias del mercado con respecto a la competitividad y calidad en los bienes y servicios prestados, de tal forma que el control interno es un proceso para ser realizado por el consejo de directores, administradores y demás personal de la organización, para garantizar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Al respecto, las empresas que no cuentan con procedimientos de control interno apropiado en áreas como el efectivo, se pondrían en un escenario de riesgo al atravesar una crisis en operaciones y desorientación al momento de tomar decisiones inadecuadas, por la inexactitud en la información referente a la liquidez inmediata disponible, para realizar transacciones como pagos, inversiones, entre otras necesarias para el curso normal de las operaciones de la empresa. Las organizaciones deben hacer el máximo esfuerzo para asegurar que el sistema de control interno que diseñen e implementen para el efectivo se ajuste a los objetivos del área y más allá a la misión como compañía; además que genere efectivamente los resultados esperados.

En este orden de ideas, la gerencia debe buscar mantener la dirección hacia el logro de sus objetivos económicos propuestos; como lo expresa Catacora (2009) indicando que:

El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinara si existe seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros, una debilidad importante del control interno poco confiable representa un aspecto negativo dentro del sistema contable (p.6).

Es por ello que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados de vital importancia para la implementación y funcionamiento del mismo, aunque

estas se aplican a todas las entidades, las pequeñas y medianas empresas pueden implementarlas de forma diferente que las grandes, estos componentes son: el ambiente de control el cual proporciona disciplina y estructura; valoración de riesgos para enfrentar los riesgos que se puedan presentar en el logro de objetivos; actividades de control que representan las políticas y procedimientos a seguir para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos; información y comunicación para capturar la información pertinente en la justa forma y tiempo; y monitoreo debido a que los sistemas de control interno deben monitorearse para valorar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, asegurándose a través de estos componentes un mayor manejo sobre las posibles fallas que se pudiesen presentar en el sistema.

Siendo el control interno de vital importancia para el funcionamiento óptimo de la empresa, tal como lo indica Mantilla (2003):

Las actividades de control han de existir a través de toda la organización y darse en toda ella, a todos los niveles y en todas las funciones, incluyendo aspectos como las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos y la adecuada segregación de funciones; las organizaciones deben implementar el control interno en las diversas áreas, haciendo peso en aquellas de mayor importancia, como lo es el efectivo, el activo básico en cualquier empresa, representante de la liquidez monetaria inmediata de toda organización (p.7).

El efectivo es lo que le permite a la empresa invertir, comprar activos, mercancías, materia prima, pago de nómina, pago de pasivos, entre otros. La empresa debe mantener una disponibilidad de efectivo suficiente para cubrir sus necesidades mínimas, de igual forma disponer la capacidad para atender eventuales necesidades adicionales, y un monto necesario para los gastos a futuro que deberán cubrirse. Es considerado medio de cambio y sirve como medida de valor para el intercambio de bienes y servicios. El manejo correcto de este activo brinda estabilidad económica, de ahí la importancia de que este resguardado bajo un sistema de control interno

confiable que garantice y proporcione seguridad razonable a la organización, aunque en economías inflacionarias como la de Venezuela pierde su valor, esto es solo un motivo más para confirmar que debe ser medido y manejado con mayor precisión.

Dentro de estas perspectivas, una empresa sin el adecuado control es vulnerable y esta propensa a ser víctima de fraudes y desfalcos generando grandes pérdidas, ya que el efectivo puede sustraerse, perderse, destruirse, y los registros de este extraviarse o alterarse para que cuadren perfectamente y la desorganización en el manejo del activo no quede reflejada en la contabilidad, ocasionando así que se proporcione información financiera distorsionada, sobre todo en aquellas empresas pequeñas donde el sistema de control interno se debilita por el escaso personal que suele laborar, en donde una persona tiene la total posesión del efectivo sin mayor supervisión; al no tener información financiera confiable la empresa está expuesta a realizar toma de decisiones bajo una realidad inexistente, se manejan montos inexactos sobre las entradas y salidas de dinero, ocasionando un flujo de efectivo ineficiente, y no se le da el tratamiento contable oportuno al exceso de efectivo o dinero ocioso para mantener su poder adquisitivo.

Esto significa que el control interno y sus componentes dan dirección a todos los elementos y áreas de las empresas hacia el éxito de sus operaciones, se hace necesario contar con soportes confiables que den garantía de sus resultados operacionales y den fe de cada uno de los movimientos de efectivo realizados.

En este sentido, la investigación se circunscribe a la empresa Audifon el Viñedo, C.A, ubicada en Valencia estado Carabobo, cuyo objetivo principal radica en la compra- venta de prótesis auditivas digitales. A pesar de que la empresa ha tenido un crecimiento moderado en sus operaciones comerciales, carece de funciones administrativas y contables proporcionales a su desarrollo en el mercado, generando en la organización un desajuste organizativo.

Adicionalmente, la empresa dispone de una administradora encargada de la emisión de los pagos y del recibimiento de ingresos, al igual de realizar la oportuna notificación de los mismos, es decir no existe ningún movimiento de efectivo que no sea de su conocimiento, el reporte de estos se emite de manera informal al coordinador de operaciones administrativas, esto es lo que en las pequeñas y medianas empresas suele ser muy común por contar con un “empleado de confianza”, es decir la elaboración de un formato en el cual se pueda detallar los montos de los egresos-ingresos y su correspondientes conceptos con el respaldo de la documentación legal adecuada suelen ser realizados en largos y específicos periodos de tiempo, no manteniéndose una información actualizada.

Como consecuencia de esto, se desconoce cuál es la situación real de sus activos, pasivos y patrimonio, y por ende, no posee una información actualizada de sus bienes. Además, los movimientos no suelen estar debidamente soportados, lo que da paso a que posibles pérdidas por robos o extravíos surjan en el activo; se realizan las conciliaciones bancarias pero estas no son revisadas recurrentemente por el coordinador de las operaciones administrativas, únicamente en fechas específicas, como cuando se convoca a junta de accionistas, creando inseguridad de la liquidez disponible para las transacciones, al igual que una inadecuada custodia de los fondos de efectivo (caja chica y caja principal), las firmas que autorizan la emisión de cheques no son de disponibilidad inmediata ocasionando retraso en la cancelación a proveedores, servicios y demás personal de la empresa; es ineficaz la planificación de los pagos, optando por emitir estos de acuerdo a la urgencia e importancia de los mismos; la escasa supervisión sobre el funcionamiento de la entidad puede afectar directamente en la toma de decisiones.

Otro aspecto a resaltar es que todo lo mencionado anteriormente, se ve reflejado en la poca exactitud de los registros contables y las comparaciones de saldos con las entidades financieras, no teniendo una información pertinente del flujo del efectivo,

lo que ocasiona que en la empresa no se tenga una información real, fidedigna y al día de la disponibilidad verdadera monetaria con que la empresa cuenta para la realización del curso normal de sus operaciones, de no aplicarse las medidas correctivas la liquidez inmediata será deficiente para la estabilidad de la empresa.

Esta realidad afecta el desempeño y posición financiera de la empresa, por lo tanto disminuye de manera ágil el cumplimiento de metas. Además, existe un ineficaz proceso básico del sistema del control interno en donde no están presentes las debidas actividades de control que permitan a través de los procesos, políticas y normas establecidos neutralizar y prevenir los riesgos en el manejo del efectivo antes mencionados. De continuar esta situación el pronóstico sería que estas actividades de control no se estarían ejecutando en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, afectando el conocimiento de los riesgos en el área del efectivo y de la disposición de los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

De acuerdo con el problema planteado, se propone lineamientos de control interno que logren optimizar las actividades de control en el área del efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A, que a su vez permitan optimizar el manejo de este activo en los ámbitos administrativos y contables, para el cambio de la situación existente, elevando la calidad, las funciones y los controles en cada uno de los procesos involucrados en el área.

Formulación del Problema

¿Cuáles serían los lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.

Objetivos Específicos

1. Diagnosticar la situación actual en el manejo del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.
2. Analizar las debilidades y fortalezas existentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.
3. Diseñar los lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.

Justificación de la Investigación

Es innegable que cualquier empresa u organización pretenda alcanzar los niveles más altos de calidad en sus productos o servicios y por supuesto obtener un funcionamiento óptimo de las actividades realizadas en cada uno de las áreas involucradas. Con respecto a esto resulta vital para toda entidad contar con actividades de control interno; en áreas como el Efectivo que proporcionen seguridad y confianza en lo que respecta al manejo de la Caja y los Bancos. Es por ello que la presente investigación está orientada a la propuesta de lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa

Audifon el Viñedo C.A. , que proporcionen beneficios para la mejora de sus operaciones .

Cabe considerar que el Efectivo dentro del rubro de los activos de la empresa tiene gran peso e importancia, pero la misma no ha desarrollado las actividades de control interno justas y necesarias que resguarden y aseguren el adecuado manejo del activo, garantizando la eficiencia de las actividades de Audifon el Viñedo, C.A.

Para los alumnos de la Universidad de Carabobo, así como de otras Universidades, esta investigación aportara información para ejemplificar algunos aportes teóricos. Metodológicamente servirá de apoyo para efectuar otros estudios e investigaciones que guarden relación con este tópico. Para los autores servirá de aporte para ampliar conocimientos técnicos y académicos, adquiridos durante el proceso de formación académica; y un beneficio para la Compañía, pudiendo la misma implementar lo propuesto en el presente proyecto de investigación. Pudiendo decir que el trabajo de investigación podría ser importante ya que posee aportes de ámbito social, educativo y legal proponiendo lineamientos de control interno que logren optimizar las actividades de control en el área del efectivo de una empresa pudiendo dar planes de conocimientos prácticos y teóricos.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

El marco teórico es un cuerpo de ideas explicativas coherentes, viables, conceptuales y exhaustivas, armadas lógicamente y sistemáticamente para proporcionar una explicación envolvente pero limitada, acerca de las causas que expliquen la fórmula del problema de la investigación. Por su parte Palella y Martins (2006:54), expresan que es “el soporte principal del estudio, en el que se amplía la descripción del problema, pues permite integrar la teoría con la investigación y establecer sus interrelaciones”. En efecto, este capítulo permite orientar la investigación a mantenerse dentro de una línea de explicaciones y señala los límites de ésta, por ello expone de una forma ordenada, todos aquellos antecedentes, conceptos, teorías, preceptos jurídicos, entre otros relacionados con el tema de estudio.

Antecedentes de la Investigación

Partiendo de que los antecedentes son trabajos anteriormente realizados, se tiene que éstos constituyen el punto de inicio para afianzar aspectos considerables de la teoría relatada en la investigación. Al respecto Sabino (2007:23) comenta que “Los antecedentes de la investigación se refieren a los estudios o investigaciones previas relacionadas con el problema planteado, es decir investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el objeto de estudio...” es decir, existe una conexión entre los antecedentes planteados con la finalidad de extraer aspectos de interés que permitan dar a conocer un hecho estudiado, en el presente estudio fueron revisados los siguientes trabajos de investigación:

Parra y Otros (2010) en su Trabajo Especial de Grado titulado **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el Control Interno del Efectivo y sus Equivalentes en el Colegio de Contadores Públicos del Estado Carabobo**, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo. Cuyo objetivo general de la investigación fue diseñar un manual de normas y procedimientos para el manejo del efectivo y sus equivalentes en el Colegio de Contadores Públicos del Estado Carabobo, siguiendo parámetros de investigación de tipo descriptivo, en un diseño de campo, el cual concluyó que es necesario implantar un manual de normas y procedimientos se elaboró mediante diagramas de flujo, para permitir una visualización más gráfica y entendible de los diferentes procesos realizados en el Colegio de Contadores Público del Estado Carabobo. La relación de esta investigación con la presente se centra en la importancia del óptimo manejo del efectivo para un eficiente uso del mismo, aportando los lineamientos adecuados a tomar del control interno del activo.

Caro, Betancourt y Perozo (2010) en su Trabajo Especial de Grado titulado **Propuesta de control interno para el mejoramiento del área del efectivo en la Unidad de Servicio de Salud Integral del Centro Policlínico Valencia ubicada en el Estado Carabobo**, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo. Esta investigación propone mejoras de control interno al área del efectivo en la Unidad de Servicio de Salud Integral del Centro Policlínico Valencia ubicada en el Estado Carabobo; asumiendo los criterios que guían un proyecto factible de tipo descriptivo, partiendo de un diseño documental y de campo. Para el desarrollo de la investigación se realizó un diagnóstico de la situación existente con la intención de caracterizar la estructura organizativa de la Unidad de Servicio. Esta tarea se realizó por la aplicación de un cuestionario de 40 ítems dirigido a los 19 empleados en estudio y una entrevista semi estructurada de 9 preguntas dirigida al gerente. Para evaluar la validez del contenido de los instrumento se solicitó el juicio de un experto y la confiabilidad del cuestionario usado fue

calculada a través del Coeficiente Kuder – Richardson obteniéndose la validación y una confiabilidad de 0.97, que define el instrumento como altamente confiable. Una vez obtenidos, tabulados y analizados los resultados se puede concluir que la Unidad de Servicio debe aplicar mejores controles ya que no funciona adecuadamente la segregación y responsabilidad de las funciones, las generalidades del control interno, el registro y control de las operaciones relacionadas con el efectivo y el manejo de los ingresos y egresos; además el recurso humano que labora en la unidad es competente, pero insuficiente para la cantidad de operaciones que allí se realizan, lo cual complica el control del efectivo.

El aporte de esta investigación es que resalta la importancia de proponer mejoras al control interno del área del efectivo, como una herramienta que permitirá mejorar la eficiencia de las operaciones, buscando a través de su implementación una custodia adecuada del control del efectivo y una mejor organización en el flujo operativo que interviene en el proceso general de la organización.

Guédez, A y Salom, A (2009) en el Trabajo Especial de Grado titulado **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos en la Gestión del Flujo de Caja para Mejorar los Procedimientos en Cuanto al Manejo del Efectivo en el Policlínico Elohim Valencia, C.A**, para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo. El objetivo de la investigación fue realizar un manual de normas y procedimientos en la gestión del flujo de caja para mejorar los procedimientos en cuanto al manejo del efectivo, teniendo un diseño no experimental, de campo, en la cual se concluyó que la organización objeto de estudio presentaba una evidente debilidad en las normas y los procedimientos contables y administrativos en la gestión del flujo de caja y diseñaron un manual de normas y procedimientos en cuanto al manejo del efectivo. La vinculación con esta investigación se refleja en el enfoque de la mejora del manejo del efectivo como

herramienta estratégica para el óptimo uso y resguardo del mismo, aportando una guía idónea y correcta de cómo debe ser trabajado dicho activo.

Estraño, García y Matteo (2008) presentaron un Trabajo de Grado ante la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo, titulado **Normas y procedimientos de control interno del efectivo que permitan salvaguardar los activos de empresas comercializadoras, Caso Estudio: Corporación Digitel Spazio, Valencia**, cuyo objetivo fue establecer los procedimientos que necesitaba la organización para el control interno del efectivo por medio del manual de normas y procedimientos. En esta investigación, enmarcada en un diseño no experimental con nivel descriptivo de campo, los investigadores concluyeron que la empresa tenía grandes debilidades en el manejo del efectivo, debido a la inexistencia de procedimientos normalizados para el control del mismo.

Además, evidenciaron que el proceso de caja carecía de supervisión para la detección inmediata de las pérdidas, por lo que se recomienda la promoción de actividades de control interno, normalizando y siguiendo los procesos descritos en el manual. Este estudio fue tomado en cuenta como antecedente, pues se trataba de una investigación destinada a proponer soluciones a la problemática del manejo del efectivo, a través de procedimientos que faciliten el control interno del mismo, objetivo éste que concuerda con los objetivos planteados en el presente estudio. La metodología empleada, así como los procedimientos propuestos aportarán información que podrá ser utilizada para los fines de este estudio.

Mota, Y y Pinto, R (2008) en su Trabajo Especial de Grado titulado **Propuesta de un Sistema de Control Interno en el Área de Efectivo Caja y Bancos que Contribuya a la Toma de Decisiones Gerenciales y Administrativas. Caso Mike Lotcell Inversiones, C.A**, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo. Cuyo objetivo general fue proponer un sistema de

Control Interno en el área de efectivo caja y bancos que contribuya a la toma de decisiones gerenciales y administrativas en la empresa Mike Lotcell Inversiones, C.A, siguiendo de marco de referencia de investigación de tipo descriptivo, en un diseño de campo. Las mismas llegaron a la conclusión, que se debía implantar un sistema de control del efectivo en caja y bancos que permita una toma de decisiones gerenciales y administrativas acertadas, que permitan controlar el activo y el desempeño gerencial y administrativo, haciendo énfasis en el control y sistema administrativo.

De igual modo, esta investigación es resaltante para este trabajo, ya que el área de efectivo es de suma importancia para cualquier organización y/o institución, también, se resume los aspectos significativos para un buen control de este rubro así como la toma de decisiones gerenciales y administrativas.

Bases Teóricas

Dentro de este marco se delimita el área de investigación a través de la vinculación de un problema con la teoría que lo demuestre y sustente, además de tener noción sobre un conjunto de palabras básicas para el entendimiento de la investigación. De acuerdo con Arias (2006) las bases teóricas:

Comprende un conjunto de conceptos y proposiciones que conforman un punto de vista o enfoque, dirigido a explicar el problema planteado. Esta sección puede dividirse en función de los tópicos que integran la temática tratada o de las variables que serán analizadas. (p.95).

Seguidamente se presentan las bases teóricas, en donde se incluyen conceptos, teorías y argumentos que se consideran relevantes y necesarios para verificar datos de interés para el desarrollo de la investigación:

Teoría de la Administración

Actualmente son diversas las teorías que sustentan las bases para una administración eficiente y eficaz, más sin embargo, para efectos de esta investigación se tomará como base la Teoría de la Administración Científica, enfocándose en el principio de control, donde Merrill (citado por Aguirre, 2004) afirma que “Controlar el trabajo para certificar que el mismo está siendo ejecutado de acuerdo con las normas establecidas y según el plan previsto”.

Todo proceso bien controlado minimizará riesgos inherentes al mismo, ya que, es a través de éste donde se puede evidenciar las posibles desviaciones que puedan ocurrir en la realización de ciertas actividades o tareas, el control debe hacerse sobre la marcha, es decir, debe ir a la par con la ejecución del proceso para así poder obtener información oportuna que permita tomar decisiones correctivas en el momento adecuado de ser necesario. A pesar de los numerosos cambios que han sufrido las organizaciones en sus procesos, necesidades y estructuras, el control sigue siendo una herramienta clave para el logro de los objetivos organizacionales.

El punto de partida de este desarrollo científico se sitúa a principios de este siglo. En esta etapa se encuentra con una imagen del hombre en el trabajo, toda organización es esencialmente una obra humana, en cuanto que, en primer lugar, es fruto del esfuerzo humano y, en segundo lugar se compone de hombres. Por esta razón, todo intento por comprender que el control es aplicado por hombres y para hombres. Su propósito principal es medir de manera cualitativa y cuantitativa, la ejecución y desempeño de cada trabajador en la organización.

El control debe ejercerse de manera continua, y aunque se relaciona íntimamente con las funciones de organización y dirección, está más íntimamente asociada con la función de planificación. Si se llevan a cabo los planes de actuación que se han

establecido se puede determinar si es necesario tomar acciones correctivas que encaucen la ejecución de los procesos dentro de los parámetros establecidos. Viendo siempre el control como la herramienta que está presente durante todo el proceso productivo, ocupando un lugar importante dentro de las fases del proceso administrativo.

Cabe considerar, que el control es una herramienta de suma importancia para salvaguardar y proteger aspectos de índole financieros, económicos, entre otros. Su debida utilización trae consigo que en las empresas se realice el orden acorde a lo planificado por la gerencia, permitiendo así que se reduzcan en gran magnitud las ilegalidades y corrupción dentro del marco laboral, puesto que, obliga a cada elemento de la organización a ser mayor controlado por la persona pertinente.

Control

Para dar sustento a lo expuesto con anterioridad, Robbins, S. y Decenzo, D. (2009), hablan de control:

El control es el proceso de vigilar las actividades con el fin de asegurarnos que se realicen conforme a los planes y corregir las desviaciones importantes. Los gerentes no pueden saber, bien a bien, si sus unidades están funcionando correctamente mientras no hayan evaluado que actividades han sido realizadas y mientras no hayan comparado el desempeño real con el estándar deseado. Un sistema eficaz de control garantiza que las actividades se cumplan de tal forma que se alcancen las metas de la organización. La eficacia de un sistema de control está determinada por la medida en que este facilite la posibilidad de alcanzar los objetivos. Un sistema de control será mejor mientras más ayude a los gerentes a alcanzar las metas de su organización. (p.411)

Estableciendo de esta manera la función administrativa de control como la medición y corrección del desempeño con la finalidad de garantizar que se han cumplido los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos. La planificación y el control están estrechamente relacionados. Deben realizarse evaluaciones constantes, para determinar que tanto se están cumpliendo los objetivos de la organización, por su relación con la planificación y la obtención del máximo de beneficios para la organización. Además, se debe controlar para asegurarse de que los diferentes renglones que conforman la administración de la organización están cumpliendo los parámetros de la misma.

En otro orden de ideas, el control es monitorear, es la revisión constante del ciclo administrativo, en busca de aumentar los niveles de eficiencia y eficacia, logrando así un alto nivel de competitividad en el mercado en el cual se desempeñan, es por ello que se hace tan importante esta valiosa herramienta dentro de la fase administrativa ya que permite controlar internamente todo lo relacionado con el mantenimiento de la organización y su funcionamiento pleno, mediante procedimientos de aplicación estándar.

Desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas de los sectores públicos y privados. Es importante tener en cuenta, que el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

El control interno debe su existencia dentro de una entidad por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no confiables. Así, el control interno es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa.

El Control Interno

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento y administración, entre otras son regidas por el control interno. La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa. El control interno debe establecer previo estudio de las necesidades y condiciones de cada empresa. De acuerdo con Mantilla, S. (2003) señala:

El control interno es un proceso, realizado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categoría: Efectividad y eficiencia de la operaciones, Confiabilidad en la información financiera y Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.14)

En otro orden de ideas el control interno fue diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos de la organización, garantizando la utilización eficiente de sus recursos, permitiéndole alcanzar mejoras en sus niveles de productividad, además de preservar los bienes y activos de la empresa al prevenir fraudes, errores, irregularidades con principios y normas contables, fiscales y tributarias.

También es importante señalar, que el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Se derivan de la manera en que la dirección dirija la empresa y están integrados en el proceso de dirección. Aunque los componentes son aplicables a todas las empresas, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma distinta que las grandes. Aunque sus sistemas de control pueden ser menos formales y estructurados, una pequeña empresa también puede tener un control interno eficaz. Los componentes son los siguientes:

- *Ambiente de Control:* Este componente marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control influyen la integridad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad, las responsabilidades; así como también organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados.
- *Evaluación de Riesgo:* Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de riesgo consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuaran cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
- *Actividades de Control:* Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a certificar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Hay

actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

- *Información y Comunicación:* Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informativos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permiten dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. La comunicación debe ser eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todas las direcciones de la organización. El mensaje por parte de la alta gerencia ha de ser claro a su personal, clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.
- *Monitoreo:* Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias de control interno deben ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección deberán ser informados de los aspectos significativos observados. Estos componentes, vinculados entre sí, generan una

sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno. El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y debe existir por razones empresariales fundamentales. El sistema de control interno es más efectivo cuando los controles se incorporan en la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles “incorporados”, se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes, se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

Actividad de Control

Las actividades de control están representadas, principalmente, por dos elementos:

- *Políticas*: Establecen lo que debería hacerse en la organización
- *Procedimientos*: Son acciones que realizan las personas para implementar las políticas establecidas.

Las políticas no son actividades de control, sino más bien, líneas generales de acción para la toma de decisiones que indican a los gerentes cuales son las apropiadas y cuáles no. De ellas se desprenden los procedimientos que resultan ser las instrucciones específicas para ejecutar acciones, enfocadas en el objetivo por el que se ha fijado determinada política. Es importante que las situaciones detectadas como consecuencia de la aplicación de procedimientos se revisen en forma oportuna y los responsables adopten acciones correctivas para que los errores no se repitan en el futuro. Las actividades de control incluyen, entre otras, acciones de : aprobación, autorización, doble firma en documentos, verificaciones, conciliaciones, revisión de resultados de operaciones, controles físicos para salvaguardar activos, segregación de

funciones y procesamiento de información en un ambiente de tecnología de información.

Tipos de Actividades de Control

Las actividades de control por su naturaleza podrían clasificarse en controles detectivos, controles preventivos y controles correctivos, los cuales se utilizan en la ejecución de las operaciones y en el desarrollo de sus tareas. Las actividades de control comprenden:

- Revisiones efectuadas por el director ejecutivo: Evaluar el grado en que se están logrando los objetivos establecidos por la entidad, el director ejecutivo o la gerencia lleva a cabo actividades de revisión y análisis de los resultados alcanzados, en comparación con los propuestos.
- Gestión directa de funciones por actividades: Es caracterizada por las funciones de revisión que son llevadas a cabo por personas que son responsables de determinadas actividades o funciones, con el fin de conocer los resultados logrados en forma diaria o con cierta periodicidad.
- Proceso de información: Comprenden un conjunto de controles que están orientados a verificar la exactitud, integridad y autorización de las operaciones realizadas en el periodo. Las deficiencias que se identifiquen en el curso de las operaciones, son comunicadas a los responsables para que adopten las acciones correctivas que correspondan. Esta actividad de control también se encarga de controlar el acceso a la data, archivos y programas informáticos que son usados en forma rutinaria por las personas de la entidad.
- Indicadores de rendimiento o desempeño: Permiten el análisis combinado de datos operativos y financieros, conjuntamente, con la adopción de acciones correctivas para mejorar las desviaciones identificadas. Estos indicadores

deberían estar integrados y ser independientes, con el fin de proporcionar una perspectiva global sobre los objetivos de la organización.

- Controles físicos: Son dirigidos a prevenir detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado, o uso de activos sin las justificaciones y autorizaciones pertinentes, los que podrían afectar materialmente los estados financieros.
- Segregación de Funciones: Es la asignación a personas distintas las responsabilidades de autorizar transacciones registrar operaciones y mantener la custodia de activos que, podrían reducir las oportunidades de que cualquier empleado oculte errores o perpetre fraude en el desarrollo de sus actividades.

Debido a la importancia de la preservación de los activos como recursos de la organización, hace hincapié en la revisión constante de los mismos, específicamente en el caso del efectivo y sus equivalentes, ya que es un activo susceptible a fraude y robo, intensificando su revisión periódicamente por ser un activo circulante de constante movimiento a diario en una organización.

Efectivo y sus Equivalentes

Para las definiciones del efectivo y sus equivalentes, se extraen las de Catacora (2009), siendo este autor quien mejor se ajusta a las necesidades de esta investigación plantea:

Efectivo

Es la primera partida que aparece en un balance general y representa uno de los renglones más importante de los rubros del activo de una entidad. El efectivo está representado por el dinero disponible en los bancos, el segregado para los fines específicos, como por ejemplo, un fondo fijo para gastos menores, u otras partidas que se puedan considerar equivalentes del efectivo. Una empresa debe gran parte de

su esfuerzos hacia la administración eficiente del efectivo, debido a que éste representa el principal elemento de capital de trabajo requerido para cumplir con la gran mayoría de los compromisos, contraídos con terceros a través de pasivos o sencillamente para la cancelación inmediata o futura de un bien o servicio recibido. (p.196)

Partiendo de la definición establecida por Catacora, (2009:78) se establece que para cualquier organización, “el efectivo es uno de los activos más importantes ya sea por la disponibilidad del mismo, de ahí la importancia de que el saldo reflejado en el balance sea el correcto, o por la susceptibilidad hacia los fraudes y sustracciones indebidas”. De esta manera para evitar robos y fraudes es preciso que el activo tenga las medidas de control interno necesarias para así asegurar una buena utilización de este.

El efectivo es el activo de mayor disponibilidad en cualquier organización, debido a que permite la cancelación de facturas o deudas contraídas con terceros, además del registro disponible en las Instituciones Bancarias en las cuales la organización posea cuentas asociadas, es por ello que la correcta contabilización de los cobros, desembolsos y saldos de efectivo debe regirse bajo un sistema de control adecuado, así anticipar las necesidades de endeudamiento, mantener sumas juntas y adecuadas en las entidades bancarias para el cubrimiento de las transacciones del negocio y realizar inversiones para mantener el crecimiento de la empresa.

Es por ello el área de Control de Efectivo tiene como actividad principal cuidar todo el dinero que entra o entrará, programar todas las salidas de dinero, actuales o futuras, de manera que jamás quede en la empresa dinero ocioso. Esta área debe controlar o influir en todas las formas del dinero de la empresa, ya sea en las cuentas por cobrar, como en las inversiones y cuentas por pagar, además debe procurar la mayor visión hacia el futuro de por cobrar y pagar, de manera que pueda vislumbrar la posibilidad de problemas de liquidez o de tendencias de posibles pérdidas, por

reducción del margen de utilidad. Al igual asegura la credibilidad en la liquidez de la empresa, ya que permite a la empresa disminuir el grado de incertidumbre, asociado a la posibilidad de declararse insolvente.

Equivalentes

Según Catácora (2009) Está relacionado con inversiones que se realizan a corto plazo y que se consideran bastante líquidas, las cuales deben cumplir con ciertas condiciones.

La primera de ellas está referida a que las inversiones deben ser fácilmente convertibles en efectivo. La segunda condición que debe cumplir con una partida para que sea considerada equivalente del efectivo, está relacionada con el vencimiento de la inversión, lo cual debe ser lo más cercano posible para que no exista riesgo de su conversión en efectivo. La norma generalmente utilizada es la de considerar como equivalente del efectivo las partidas con vencimiento menores a tres meses contando a partir de la fecha de elaboración del balance general. (p.197)

Los Equivalentes del Efectivo, corresponde a Inversiones a corto plazo realizadas por la organización, con el fin de obtención de ingresos en un periodo menor a un año. Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo, es necesario que pueda ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, con el fin de obtención de ingresos en un periodo menor a un año, para que no se vuelva tan complicado convertirlas en efectivo, y tener recursos líquidos con facilidad. Para el adecuado manejo del efectivo, la empresa debe adoptar una serie de procedimientos que ayuden a minimizar el riesgo de fraude como la disponibilidad inmediata de este

rubro. Estos procedimientos tienen el objetivo de salvaguardar el activo garantizando confiabilidad y exactitud. Para ello deben considerar:

- División del trabajo.
- Delegación de autoridad.
- Asignación de responsabilidades.
- Promoción de personal eficiente.
- Identificación del personal con las políticas de la Empresa.

Definición de Términos Básicos

Entidad: Organización de un grupo de personas con una misión conjunta.

Arqueo: Verificación y comparación de las operaciones realizadas en caja y banco.

Banco: Institución financiera encargada de salvaguardar la liquidez monetaria (dinero). Encargada de gestionar depósitos bancarios, letras de cambios y créditos.

Caja Chica: Un fondo fijo que contiene una pequeña cantidad de efectivo que se utiliza para pagar los gastos menores.

Conciliación Bancaria: Comparación que explica la diferencia existente entre los registros de los saldos de la empresa y los del banco.

Faltantes y sobrantes de caja: Cuenta del mayor utilizada para acumular los sobrantes y faltantes de efectivo provenientes de errores en los cambios.

Segregación de Funciones: Responsabilidades directas a cada individuo.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Para el desarrollo y logro de los objetivos planteados en una investigación, es necesario que esta sea objetiva, confiable y tenga validez. Al respecto, Sabino (2007:34) señala que “se requiere establecer un marco metodológico que incluya los procedimientos lógicos tecno-operacionales implícitos en todo proceso investigativo, de manera que le dé un sustento científico aportándole confiabilidad y validez al enmarcarlo en el rigor del método”. En ese sentido, este capítulo describe la metodología que rigió el estudio e incluye los siguientes aspectos: naturaleza de la investigación, la estrategia metodológica, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, así como su validez y confiabilidad.

Tipo y Diseño de Investigación

La presente investigación, se encuentra enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, con respecto a ello la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL, 2008:7), establece que es "La investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta, de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de las organizaciones o grupos sociales.". Por lo antes expuesto, se puede afirmar que este estudio se ajusta a esta definición ya que su objetivo principal fue proponer lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A. Adicionalmente, su diseño fue de campo.

Por su parte, Palella y Martíns (2006:45), expresan que la investigación de campo “Consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables”; es decir, los eventos son estudiados en

el sitio donde suceden, por lo que el investigador no introduce nada que perturbe el fenómeno de estudio, siendo este el tipo de investigación empleado.

Con respecto al nivel, según Arias (2006:23), éste se refiere al “grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio”. En este estudio, los objetivos planteados llevan a proponer estrategias administrativas que permitan optimizar el manejo y control del efectivo; es decir, a cubrir las necesidades de la empresa. De allí, que su nivel sea de tipo proyectivo, sobre los cuales, Hurtado de Barrera, citada por Palella y Martins (2006:103), señala que éste “intenta proponer soluciones a una situación determinada. Implica explorar, describir, explicar y proponer alternativas de cambio, y no necesariamente ejecutar la propuesta”.

Nivel de Investigación

Asimismo, puede decirse que el presente estudio fue de tipo descriptivo, debido a que la empresa Audifon El Viñado, C.A. ha presentado una deficiente gestión financiera, acompañada de una serie de desviaciones en las operaciones administrativas y contables, como resultado de la ausencia de un adecuado manejo y control del efectivo, que contribuya a salvaguardar los recursos con que cuenta la entidad, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la aplicación de las políticas para el logro de metas y objetivos programados. Tal y como señala Méndez, C (2007), sobre los estudios descriptivos:

La investigación en ciencias sociales se ocupa de la descripción de las características que identifican los diferentes elementos y componentes y su interrelación. En el caso de la economía, la administración y las ciencias contables, es posible llevar a cabo un conocimiento de mayor profundidad que el exploratorio. Esto lo define el estudio descriptivo, cuyo propósito es la delimitación de los hechos que conforman el problema de la investigación (p. 316)

En tal sentido, se puede afirmar que a través de este tipo de estudio fue posible alcanzar los objetivos específicos, entre los que se pueden mencionar: Diagnosticar la situación actual en el manejo del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.

Población y Muestra

Delgado, Colombo y Orfila (2004:54), expresan que “Parte del trabajo de investigación se deben indicar la población o universo para el cual fueron válidas las conclusiones que se obtengan” (p. 54), en tal sentido, una población es el conjunto de todas los elementos que concuerdan con una determinada serie de especificaciones determinadas, para la presente investigación la población estuvo comprendida por sólo cuatro (4) personas, representadas por: la Encargada general de la entidad, una Jefe de Administración quien cumple las funciones administrativas, un coordinador de operaciones y la Contadora Externa. Con respecto a la muestra, Hernández (2009:302) la define como: “un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de dicha población. No obstante, para efectos de la investigación y por tratarse de una población muy reducida se tomarán a todos los sujetos para la muestra, siendo esta una muestra censal.

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

En cuanto a las técnicas de recolección de datos, Hurtado (2008:174), las define como “los procedimientos utilizados para la recolección de datos, es decir, el cómo. Las técnicas pueden ser de revisión documental, observación directa, encuestas y técnicas sociométricas entre otras”. Como técnicas para la conducción de esta investigación, se utilizó la observación directa, la cual es definida por Hurtado (2008:148) “como una técnica que permite evidenciar aspectos observados de determinada situación” y la encuesta la cual es definida por Barreto (2006:135), como “una herramienta fundamental para el estudio de las relaciones sociales, así

como para analizar el comportamiento de grupos y orientar la toma de decisiones”. Se utilizó esta técnica ya que se considera una de las más adecuadas para la optimización de la información.

Con respecto a los instrumentos, Hernández (2009:346), expresan que un instrumento es un “recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en su mente”. Para la recolección de los datos de la muestra se utilizó como instrumento el cuestionario el cual es definido por Hernández (ob.cit), como “un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir”. De esta manera, se elaboró un cuestionario de veinte (20) ítems de preguntas cerradas con una escala dicotómica (SI/NO) dirigida a dichos empleados, a fin de responder las preguntas allí planteadas.

Para efectos, de la técnica de la observación, se usó como instrumento una Matriz FODA lo que permitió señalar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas presentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.

Validez y Confiabilidad de los Instrumentos

Validez

El instrumento de tipo cuestionario fue validado mediante la técnica del juicio de tres expertos de la Universidad de Carabobo quienes analizaron y evaluaron el contenido y la estructura del mismo. La validación estuvo constituida por: Presentación del instrumento, claridad de redacción de los ítems, pertinencia de las variables e indicadores, relevancia del contenido y factibilidad de la aplicación.

Según Hernández (2009:143), “validez se refiere al grado en un instrumento refleja dominio específico de contenido de lo que se mide. Esta mide con exactitud o

aplicabilidad del problema planteado”. La validez es la eficacia que tiene el instrumento a utilizar para la investigación. La validez se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir. En esta investigación la validez se determinó a través de la técnica del Juicio de Expertos.

Confiabilidad

Arias (2006:197), indica que para que un instrumento goce de confiabilidad debe medir los rasgos que se intentaron estimar, de manera que “puedan obtenerse los mismos resultados de su múltiple aplicación en condiciones similares”. Por lo tanto, la confiabilidad de la investigación se puede definir como la capacidad de un producto de realizar su función de la manera prevista. De otra forma, la confiabilidad se puede definir también como la probabilidad en que un producto realizó su función prevista sin incidentes por un período de tiempo especificado y bajo condiciones indicadas. Hurtado (2008), la define como:

El grado de congruencia con que se realiza una medición. No le interesa saber si está midiendo lo que desea, eso es una cuestión de validez. Un instrumento de medición puede ser confiable y no obstante carecer de validez, sin embargo, no puede ser válido si antes no es confiable. (p.85).

Para determinar la confiabilidad del instrumento diseñado (cuestionario) se utilizó el coeficiente Alfa de Cronbach el cual hace énfasis en el grado de consistencia de los resultados al aplicarlo a la población seleccionada. Este coeficiente de confiabilidad oscila entre 0 y 1, correspondiendo a ausencia y perfecta confiabilidad respectivamente de 0,89 lo cual indica una confiabilidad muy alta.

Sujeto	Items																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	1	2	3	1	2	2	4	1	1	3	1	1	3	1	5	3	4	3	3
2	1	3	3	1	2	1	5	1	1	3	1	1	3	1	5	3	4	3	3
3	2	4	3	1	2	1	4	1	1	3	1	1	3	1	5	3	4	3	3
4	2	5	3	1	2	1	5	1	1	3	1	1	3	1	5	3	4	3	3
5	2	5	3	1	2	1	4	1	1	3	1	1	3	1	5	3	5	3	3
6	4	5	3	1	2	1	5	1	1	3	1	1	3	1	5	3	5	4	3
7	5	4	3	2	2	1	4	2	2	3	2	2	3	2	4	3	5	4	3
8	5	4	3	3	2	1	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	5	4	3
9	4	4	3	3	2	1	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	5	4	3
10	4	4	2	3	2	1	4	3	3	2	3	3	2	3	4	2	5	4	2
VAR	2,444	0,889	0,100	0,900	0,000	0,100	0,233	0,900	0,900	0,100	0,900	0,900	0,100	0,900	0,267	0,100	0,267	0,278	0,100
Alpha = $N / (N - 1) * 1 - (\text{Summ Var de cada item} / \text{Var del total})$																			
Alpha 0,89																			

Técnicas de Análisis y Presentación de la Información

Para el análisis de los datos se procederá a seleccionar y organizar los resultados que arrojen las preguntas realizadas a través del cuestionario, las cuales por tratarse de preguntas cerradas se analizarán de manera cuantitativa los resultados. Adicionalmente, la información que se obtenga mediante la encuesta será de gran utilidad, pues servirá para clarificar ciertas condiciones que se presentarán con el análisis general de la información que se recolectó.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

El análisis e interpretación de los resultados son las distintas formas o maneras de interpretar la información. En tal sentido Tamayo y Tamayo (2007) señala que:

Este procedimiento consta de una serie de pasos estructurados de actividades mediante las cuales se observan hechos de la realidad. Su finalidad es recoger y analizar los resultados de forma clara y plasmar en base a conjeturas lo que realmente ocurre, esto a través de una serie de variables. (P.56).

Para lograr analizar e interpretar los resultados de la investigación se utilizó el método analítico descriptivo, a través del cual se obtuvo información que permitió organizar, tabular e interpretar los diferentes datos de mayor relevancia. Por otra parte, los resultados fueron reflejados en forma de gráficos circulares, de acuerdo a las diferentes respuestas dadas por los entrevistados con la finalidad de facilitar su interpretación, y realizar el análisis correspondiente.

La representación en forma de gráficos se realizó a través de la agrupación de los resultados de acuerdo a las diferentes respuestas obtenidas en concordancia con el instrumento aplicado. Las interpretaciones y análisis realizados se encuentran enmarcados en el método hermenéutico, a efectos de obtener una mayor comprensión de los datos obtenidos, en este orden de ideas, Fernández (2007: 193) expresa que “en investigación la hermenéutica aporta su metodología para ser empleada en el análisis e interpretación de contenidos, por lo cual constituye un valioso auxilio en la investigación”.

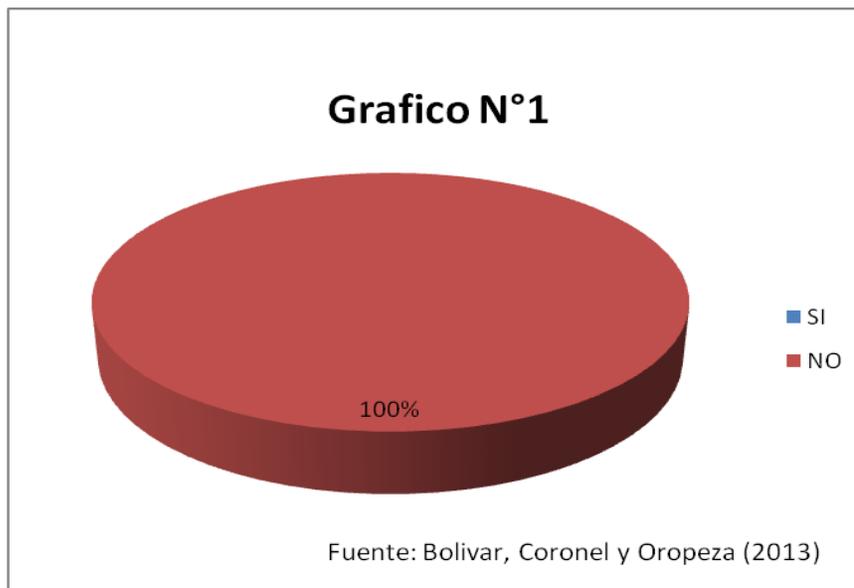
Interpretación de los Resultados

Ítem N°1:

¿Se comparan periódicamente los resultados obtenidos en un periodo determinado con las metas y objetivos empresariales fijados?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



Análisis: El 100% de los encuestados establecieron que no se realizaban comparaciones de los resultados obtenidos en un período determinado con las metas fijadas para el área del efectivo, la cual indica que la compañía no realiza este procedimiento, ocasionando que no se lleve un control formal adecuado del cumplimiento de las metas y objetivos de la compañía. También se puede identificar que los trabajadores no se encuentran motivados a mantener y cumplir las metas

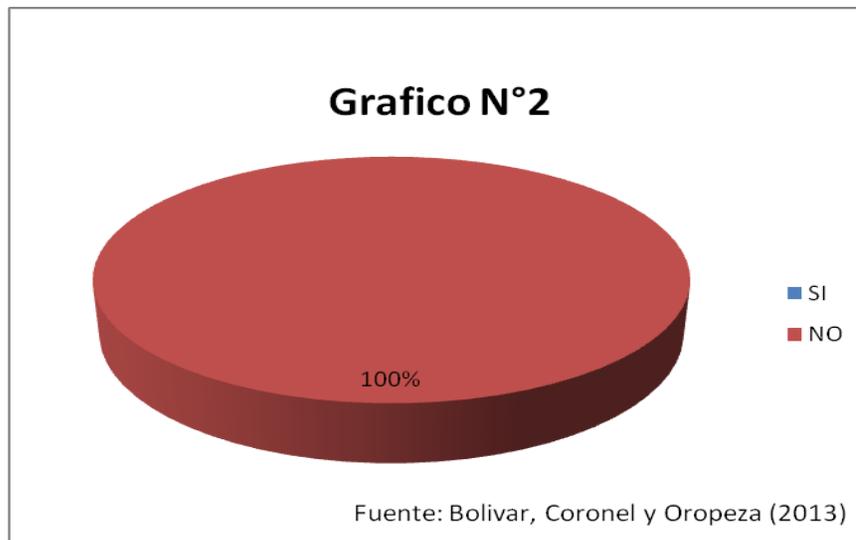
trazados por la organización ya que en algunos casos desconocen cuales los objetivos establecidos por la organización, más aun para el área del efectivo en la cual laboran diariamente. Se puede concluir que los trabajadores no conocen los objetivos empresariales mantenidos por la compañía en los diferentes niveles organizacionales.

Ítem N° 2:

¿Se lleva un control y supervisión de las operaciones en el área del efectivo?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



Análisis: La totalidad del personal encuestado opina que no se lleva un control y supervisión de las operaciones en el área del efectivo, no se realizan los controles y supervisiones necesarios para realizar las operaciones ordinarias del área de manera adecuada y verificar el buen funcionamiento de la misma, quedando reflejada de esta manera una debilidad en las actividades de control, ya que si no existen controles

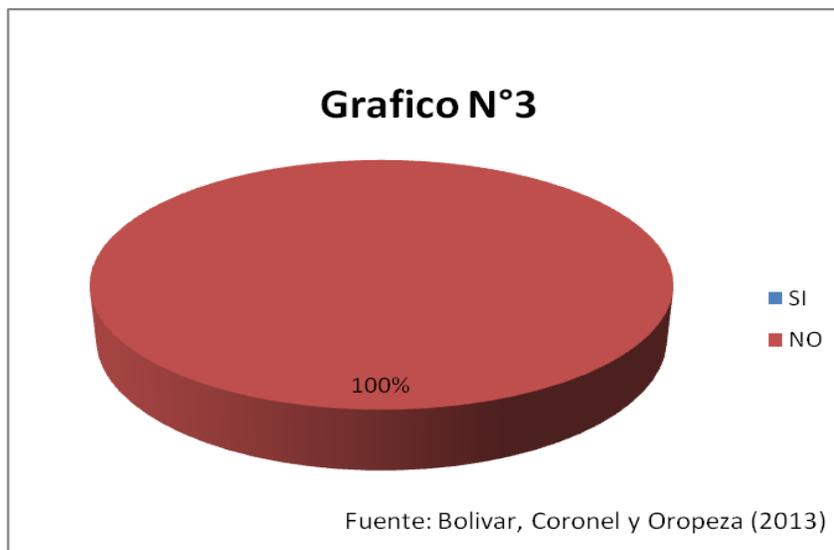
dentro del área queda sujeta a errores, omisiones o fraudes los cuales pueden influir y llevar a la compañía a una crisis económica y legal.

Ítem N° 3:

¿Se lleva un control y supervisión de los resultados obtenidos en el área del efectivo al cierre del ejercicio?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



Análisis: El 100% del personal encuestado opina que no se lleva un control y supervisión de los resultados obtenidos en el área de efectivo en el cierre del ejercicio, la respuesta deja en evidencia que no se realizan los controles y supervisiones sobre los resultados obtenidos al final del periodo para poder ser comparados y estudiados con resultados anteriores, lo cual demuestra el nivel de

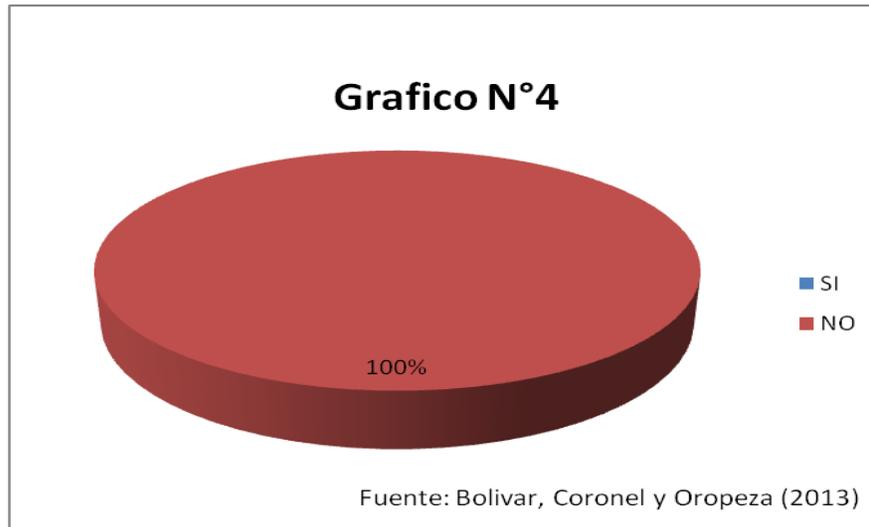
funcionamiento de la empresa, quedando reflejada de esta manera una debilidad en las actividades de control. Durante el cierre de ejercicio de la compañía se debe realizar la comparación de los resultados obtenidos en las diferentes áreas de la organización ya que si se encuentra algún error u omisión se puedan ajustar.

Ítem N°4:

¿Existen normas y procedimientos formales establecidos para realizar operaciones en el área del efectivo?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



Análisis: El 100% de los encuestados indicaron que no existen normas y procedimientos formales en los cuales se especifique el correcto funcionamiento de cada una de las operaciones a realizar en el área, además de las medidas de control a tomar en la misma. Se evidencia una debilidad muy grande en la ausencia de normas

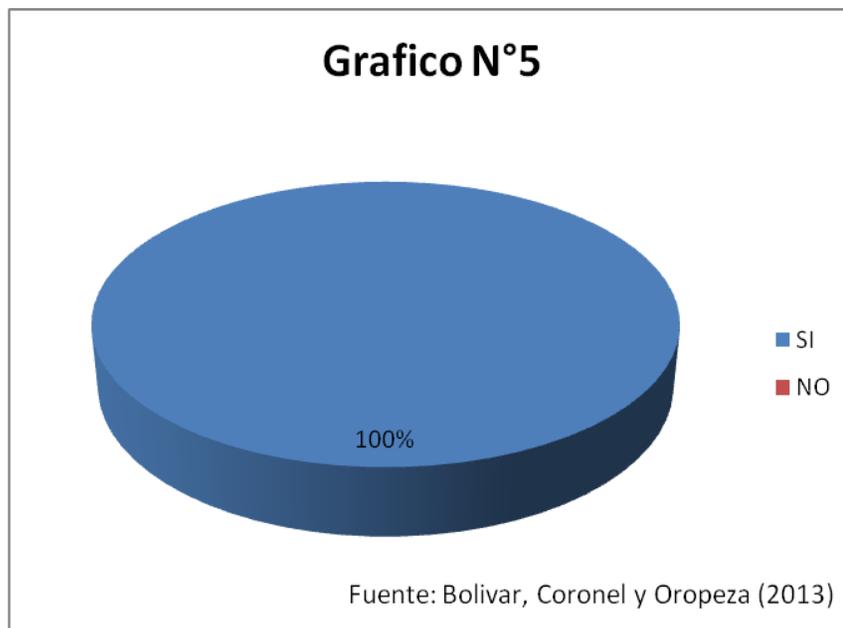
y procedimientos formales, lo cual no permite el correcto funcionamiento de las actividades de la compañía cotidianamente.

Ítem N°5:

¿Los equipos electrónicos (Computadores, escáner, impresoras) que utilizan les permiten realizar todas sus actividades eficientemente?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



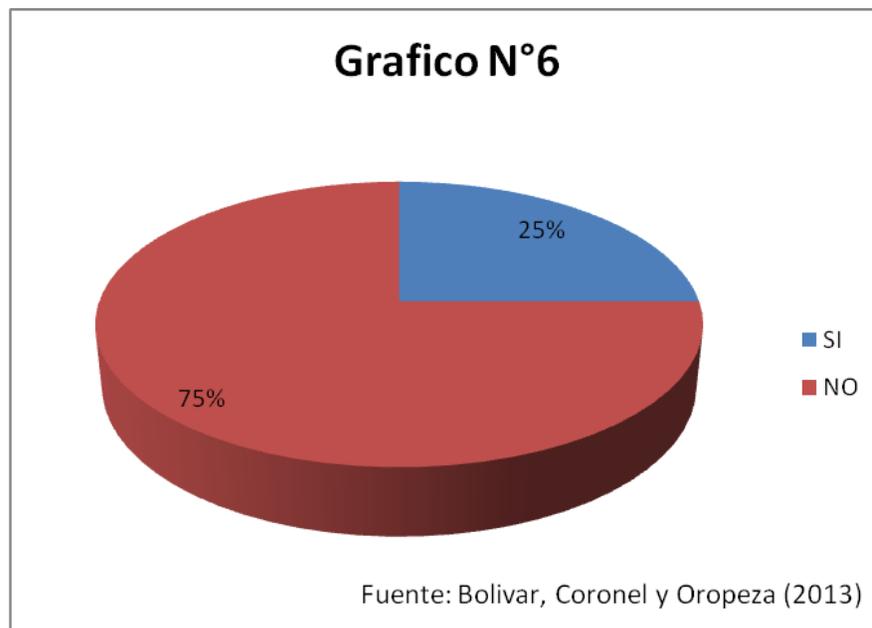
Análisis: El 100% de los encuestados indican que los equipos que utilizan para la ejecución de sus actividades si dejan realizar las mismas de manera eficiente. Los equipos que manejan son competitivos en el mercado. Lo cual deja en evidencia que los equipos no son impedimentos para la realización eficiente de las actividades.

Ítem N°6:

¿Las conciliaciones bancarias se preparan al cierre mensual de acuerdo al respectivo Estado de Cuenta Bancario?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



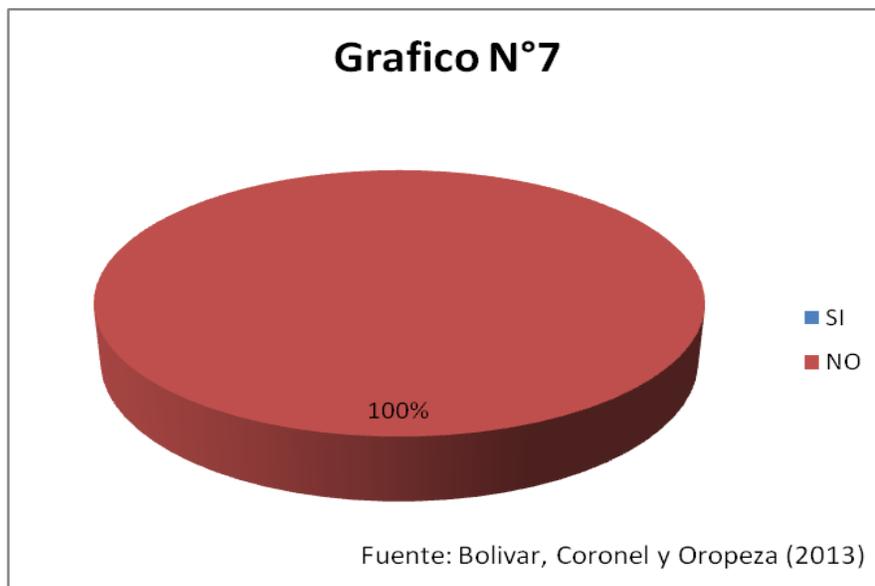
Análisis: El 75% del personal encuestado opina no se preparan al cierre de cada mes las conciliaciones en base al estado de cuenta bancario. Siendo esto una debilidad del control interno, debido a que los saldos en bancos deben ser conciliados mensualmente, sin ninguna excepción. El resto de los encuestados indicó que si se realizan a cierre del mes se concilian los saldos en bancos. En base a los resultados obtenidos se puede establecer que las conciliaciones son realizadas en fechas lejanas al cierre del mes.

Ítem N° 7:

¿De existir partidas en conciliación, se realizan los análisis mensuales correspondientes?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



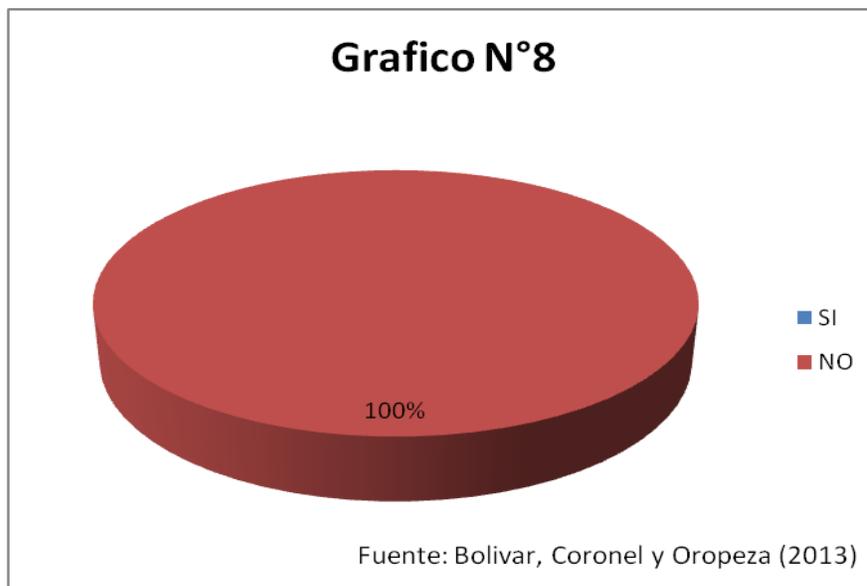
Analisis: El 100% del personal encuestado indicó que no se realiza el análisis mensual de las partidas en conciliacion de cada mes, esto puede generarse debido a que la jefa de administracion es la unica encargada de las operaciones del área. Lo antes mencionado ocasiona que no exista razonabilidad en el saldo llevado en la adiministracion y contabilidad de la compañía, lo mismo se traduce en una debilidad de actividades de control.

Ítem N° 8:

¿Todos registros contables se encuentran debidamente soportados por la documentación pertinente?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolivar, Coronel y Oropeza (2013)



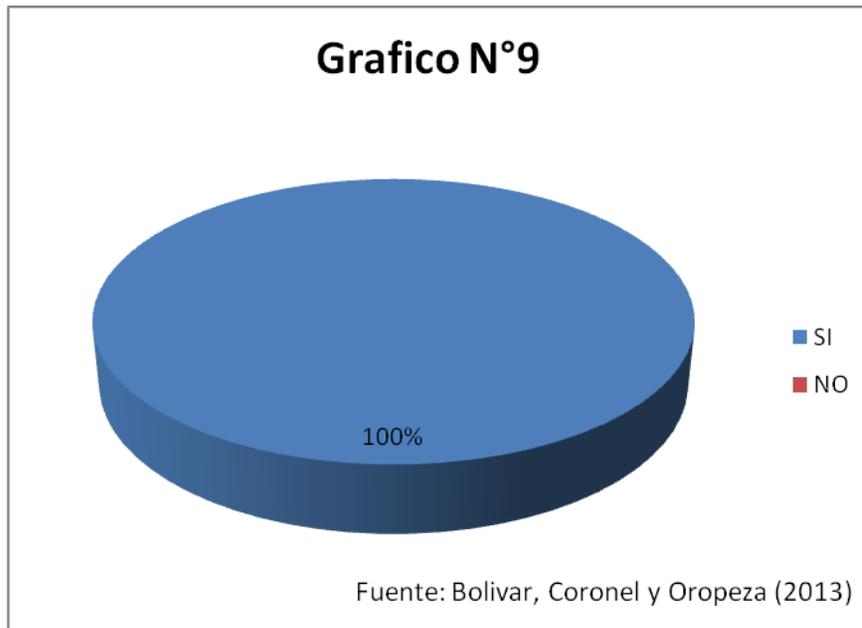
Analisis: El 50% del personal encuestado opinó que los registros contables si estan soportados con la documentación pertinente de acuerdo con la transacción ocasionada. El otro 50% opino que no todos los registros contables se encuentran soportados por la documentación pertinente, la diversidad en los resultados deja en evidencia que tal vez la totalidad de los registros contables no esten soportados debidamente por la documentacion respaldo tales como facturas, notas de credito y debito, emails, entre otros.

Ítem N° 9:

¿ Se solicitan diferentes niveles de aprobacion para la emision de Pagos?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



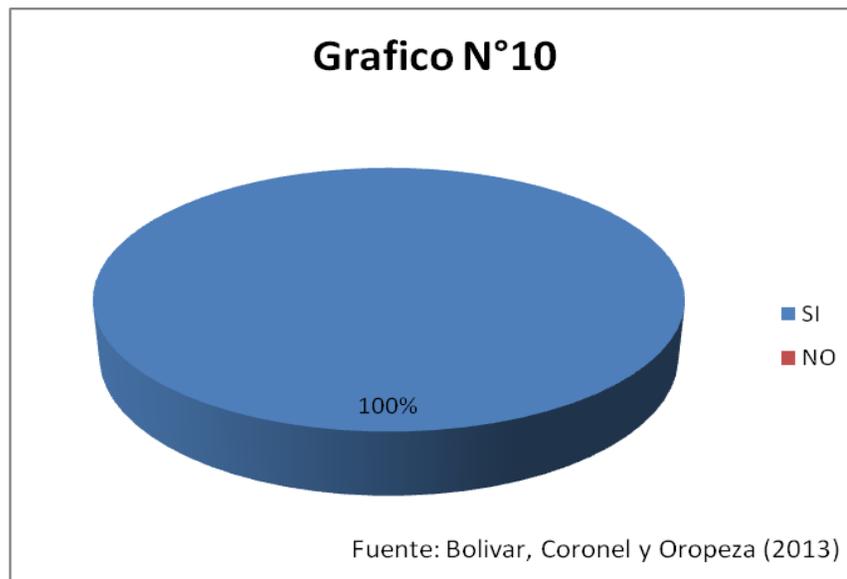
Analisis: El 100% de los encuestados indicaron que siempre se solicitan diferentes niveles de aprobacion para la emision de pagos ya sean via electronica ó como la elaboracion de cheques, siendo necesario para llevar un control de los pagos. Generando asi una mayor seguridad en los desembolsos efectuados ya que es necesaria la aprobacion de dos o mas personas para la emision de un desembolso, quedando las mismas debidamente informadas sobre el mismo.

Ítem N° 10:

¿Se utiliza efectivo de caja para realizar pagos a proveedores?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



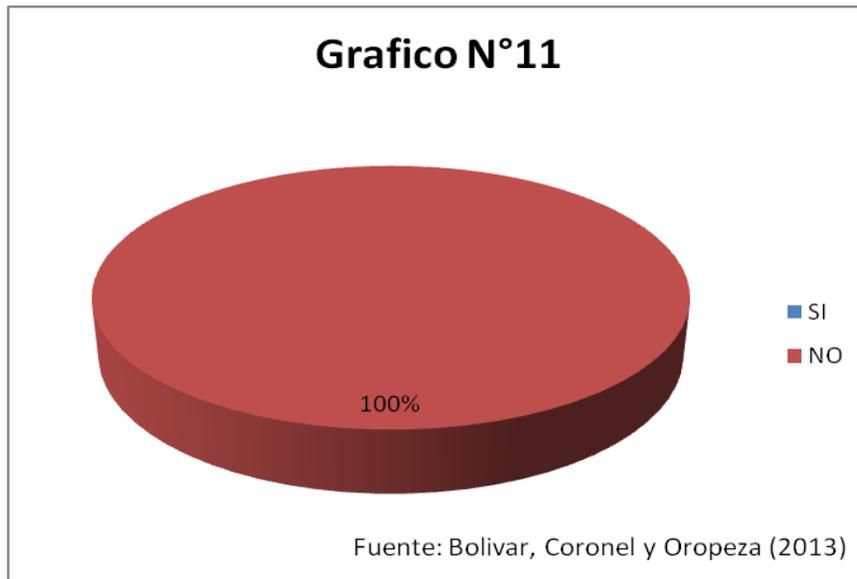
Análisis: El 100% de los encuestados opinaron que si se realizan pagos a proveedores con el dinero de caja. El pago a proveedores mediante el uso de efectivo pone en evidencia la ausencia de análisis de crédito de las cuentas por pagar lo que conlleva a pérdidas de descuentos por pronto pago en los caso que aplique, siendo consecuencia de la mala organización y planificación de los pagos a emitirse semanalmente.

Ítem N° 11:

¿Se lleva un control de la disponibilidad real del total efectivo?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



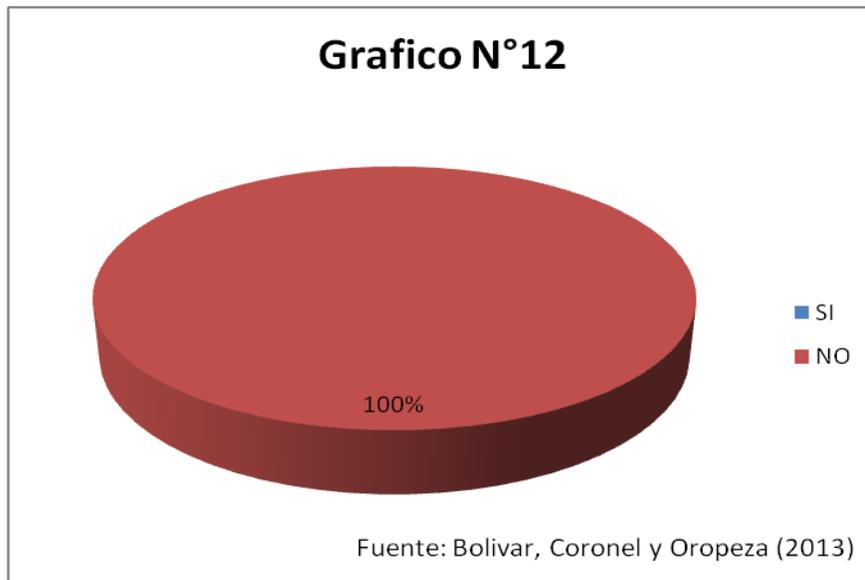
Analisis: El 100% del personal encuestado opinó que no se realiza un calculo de la disponibilidad mensual de efectivo. Lo que ocasiona que no exista una planificacion en base al efectivo real disponible, el cual se obtiene de tomar los saldos en bancos menos las obligaciones adquiridas por la empresa que deben ser cancelados en una fecha determinado, para asi obtener el efectivo restante disponible para la planificación de inversiones, decretos de dividendos, entre otros.

Ítem N°12:

¿Todos los gastos realizados por el fondo fijo de caja chica poseen documentación soporte pertinente?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



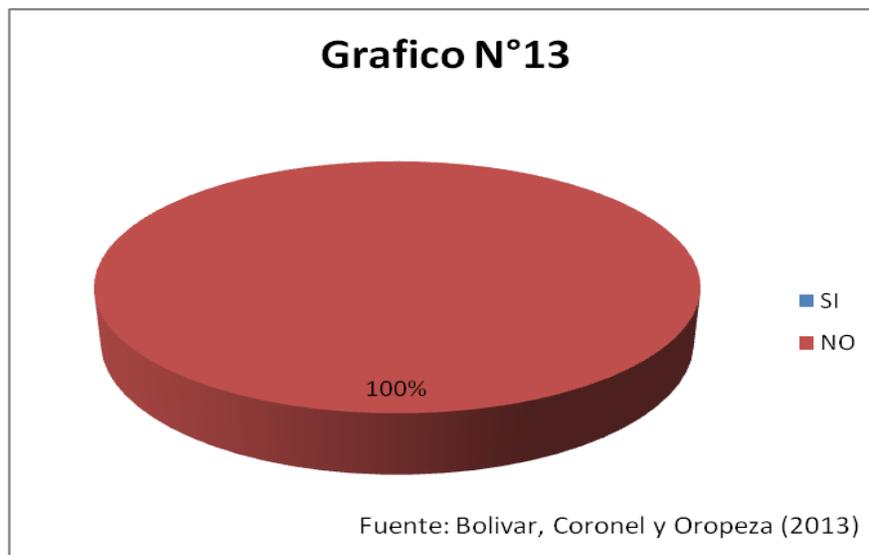
Análisis: El 100% del personal encuestado opinó que no todos los gastos realizados por el fondo fijo de caja chica poseen documentación soporte pertinente. El resultado obtenido demuestra que se efectúan desembolsos mediante el fondo de caja chica sin la adecuada documentación respaldo de la transacción. Lo que puede conllevar a reconocimiento de gastos no contemplados por la empresa debido a un manejo deficiente o erróneo del fondo fijo de caja chica.

Ítem N°13:

¿La empresa posee materiales y formatos estándar pre numerados, (comprobantes de egreso, vales de caja chica, entre otros) para la realización de su trabajo?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



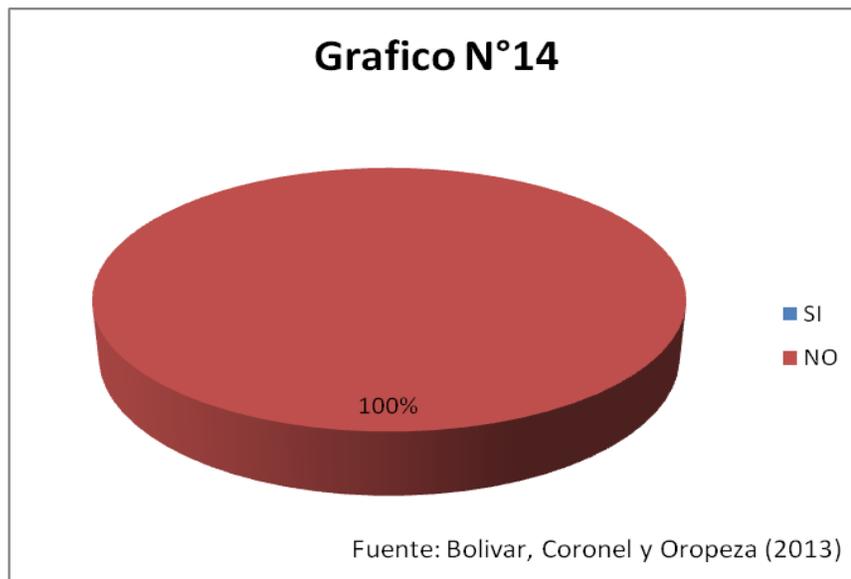
Análisis: El 100% de los encuestados indico que no se les suministra todo el material para la realización de su trabajo. Así como la ausencia de formatos estándar para la elaboración de conciliaciones bancarias, comprobantes de egresos, vales de caja chica, esto ocasiona el descontrol en la correlatividad de los formatos.

Ítem N°14:

¿Se mantiene un control del vencimiento de las facturas por pagar?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



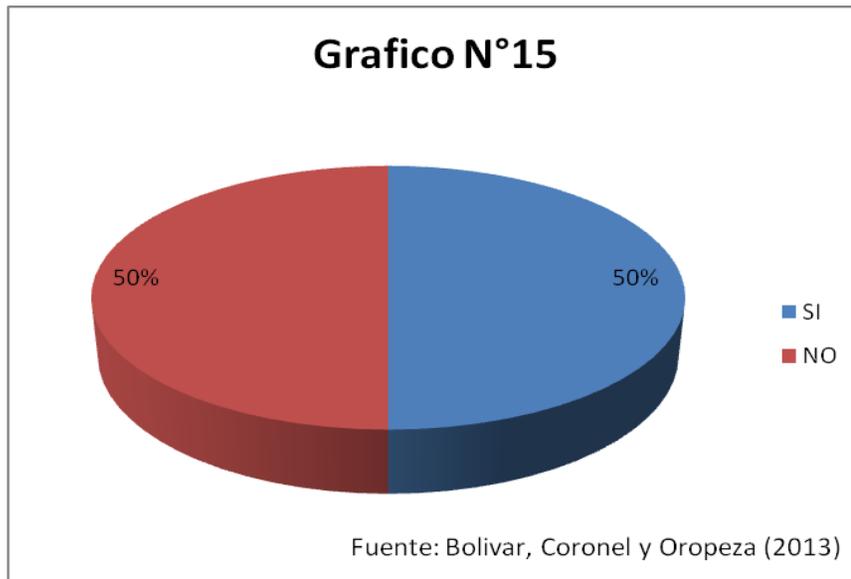
Análisis: El 100% del personal encuestado expresó que no se lleva a cabo las revisiones periódicas del vencimiento de facturas a proveedores que mantengan en cartera por pagar. Se deja en evidencia que la compañía no realiza análisis mensuales del vencimiento de la facturas con condición crédito, perdiendo así descuentos por ponto pago, teniendo que cancelar intereses de mora en algunos casos, es recomendable llevar un análisis de las partidas con crédito a fin de mantener un flujo de efectivo para cumplir con las obligaciones adquiridas con proveedores.

Ítem N°15:

¿Se deposita diariamente el efectivo en caja?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	2	50%
NO	2	50%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



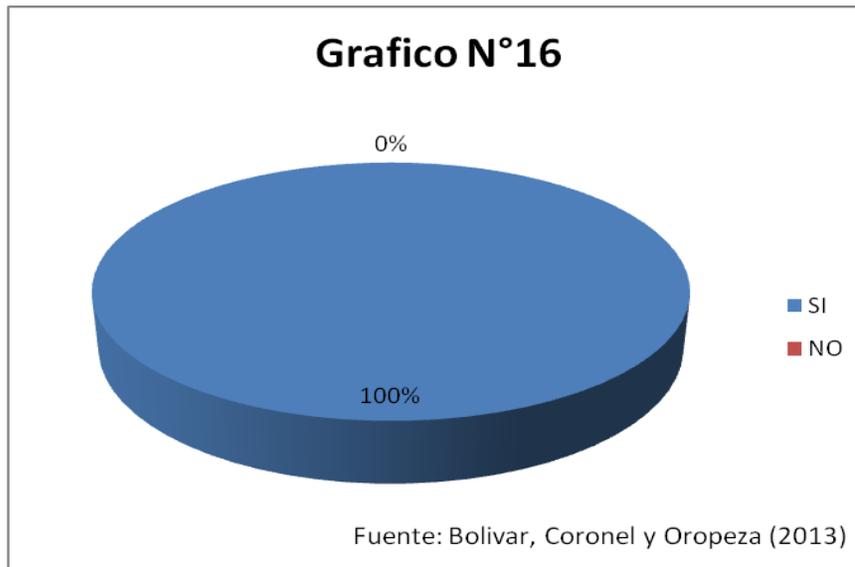
Análisis: El 50% del personal encuestado opina que si es depositado diariamente el dinero recibido en caja, mientras el otro 50% restante manifiesta que no es depositado a diario, ya que muchas veces el motorizado no pasa a recoger el dinero y tampoco hace la notificación de su ausencia con preaviso para tomar las medidas correspondientes quedando el dinero almacenado para el día siguiente. Los depósitos de efectivo deben llevarse a diario, se deben depositar efectivo en billetes y monedas así como cheques con fecha hábil el día del depósito. Se recomienda el depósito al día hábil siguiente de cada jornada, para así poder disponer de un flujo de caja adecuado.

Ítem N°16:

¿Es útil y eficiente el sistema administrativo empleado por la empresa?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



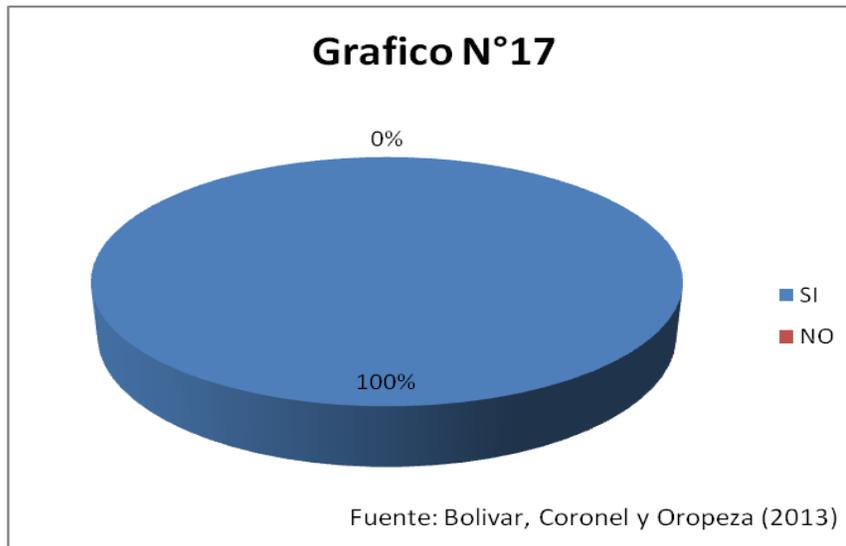
Análisis: El 100% del personal encuestado opinó que si es útil y eficiente el sistema administrativo empleado por la empresa; a pesar de los resultados obtenidos con el uso de esta herramienta el personal manifiesta que deben mejorarse algunos aspectos. El sistema empleado en Audifon El Viñedo, C.A no detalla el acceso del personal al mismo, ocasionando incertidumbre en el Área de efectivo a la hora de cualquier error u omisión. Los sistemas de información son de vital importancia para la organización los que se trasmite en tener una sistema útil y confiable genera más satisfacción a la hora de que un tercero revise las operaciones registradas, así como el mejorarlo continuamente para mantenerlo actualizado y competitivo en el mercado.

Ítem N°17:

¿Se realizan con frecuencia arquezos de caja y caja chica?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



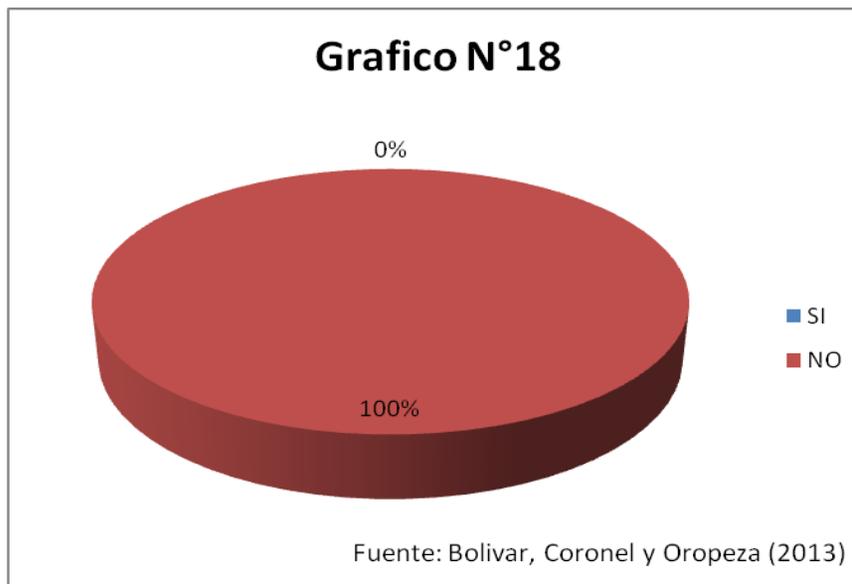
Análisis: El 100% del personal opinó que si se realiza con frecuencia arquezos de caja y caja chica; la continuidad de la ejecución de los arquezos de caja y caja chica son diarios y cuando el fondo queda vacio en su totalidad respectivamente. Los arquezos de caja y caja chica son necesarios en la medida que se generan las transacciones, ya que al final del día debe cuadrarse la caja con el efectivo disponible del día, así como la caja chica con los comprobantes de gastos pre numerados para así conseguir un adecuado registro de las transacciones en el periodo adecuado, obteniendo cortes de efectivo más precisos.

Ítem N° 18

¿ La empresa utiliza caja fuerte o bóveda para el debido resguardo del efectivo en caja?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



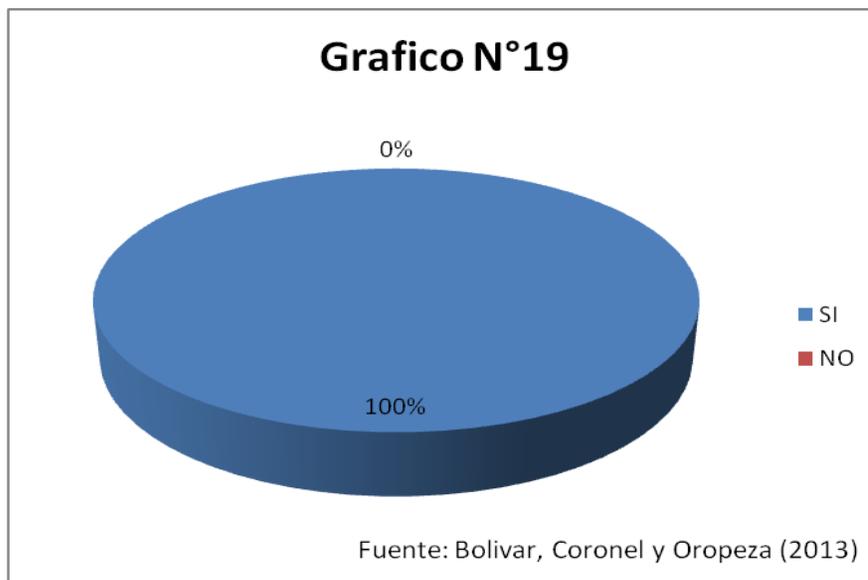
Analisis: El 100% del personal encuestado afirma que la empresa no utiliza caja de seguridad o boveda para el resguardo del efectivo en caja. El mismo es guardado en gavetas, quedando a la exposicion de hurtos hasta que sea depositado. El resguardo del efectivo del dia debe realizarse a traves de bovedas o cajas fuertes las cuales permitan mas seguridad a la hora de depositar efectivo en ellas. El tratamiento del efectivo en la empresa debe ser de cuidado ya que por ser de tan facil acceso, queda en exposicion a cualquier situacion de hurto.

Ítem N°19:

¿Existe contacto entre el responsable de las operaciones del área del efectivo y el encargado de la Contabilidad de la empresa?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuentes: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



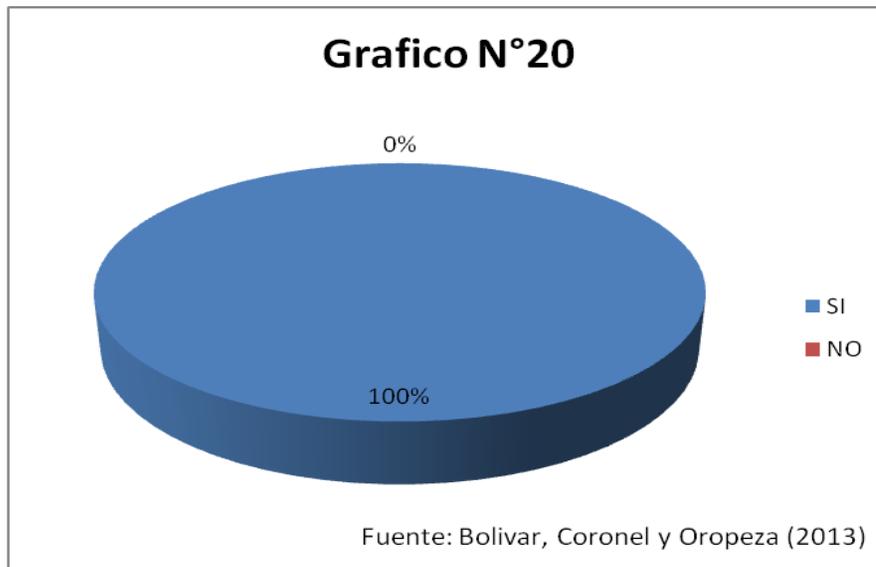
Análisis: El 100% del personal encuestado indico que si existe comunicación entre el responsable del área del efectivo y el encargado de la contabilidad de la empresa, debiéndose al constante flujo de actividades a realizar por ambos, lo que dificulte la comunicación. Las actividades de registro y revisión de alguna transacción se deben dar por personas diferentes para mantener una adecuada segregación de funciones, la misma permite filtrar un error u omisión hasta la persona encargada de la realización de dicha tarea.

Ítem N° 20:

¿La comunicación es clara y explícita entre el responsable del área del efectivo y el encargado de la contabilidad de la empresa?

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



Análisis: El 100% de los encuestados indicaron que la comunicación que mantiene el encargado del area del efectivo de la empresa Audifon el Viñedo con el encargado de la contabilidad es clara y explícita. Quedando entendido que las operaciones tanto como su registro son de conocimiento de ambos, lo cual permite que cualquier irregularidad ocurrida en el registro de las transacciones el encargado de contabilidad pueda detectarlas, hacer las correcciones y aclaratorias en el momento adecuado.

Objetivo N^a 2 Analizar las debilidades y fortalezas existentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INTERNOS	F.1 Disponibilidad de la gerencia y el personal para mejorar los procesos en el control del Efectivo	D. 1 Ausencia de análisis de objetivos y metas organizacionales, cumplimiento de metas y mejoras de las mismas.
	F.2 Equipos electronicos actualizados.	D.2 Escasa supervisión de actividades administrativas y contables por parte del coordinador de las actividades administrativas.
	F.3 Autorización de pagos mediante firmas conjuntas.	D.3 Información financiera errada de activos, pasivos y patrimonio
	F.4 Sistemas de información util y eficiente.	D. 4 Ausencia de Normas y procedimientos formales para la realización de las actividades del área del efectivo.
	F.5 Frecuencia en la realización de arqueos de caja.	D. 5 Ausencia de Conciliaciones Bancarias, así como del análisis de las partidas en conciliación resultantes.
	F. 6 Comunicación adecuada y clara en las operaciones realizadas entre la compañía y Contabilidad.	D. 6 Carencia de documentación respaldo en el registro contable de operaciones con manejo de efectivo.
	F.7 La empresa empezó sus funciones hace menos de 5 años.	D. 7 Emisión de los pagos a proveedores con efectivo mantenido en caja.
		D.8 Ausencia de análisis de flujos de efectivo y caja para periodos corrientes.
		D.9 Ausencia de formatos Estándar pre numerados para la realización de las actividades relacionadas con el área del efectivo.
		D.10 Ausencia de análisis de facturas por pagar vencidas y por vencer
		D.11 Carencia en el proceso de depósitos de efectivo a diario.
		D.12 Inadecuada custodia de los fondos de efectivo (caja chica y caja principal)
		D.13 Ausencia de Segregación de funciones en los cargos dentro del área de efectivo.

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Objetivo N^a 2 Analizar las debilidades y fortalezas existentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
EXTERNOS	O.1 Oportunidad de implementar un sistema de control interno en el área de efectivo.	A. 1 Retraso en la cancelación a proveedores, servicios y demás personal de la empresa
	O.2 Mercado con muchas oportunidades de crecimiento.	A.2 inseguridad de la liquidez disponible para las transacciones afecta el desempeño y posición financiera de la empresa
	O.3 Profesionales de alta calidad y experiencia para ejercer cargos de dirección.	A. 3 Inadecuada Segregación de funciones
	O.4 Asesoría en materia administrativa-contable por parte de expertos en el área.	A.4 Cambios en el mercado nacional y entorno macroeconómico.
	O.5 Cursos de actualización de procesos administrativos y contables.	A.5 Leyes y Reglamentos en diversas materias.
	O.4 Asesoría en materia administrativa-contable por parte de expertos en el área.	A.4 Cambios en el mercado nacional y entorno macroeconómico.
	O.5 Cursos de actualización de procesos administrativos y contables.	A.5 Leyes y Reglamentos en diversas materias.

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Estrategias FO	Estrategias DO
FO 1. Aprovechar la disponibilidad del personal para implementar el control interno.	DO 1. Implementar el control interno para optimizar las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.
FO 2. Implementación del sistema de control interno para el área del efectivo mediante el uso de equipos electrónicos actualizados.	DO 2. Contratación de nuevo personal profesional para supervisar las actividades administrativas y contables.
FO 3. Ampliación de clientes, mediante el estudio de mercado y análisis del mismo.	DO 3. Asesoría para la implementación un manual de Normas y Procedimientos para la realización de las actividades del área del efectivo.
FO 4. Implementar nuevos cargos con profesionales de alta calidad y experiencia en el área de efectivo debido a que la compañía tiene poco tiempo en el mercado y está abierta a cambios.	DO 4. Establecimiento de metas y objetivos empresariales, conocidas por el personal para la realización óptima de su trabajo.
FO 5. Asesorías en materia administrativa y contable para el uso eficiente de los sistemas de información.	DO 5. Implementación de nuevos formatos estándar para la elaboración de Conciliaciones Bancarias, así como para el análisis de las partidas en tránsito, como también para el análisis de las facturas por pagar vencidas mediante la asesoría por parte de expertos en el área administrativa-contable.
FO 6. Establecimiento de un manual de Normas y Procedimientos, diseñado en base a actualizaciones de procesos administrativos y contable.	DO 6. Realización de cursos de actualización a los trabajadores para el análisis de cuentas por pagar y la correcta emisión de pagos, mediante transferencias bancarias o el uso de cheques. Así como la preparación de flujos de caja y efectivo para la programación de pagos semanales.
FO 7. Asesoría en el área de Sistemas de Información para el correcto registro contable mediante la aprobación del pago.	DO 7. Realización de un plan de trabajo para el adecuado custodio del efectivo (caja chica y caja) .
FO 8. Implementación de cursos y talleres acerca de Procesos para el entendimiento del cambio y su adaptación.	DO 8. Uso del mercado en expansión para la realización e implementación de procesos y participación por parte de todo el personal.
	DO 9. Obtener Asesoría en materia tributaria y legal para el registro de transacciones relacionadas al área del efectivo, para el uso adecuado de soportes y documentación respaldo.

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Estrategias FA	Estrategias DA
FA 1. Aprovechar la disponibilidad del personal para actualizar la cancelación a proveedores, servicios	DA 1. Mejorar la supervisión de los procesos de custodia de los fondos de efectivo (caja chica y caja principal), para el mejorar el desempeño y posición financiera de la empresa.
FA 2. Disminuir la inseguridad en cuanto a la liquidez disponible de efectivo, mediante arquezos de caja y caja chica, así como realizando programación de pagos a través de flujos de caja o efectivo.	DA 2. Implementar el análisis de las facturas por vencidas y por vencer; así como mejorar el flujo de efectivo y caja para disminuir el retraso en la cancelación a proveedores, servicios y demás.
FA 3. Mediante el uso de los sistemas de información, restringir el acceso a los usuarios mediante la reprogramación del sistema, disminuyendo el acceso ilimitado a los trabajadores del área del efectivo así como a agentes externos.	DA 3. Actualizar los procedimientos para la elaboración de Conciliaciones Bancarias; el análisis de sus partidas en tránsito para disminuir la inseguridad de la liquidez disponible para las transacciones.
FA 4. Implementar indicadores de gestión los cuales ubiquen a la empresa en los cambios en el mercado y entorno para ser compartidos y discutidos por el personal del área a través de una comunicación útil y oportuna, que permita tomar decisiones a tiempo.	DA 4. Diseñar un manual de normas y procedimientos formales para el área del efectivo, para contrarrestar la inadecuada segregación de funciones existentes en las actividades de control en el área del efectivo.
FA 5. Aprovechar los equipos electronicos para adaptarlos a los cambios en el mercado en cuanto a leyes y regulaciones. Adaptandolo al sistema manejado por la Compañía.	DA 5. Realizar comparaciones y análisis de los objetivos y metas empresariales, con compañías del mismo ramo y estudiar los cambios ocurridos en el mercado y el entorno macroeconómico.
FA 6. Aprovechar el tiempo en el mercado de la compañía para actualizar los procesos internos, para dar una mejor respuesta a los factores externos y a la demanda de clientes.	DA 6. Disminuir la carencia de documentación respaldo en el registro contable de operaciones con manejo de efectivo, para así mejorar el cumplimiento de Leyes t Reglamentos.
	DA 7. Reducir la emisión de pagos a proveedores mediante el uso del efectivo mantenido en caja, para así evitar el retraso en la cancelación a los mismos, procurando emitir cheques o transferencias bancarias.
	DA 8. Implementar el uso de formatos pre numerados para la realización de actividades relacionadas con el área del efectivo; para así tener mayor integridad de los registros..
	DA 9. Mejorar la carencia en el proceso de depósito de efectivos a diario así como la inadecuada custodia del mismo, para evitar hurtos o fraudes mediante la inadecuada segregación de funciones.
	DA 10. Mejorar el desconocimiento de activos, pasivos y patrimonio; para así aprovechar los cambios en el mercado entorno, para mejorar el desempeño y posición financiera de la empresa.

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

CAPITULO V

LA PROPUESTA

Presentación de la Propuesta

La crisis económica que ha afectado al mundo y en especial a Venezuela en los últimos años ha exigido a las empresas, tanto grandes como pymes, la búsqueda de maneras más eficientes de ejecutar sus procesos, controlando mejor sus operaciones como medio de asegurar la consecución de sus objetivos. De allí, que recurran a diversas estrategias para mejorar el desempeño de la organización en todas sus áreas.

Sin escapar de la crisis las pequeñas y medianas entidades, ante las exigencias del mercado actual causan mayor impacto en virtud de las limitaciones propias de las mismas, tanto del punto de vista organizacional, como el económico, el financiero, que se ve reflejado en la deficiencia de una estructura organizativa formal que incluya lineamientos de control, políticas y procedimientos, manuales de normas y procedimientos, que les permitan verificar que las operaciones se realizan de la manera como fueron planificadas, o una adecuada segregación de funciones que permita un mejor control interno en los diferentes procesos que se ejecutan.

La propuesta realizada en la presente investigación se enfoca en presentar una serie de acciones requeridas por la empresa, con el propósito de suministrar un instrumento que contribuya de manera razonable al fortalecimiento de su sistema de control interno en el proceso operativo, con la finalidad de generar valor a la entidad

En este contexto, se pretende en Audifon El Viñedo, C.A, empresa nacional ubicada en Valencia Edo. Carabobo con un alto número de clientes, en un mercado altamente competitivo, dinámico y moderno; se consideró de gran significación,

establecer lineamientos de control interno para el área del Efectivo que cubran las actividades de control bajo el informe COSO, instrumento idóneo para suministrar información de los procedimientos involucrados en el registro y control de dicho proceso, a fin de que en la entidad pueda disminuir las faltas de políticas administrativas, la falta de segregación de funciones así como el no seguimiento y revisiones de los resultados del Área y además se incrementen los beneficios que permitan hacer a la empresa más competitiva en el mercado bajo el cual se desarrolla.

Justificación de la Propuesta

El propósito de la propuesta se debe a la falta de controles en la empresa Audifon El Viñado, C.A en el área de Efectivo, en el cual se aprecia deficiencia en las actividades de Control. Una vez realizadas las encuestas diseñadas y enmarcadas dentro del mencionado componente, tabuladas y graficadas las respuestas obtenidas de los trabajadores de la empresa pertenecientes al área de efectivo, método por el cual se realizó el estudio, se analizaron e interpretaron las diversas opiniones obtenidas, observándose que en la empresa existen debilidades de control interno que afectan las actividades de control , para ello se evaluó a su vez las fortalezas o tendencias favorables que pudieron ser utilizadas para establecer lineamientos que puedan fortalecer dicha área.

La efectividad del control interno del proceso está vinculada a la eficiencia de los procesos administrativos y contable para el desenvolvimiento óptimo de la organización. Los lineamientos de control interno, permitirán llevar a cabo desarrollar una gestión eficiente, eficaz y rentable, buscando la consecución de los objetivos y metas trazadas por la organización, mediante la aplicación de control, políticas y procedimientos, formulación y verificación del cumplimiento de objetivos, la

evaluación de las actividades, además del análisis de resultados y la aplicación de auditorías para la toma de decisiones.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Proponer lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A

Objetivos Específicos

1. Diagnosticar la situación actual en el manejo del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.
2. Analizar las debilidades y fortalezas existentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.
3. Diseñar los lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.

Justificación Teórica de la Propuesta

En la actualidad se hace necesaria la tenencia de políticas, procedimientos, prácticas y controles que de alguna manera preparen a las empresas en afrontar día a día un mundo de negocios altamente competitivo, lo que ocasiona que la empresa Audifon El Viñado, C.A empresa ubicada en Valencia estado Carabobo no escape de esta realidad y se prepare igual.

Es importante destacar, que actualmente esta entidad, no posee un adecuado sistema de control interno establecido dentro del área de Efectivo que

permita cubrir las actividades de control de la organización, ocasionando restricciones y problemas en la emisión de información financiera en dicha área.

Las actividades de control se refieren a las políticas y procedimientos que permiten verificar que se cumplen los lineamientos de la dirección, ayudando a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones dadas, permitiéndole tomar acciones que respondan a los riesgos identificados y evaluados, relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

En este sentido, Mantilla, S. (2003:17), señala que las actividades de control “son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo”. Las actividades de control incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones. De acuerdo con el Informe COSO, contemplan los siguientes factores:

- a) Se toman acciones para integrarlas y direccionarlas con la evaluación de los riesgos de alcanzar los objetivos.
- b) Las actividades son seleccionadas y desarrolladas considerando sus costos y su potencial efectividad para mitigar riesgos de alcanzar los objetivos.
- c) Las políticas relacionadas con la divulgación de información confiable son establecidas y comunicadas a través de la compañía, con sus correspondientes procedimientos, resultando en que sean llevadas a cabo.
- d) Tecnología de la Información. Los controles de TI, donde son aplicables, son diseñados e implementados para dar soporte al alcance de objetivos.

Factibilidad de la Propuesta

Factibilidad Operativa

Se pudo evidenciar la necesidad de establecer lineamientos para el adecuado control interno área del efectivo, constatándose la disposición de la dirección y empleados para la implementación de lineamientos que sirvan de guía para el desarrollo del proceso. La factibilidad psico-social que determinará el impacto que esto representa en los trabajadores activos, la dirección de la empresa, los candidatos, la empresa como tal en todos sus aspectos, y a la comunidad en general que participa en el proceso día a día. Adicionalmente la compañía cuenta con la infraestructura adecuada para llevar a cabo la implementación de la propuesta.

Factibilidad Económica

La propuesta se considera factible, ya que se plantean una serie de lineamientos para que la dirección de la empresa pueda plantear objetivos a diferentes niveles y planificar actividades en función de lograr transformar las deficiencias existentes en fortalezas que permitan mejorar el control interno en el área del efectivo cumpliendo con las actividades de control. Suministra una serie de valiosas herramientas sobre sistemas de control interno, que facilitan su comprensión para lograr actividades efectivas y conseguir beneficios económicos.

Es por ello, que cabe destacar que la presente propuesta está canalizada a través de la factibilidad económica, ya que la implementación de la misma no representa para la empresa una alta erogación de dinero, por el contrario es una inversión muy baja en recursos, respecto a los beneficios futuros que traerá a la organización, lo que justificará la inversión en el desarrollo del proceso por

parte de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.

A continuación se presenta el presupuesto estimado de cuanto representará para la empresa el desembolso de dinero para la capacitación del personal, el sueldo de un asistente del área mensual y la elaboración de un manual de cargos en el área de efectivo.

Capacitación del personal		
Material de apoyo		
Carpetas	Bs. 400	
Hojas/Block	Bs. 250	
Bolígrafos	Bs. 250	
Refrigerios	Bs. 1.600	
Material para Certificados	Bs. 700	
Total Material de Apoyo		Bs. 3.200
Honorarios Profesionales del facilitador		<u>Bs. 3.500</u>
Total Costo de Capacitación del personal		Bs. 7.700
Formularios		
Control de Efectivo Recibido (100 unds)	Bs. 400	
Vales de Caja Chica (100 unds)	Bs. 400	
Relación de Obligaciones Vencidas (100 unds)	Bs. 450	
Comprobantes de Egresos (100 unds)	Bs. 500	
Total Formularios		Bs. 1.750
Honorarios Profesionales (Sueldos y Salarios)		
Asistente de Contabilidad (Area de Efectivo)	Bs. 3.000	
Bono de Alimentación	Bs. 1.200	
Total costo Honorarios Profesionales (Sueldos y Salarios)		Bs. 4.200
Elaboración de manual de normas y procedimientos.		
Hojas Blancas	Bs. 400	
Tonner/Impresión	Bs. 800	
Total Costos elaboración de manual de normas y procedimientos		Bs. 1.200
Total Costo de Implementación de Propuesta		<u><u>Bs. 14.850</u></u>

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Estrategias a considerar para el mejor desarrollo de los Lineamientos

Para lograr el desarrollo óptimo de la propuesta es importante que en el proceso de efectivo en la empresa Audifon El Viñedo, C.A, se implementen una serie de acciones las cuales conllevan a obtener resultados satisfactorios al aplicar la propuesta, se requiere de una serie de estrategias y actividades que deben ser tomadas en cuenta al momento de ser aplicada la propuesta, siendo algunas de estas las siguientes:

- a) Incentivar a los participantes del área mediante charlas, foros, actualizaciones profesionales.
- b) Realizar reuniones por parte previa implantación de los lineamientos para identificar las debilidades fortalezas de la aplicación de la propuesta en búsqueda de mejoras continuas.
- c) Involucrar a los responsables del proceso para la creación de un perfil adecuado a las necesidades y requerimientos exigidos por cada cargo.

Ventajas de los Lineamientos

Luego de establecer las estrategias para la optimización de la aplicación de la propuesta se procede a generar los beneficios obteniéndose ventajas de su aplicación. Con la aplicación de la propuesta de los lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del efectivo se logran algunas de las ventajas que se describen a continuación:

- a) Alta probabilidad de establecer o definir el proceso de efectivo, que busquen favorecer la productividad y mejore la situación empresarial de la empresa.
- b) Diseño de un área de efectivo acorde a las exigencias de la empresa.

- c) Establecimiento de un manual de Políticas, Normas y Procedimientos en el área, que sea acorde a las políticas de la empresa.
- d) Generar valor agregado a las transacciones de efectivo de la empresa, estableciendo ventajas competitivas en el mercado.
- e) Desarrollo de técnicas, procedimientos, métodos que son utilizados para el desarrollo financiero de la empresa para el logro de metas, objetivos y planes.

Limitaciones de los Lineamientos:

- a) Resistencia al cambio por parte del personal activo, muchas veces el control representa una obligación impuesta que genera rechazo.
- b). Desconocimiento por parte de los empleados de la propuesta planteada para el área del efectivo.
- c). Insuficiencia presupuestaria.

Recomendaciones de los Lineamientos:

Con la presentación de la propuesta se pretende encaminar a la empresa hacia el eficiente manejo del área del efectivo de la compañía bajo el enfoque de actividades de control, y también, motivar e instruir al personal de la compañía en cuanto al desarrollo, mejora y profesionalización a través de nuevos procesos que se llevan a cabo para mayor productividad y obtención de beneficios en pro de la consecución de sus objetivos. De esta manera se generan algunas recomendaciones que pueden ser utilizadas para la integración de los lineamientos de control interno para el área bajo el enfoque de actividades de control de la empresa Audifon El Viñedo, C.A. Las recomendaciones de la

presente investigación se han enfocado en base a los resultados obtenidos a lo largo del trabajo realizado y las conclusiones emitidas, en este sentido se mencionan las siguientes recomendaciones:

- a) Llevar a cabo reuniones sostenidas entre los empleados responsables de ejecutar el proceso de tesorería con el fin de dar sus opiniones acerca del proceso e intercambiar ideas y experiencias que permitan la mejora continua del proceso.
- b) Departamentalizar adecuadamente el área administrativa para lograr una idónea segregación de funciones en cuanto al grado de responsabilidad que conlleva cada cargo dentro del departamento.
- c) Incrementar el conocimiento del personal del área de efectivo mediante preparación y capacitación, tanto teórica como práctica que pueda generar en la empresa un aumento de productividad y valor agregado a la misma.
- d) Resguardo de registros que permitan constatar la aplicación del proceso.
- e) Llevar a cabo reuniones entre los empleados responsables de ejecutar el proceso de tesorería junto con la gerencia y el jefe del departamento a fin de evaluar los resultados de la aplicación de la propuesta.

Lineamientos de Control

A continuación se presentan los Lineamientos recomendados a la empresa para la optimización de las actividades de control en el área del efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A:

Segregación de Funciones

Se recomienda que la empresa elabore manuales de Normas y Procedimientos de Cargos en el área del efectivo para el adecuado tratamiento del mismo; Esto ayudara a que cada empleado conozca las funciones que debe realizar dentro de su campo de trabajo y con ello responder de manera eficiente a las tareas asignadas, para así presentar a sus supervisores resultados óptimos quedando atentos a los aspectos de revisión y retroalimentación, aprovechando la disponibilidad del personal para el mejoramiento de las actividades. Estableciendo claramente las funciones de cada cargos y las responsabilidades de cada trabajador en el proceso.

En el mismo contexto se propone segregar las funciones de revisión y autorización de desembolsos, de quien firma los cheques que soportan dichos desembolsos; tomando este punto dentro del manual de descripción de cargos para reflejar claramente las responsabilidades de cada uno. A continuación los cargos propuestos como se detalla a continuación:

Encargado del área de Efectivo:

Requisitos para el Cargo: Licenciado en Contaduría Pública y/o Administración Comercial.

Descripción del Cargo: Encargado del área de efectivo, a cargo de fiscalizar y custodiar por el correcto funcionamiento del área.

Funciones: Autorización de pagos, chequeo diario de la documentación, rendición de cuentas a la gerencia, Dirige, coordina y supervisa los flujos de caja,

Aprueba mediante firma: oficios y demás correspondencia del departamento a su cargo, Mantiene reuniones periódicas con el personal del área a su cargo.

Custodiar por la consecución de las actividades o procesos que avalen la recepción y control de los ingresos de la compañía y su adecuada y correcta colocación, coordinando y fiscalizando la ejecución de los planes y programas del área a su cargo, a fin de asegurar la cancelación de los compromisos de la compañía y apoyar a las autoridades en la colocación acertada de los recursos financieros, revisión de la cartera de cuentas por cobrar y pagar.

Contador Externo:

Requisitos para el Cargo: Licenciado en Contaduría Pública, colegiado.

Funciones: Estudio de todos los movimientos administrativos contables y análisis de las cuentas de la compañía, vigilar y fiscalizar el área contable así como también el registro realizados por los responsables del área, vigilando porque realicen a la contabilidad acorde a las necesidades de la empresa. Por otra parte se encarga de los registros de libro diario de las operaciones de la compañía, verificar los soportes contables, revisión de cronograma de pagos, revisión de declaración y calculo de impuestos aplicables, elaboración y presentación de estados financieros mensuales para la presentación a la gerencia.

Supervisor del Área:

Requisitos para el Cargo: Licenciado en Contaduría Pública, Administración Comercial o carrera afín.

Funciones: Supervisar y velar por el adecuado funcionamiento de los registros, declaraciones y cálculos de impuestos, mantener al día los registros de la compañía

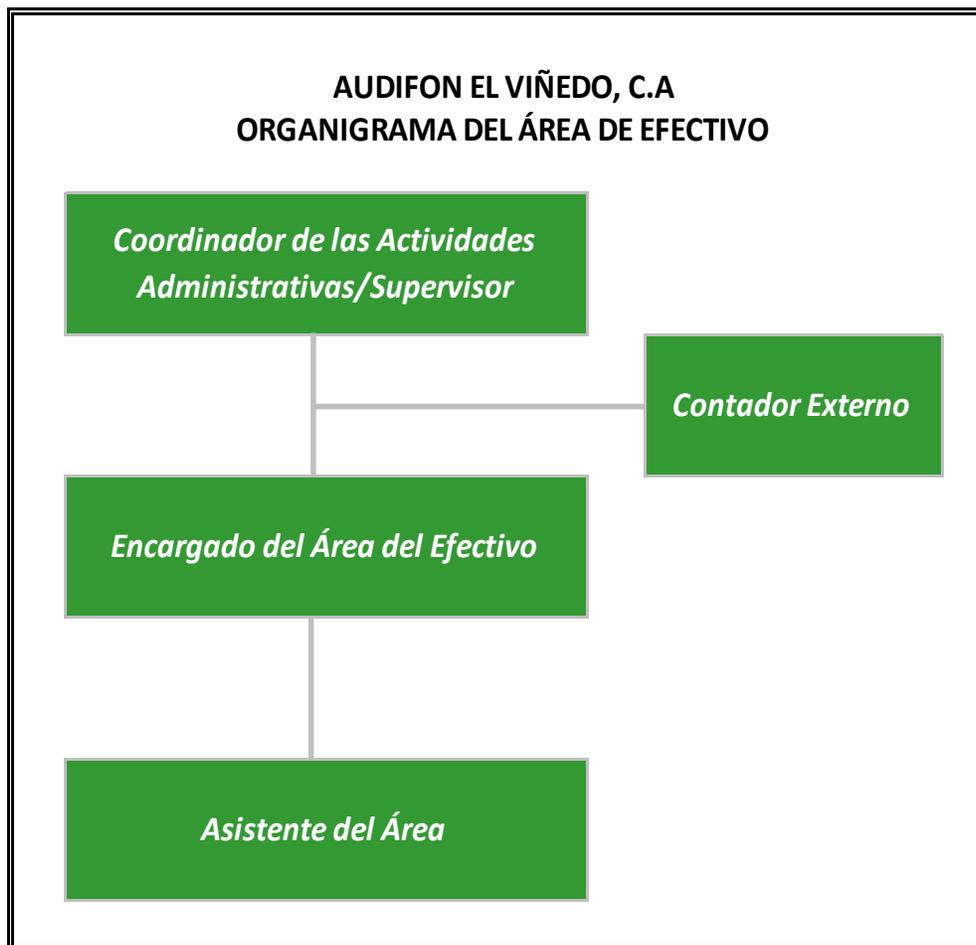
en cuanto a las transacciones y operaciones que ameriten movimiento del efectivo, asistir al Contador Externo y al encargado del área, al igual que de aprobar y enviar la carpeta contentiva de documentación para Contabilidad Externa.

Asistente del área del Efectivo

Requisitos para el Cargo: T.S.U en Contabilidad, Administración o estudiante universitario de los últimos semestres de Contaduría Pública.

Funciones: Preparar mensualmente las conciliaciones bancarias, presentación del flujo de caja mensual, resumen de gastos incurridos en el mes, custodio del fondo de caja chica, asistencia al encargado de tesorería, emisión de cheques, ejecutar todos los registros administrativos del área de tesorería, declaración de impuestos, revisión, asistencia al encargado del área..

Área del Efectivo



Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Procedimientos Administrativos-Contables:

Se recomienda a la empresa poner en marcha los siguientes procedimientos para la optimización de las actividades de control del área del efectivo. Detallando a continuación algunos de ellos:

Conciliaciones Bancarias:

La Conciliación bancaria es un procedimiento administrativo-contable que permite comparar y conciliar los valores expresados en unidades monetarias que posee la compañía en cuentas de ahorro o corrientes con los saldos presentados por el Banco en el estado de cuenta de la cuenta asociada a dicha entidad financiera. Tiene una serie de partes las cuales permiten determinar cuál es el saldo a favor de la compañía en un momento determinado o por lo general al fin del mes, adicionalmente nos proporciona información útil acerca de posibles ajustes o partidas no registradas las cuales deben ser incorporadas en la Contabilidad de la compañía. Se propone a la compañía un formato de Conciliación Bancaria la cual es elaborada por el Asistente del área para el mayor control del efectivo mantenido en cuentas de ahorro o corriente en entidades financieras, detallándose los siguientes componentes de la Conciliación bancaria:

Mes: En el detalle se especificará el mes al cual pertenece la Conciliación bancaria.

Cuenta: En el mismo se ubica el número de la cuenta corriente o de ahorro perteneciente a la compañía en dicha entidad financiera.

Banco: Nombre de la entidad financiera nacional o internacional en la cual se posee la cuenta de ahorro o corriente.

Moneda: Unidad monetaria con la cual se maneja la cuenta en el banco usualmente en nuestro país la moneda de curso legal el Bolívar, observándose casos de cuentas en Dólares.

Libros: En este recuadro se especifica el saldo mantenido en Contabilidad en la cuenta auxiliar de Bancos al cierre del mes anterior, si el saldo fue deudor se ubica

en Entradas, mientras que si fue acreedor se ubicara en Salidas.

Bancos: Allí se detalla el saldo con el cual cerro el mes en el estado de cuenta Bancario, por tipo de cuenta, si el saldo cerro deudor se ubica en Salidas mientras que si fue acreedor se lleva en Entradas.

Depósitos No Registrados: Corresponde a ingresos de efectivo efectuados por el Banco el cual la compañía no ha registrado contablemente, y por ende ocasiona un ajuste en Contabilidad contra una cuenta de ingresos.

Cheques No Registrados: Pertenece a egresos de efectivo llevados a cabo por el Banco mediante el uso de Cheques el cual la compañía no ha registrado en sus registros auxiliares de bancos.

Cheques en Transito: Cheques entregados al beneficiario y no presentados y cobrados ante el Banco pero que la compañía ya tiene registrados en sus libros auxiliares.

Depósitos en Transito: Ingresos de efectivo o cheque que la compañía ya tiene registrado en libros pero el Banco no ha hecho efectivo o abonado en la cuenta. Se pueden originar por depósitos en taquilla o transferencias bancarias.

Notas de Debito Bancarias: Se originan por el uso de servicios bancarios, tales como: adquisición de chequeras, comisiones por transferencias, cheques devueltos, uso de cajeros automáticos, entre otros. Se carga al gasto del ejercicio disminuyendo el saldo en bancos por el mismo monto.

Notas de Crédito Bancarias: Básicamente se originan Intereses por el mantenimiento de fondos en cuentas de ahorro o corrientes, los otorga el banco y se

registran aumentando el banco contra una cuenta de ingreso de resultados.

Retenciones de I.S.L.R por Bancos: Corresponde a anticipos de impuestos efectuados por el Banco por el uso de puntos de venta electrónicos, es un porcentaje fijo mensual que se deduce el banco enterándolo al Tesoro Nacional a nombre de la compañía, el registro se efectúa cargando a una cuenta de Anticipo de Impuestos, cuenta real de activo y disminuyendo a la cuenta bancaria en sus registros auxiliares.

Cheques Devueltos: Corresponde a cheques no cobrados por el Beneficiario debido a la falta de fondos en la cuenta bancaria, ocasiona una nota de debito por la emisión de cheques sin fondos, origina un registro en el cual se carga al registro auxiliar del Banco, contra el mismo banco en el caso de que se emita otro cheque o contra cualquier forma de desembolso, mediante el uso de efectivo, transferencia o cheque de otra entidad financiera.

Error en Monto: Ocurre cuando en el registro auxiliar de Bancos se lleva un monto por error, mientras que el desembolso es mayor o menor que el mismo, ocasiona un asiento de reverso del registro original y un asiento compensatorio por el adecuado registro de la operación puede suceder con ingresos y egresos, generalmente ocurre en libros ya que en el sistema bancario ocurre con muy poca frecuencia.

Saldos Conciliados: Luego del registro de todas las partidas pendientes y ajustes ocasionados allí se detalla en ese recuadro el saldo real mantenido por el Banco y el registrado en la Contabilidad de la compañía, siempre deben ser iguales.

Preparado por: Se coloca la firma de la persona encargada de realizar la Conciliación bancaria, en nuestro caso el Asistente del área. La conciliación debe

ser preparada los primeros cinco (5) días del mes siguientes al cual corresponde la conciliación, la misma al elaborarse será entregada al Encargado del área para que realice la respectiva revisión.

Revisado por: Luego de prepararse la Conciliación se lleva a un nivel de revisión la cual lo ejecuta el Encargado del área, mediante su firma se otorga la revisión de la misma. Durante la revisión el encargado verificara que las conciliaciones hayan sido realizadas de manera correcta, el mismo realizara el análisis de las partidas en conciliación ubicando su origen y posterior corrección.

Registrado por: Lo realiza el Contador Externo mediante el registro de los ajustes generados en la Conciliación.

A continuación se presenta el formato propuesto para la elaboración de la Conciliación bancaria:



Cuenta: _____
 Banco: _____
 Moneda: _____

CONCILIACION BANCARIA

Conciliacion Bancaria

Mes: _____

	LIBROS		BANCOS	
	Entradas	Salidas	Salidas	Entradas
Saldos Iniciales				
(+) Depositos No Registrados:				
(-) Cheques No Registrados				
(-) Cheques en Transito				
(+) Depositos en Transito				
Operaciones No Contabilizadas				
Notas de Debito Bancarias				
Notas de Credito Bancaria				
Retenciones de I.S.L.R por Bancos				
Cheques Devueltos				
Error en Monto				
Saldos Conciliados al _____				

Preparado por:

Revisado por:

Registrado por:

Fecha: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Emisión de Pagos:

En los resultados obtenidos pudimos observar que en algunas ocasiones se ha utilizado el dinero de caja para la realización de pagos de facturas de proveedores, si bien han sido casos extraordinarios, es consecuencia de la poca organización y planificación en lo que corresponde a los pagos a proveedores, se recomienda a la empresa que el fondo de caja no sea utilizado en el pago a proveedores, se le recomienda a la empresa los siguientes procedimientos para la emisión de pagos:

1. ***Planificación del pago:*** Establecer un día de la semana para la emisión de los pagos ya sean vía electrónica o mediante cheques de las facturas próximas a vencerse resultantes del análisis de obligaciones por vencer realizado semanalmente, un ejemplo de ello que todos los días Miércoles se emitan los cheques, quedando firmados y autorizados listos para ser retirados y cobrados por sus beneficiarios, De la misma forma cargar las transferencias en la página de Banco del Caribe (entidad bancaria utilizada por la compañía para hacer este tipo de operaciones) el mismo día que emitan los cheques.
2. ***Efectividad del Pago:*** Para la entrega de los cheques y la efectividad de las transferencias se recomienda a la empresa establecer un día específico de la semana, emitiendo el respectivo cheque o transferencia para la cancelación de las obligaciones los días Miércoles, tal cual como se indicó en el párrafo anterior (siguiendo el ejemplo planteado), De esta forma la entrega de cheques, y la efectividad de las transferencias se realice los días Jueves o fecha preestablecida por la empresa. Esto ayudara a la empresa a organizarse, obligándola a mantener un control del vencimiento de facturas y así tener los pagos al día, de esta manera no estar bajo la marcha diaria para cancelar los pasivos inmediatos.
3. ***Autorización de Pagos:*** Mantener un solo día para la realización de los pagos ayudara a la autorización de los mismos, indicándole a las firmas autorizadas

que una vez a la semana será necesaria su presencia en las instalaciones de la compañía para la firma de los cheques. Mediante un correo electrónico informarles de las transferencias que se encuentran cargadas en la página del banco Bancaribe para su autorización, de esta manera ellos procedan a ingresar a la plataforma bancaria al igual indicarles del tiempo que disponen para que puedan firmar electrónicamente las transferencias y estas se hagan efectivas en la fecha valor preestablecida.

4. ***Niveles de Aprobación de Pagos:*** Se le recomienda a la empresa siempre asegurarse que tanto los cheques como las transferencias sean firmadas por 2 niveles de autorización distintos.
5. ***Realización de Emisión de Pagos:*** Que los pagos sean emitidos por el asistente del área, en caso de que la empresa acepte la propuesta antes planteada con respecto a la segregación de funciones.
6. ***Revisión del Pago:*** El encargado del área del efectivo velara por la revisión de las cuentas bancarias a abonar de los proveedores, así como la razón social y demás aspectos fiscales de manera que el pago o transferencia se realice a los proveedores correctos.
7. ***Supervisión del Pago:*** El supervisor/coordinador del área del efectivo verificara la aprobación mediante los niveles de autorización correspondientes, así como el registro oportuno del pago.

Control de la disponibilidad del Efectivo.

En los resultados obtenidos en las encuestas realizadas se puede observar que dentro de la empresa Audifon El Viñado, C.A no existe un adecuado control y correcta información referente a la cantidad de dinero realmente disponible para la

realización de transacciones inmediatas. Para ello se le propone a la empresa que lleven un informe detallado de todos aquellos pagos a realizar, los gastos e ingresos a futuro, como los saldos en cada una de sus cuentas bancarias, para así calcular el monto disponible para la realización de sus operaciones corrientes.

Para ello recomendamos la elaboración de la disponibilidad de efectivo, en la cual la empresa pueda mantener la información actualizada diaria de los movimientos del activo, siendo realizada por el Asistente del área, presentando los resultados semanalmente hasta el cierre mensual, en el cual se detalla:

- 1- Saldo Inicial según los Estados de cuenta bancarios a la fecha de la elaboración de la disponibilidad.
- 2- Los Ingresos recibidos diariamente, mediante la información obtenida del Estado de cuenta bancaria y la confirmación de los pagos recibidos de sus clientes. Para luego obtener el total de débitos recibidos a una fecha determinada.
- 3- Los egresos incurridos con su respectivo concepto, para así determinar el total disponible en bancos a una fecha establecida.
- 4- Indicar las operaciones en tránsito, entendiendo por estas todos aquellos pagos futuros que ya tiene previstos realizar la empresa a una fecha determinada, para así calcular el efectivo realmente disponible para la ejecución de actividades o inversiones inmediatas.

Una vez realizada la disponibilidad, la misma se le enviara al encargado del área para que este lo revise, verifique la razonabilidad de la misma y sirva como instrumento de planificación a futuras inversiones.

Mantener al día la disponibilidad de efectivo le permitirá a la empresa saber:

1. Cuándo habrá un excedente de efectivo, y tomar la decisión del mejor mecanismo de inversión a corto plazo.

2. Cuándo habrá un faltante de efectivo, y tomar a tiempo las medidas necesarias para definir la fuente de fondeo.
3. Cuándo efectuar desembolsos importantes de dinero para mantener en operación a la empresa.
4. De cuánto se puede disponer para pagar prestaciones adicionales a los trabajadores.



Fecha: _____

DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO

INGRESOS	Banacaribe	Total Bs
Saldo Inicial (Mes)		
Entradas de Efectivo		
Total Ingresos		
EGRESOS		
Depositos		
Compra de Aparatos		
Compra de Suministros		
Intereses Bancarios		
Servicios Generales		
Liquidaciones		
Beneficios Laborles		
Publicidad y Propaganda		
Otros		
Total Egresos		
TOTAL DISPONIBLE REAL (Ingresos-Egresos)		
Proximas Operaciones		
TOTAL DISPONIBLE ESTIMADO		

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Manejo del Efectivo

Después del estudio de campo realizado se logró observar las irregularidades que presenta Audifon El Viñedo C.A, con respecto al manejo y control del Efectivo. Muchas de sus debilidades quedaron reflejadas directamente en el instrumento de investigación aplicado. Se debe tener en cuenta que el efectivo es una de las áreas más importantes porque de ello depende la administración del capital de trabajo para el desenvolvimiento de todas sus actividades financieras. La inadecuada utilización del activo líquido de la empresa puede prestarse para malversaciones de fondos, ineficiencias en las operaciones y crecimiento de las obligaciones con terceros.

Para solventar la situación planteada, la empresa debe tener a su disposición capital humano preparado en el área, que realice la adecuada contabilización de las operaciones como las indagaciones correspondientes. La administración es responsable del control interno, es decir, de la protección y buen manejo del activo, para ello la organización debe fijar actividades de control que colaboren con la utilización y resguardo del activo. Estas políticas y procedimientos deben ser empleadas para optimizar el rendimiento del efectivo; y salvaguardar los recursos contra desperdicio, fraudes e insuficiencias, promover la contabilización adecuada de los datos, Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la empresa, Juzgar la eficiencia de las operaciones en todas las divisiones de la empresa.

La custodia del efectivo comienza desde el momento que el cliente desembolsa el dinero por el servicio prestado o bien adquirido hasta ser asentado en la cuenta bancaria de la empresa. Atendiendo a estas consideraciones, se propone a la organización crear formatos que impulsen el mejoramiento de las actividades de control para la empresa. Entre las más destacadas tenemos:

- Recibos.
- Vales de caja chica.
- Comprobante de egresos.
- Relación de obligaciones vencidas.

Recibos

Para que exista el adecuado manejo del efectivo deben existir diferentes soportes que faciliten el control de sus actividades, así como el respaldo de tan importante rubro. Para ello, se propone implementar un formato que ayude a controlar el efectivo recibido diariamente. A continuación se mostrara como vaciar la información y la importancia:

- 1.Colocar la fecha, asentando día, mes y año; esto nos ayudara a la hora de conciliar las partidas reflejadas en los Estados de Cuentas.
- 2.Al final del día colocar los montos recibidos por concepto de Billetes y Monedas, Cheques y el Total de Punto de Venta (Tarjetas de Débito, Tarjetas de Crédito).
- 3.Totalizar la columna del total de efectivo recibido; la sumatoria de los diferentes conceptos arroja el Ingreso Diario a la empresa, mostrando de manera inmediata el Efectivo a depositar por el motorizado.

		N° Control: 00001 Fecha: _____
CONTROL DE EFECTIVO RECIBIDO		
Descripción	Total Bs	
Billetes y Monedas:		
Cheque Endosables:		
Puntos de Ventas:		
Tarjetas de Débito		
Tarjetas de Crédito		
Total Ingreso Diario:		

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Vales de Caja Chica

En toda empresa existen desembolsos de dinero por gastos menores pero recurrentes en varios periodos, por eso cada organización emplea una Caja Chica; ésta tiene el propósito de cubrir todos aquellos gastos menores y así evitar la emisión innecesaria de cheques. La caja chica debe ser custodiada por un empleado que no tenga acceso al dinero ingresado a la caja principal, es decir, debe existir una segregación de responsabilidades para cada empleado. El custodio de la caja chica debe tener soportes de todos los desembolsos otorgados para cubrir ciertos gastos; para ello se propone manejar un formato que ayude al control de los gastos causados y del remanente existente a la hora de realizar la reposición de caja chica.

1. Colocar la fecha del desembolso de efectivo, y el total Bs a otorgar para cubrir el gasto.
2. Situar el Nombre y Apellido ó Razón social de la persona o entidad a la cual se emitirá el Vale de Caja Chica.

3. Describir el concepto para el cual será utilizado el activo.
4. Estampar las firmas requeridas de Realizado, Revisado y Autorizado junto con el respectivo sello de la empresa.

		N° Control: 00001 Fecha: _____ Bs: _____
VALES DE CAJA CHICA		
Recibido Por: _____		
Concepto de: _____		
Son: _____		
Realizado Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:
_____	_____	_____

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

Relación de Obligaciones Vencidas

El siguiente formato nos muestra de manera fácil y oportuna la relación de las obligaciones vencidas, esto con el propósito de cumplir a cabalidad con el crédito otorgado por los proveedores para el pago de las facturas por los servicios prestados. El cumplimiento de las obligaciones de manera eficiente y eficaz nos permite tener una imagen pulcra e integridad razonable en nuestras operaciones con terceros. Para tener el adecuado control se recomienda lo siguiente:

1. Colocar el N° de la factura, junto con la debida fecha de emisión.
2. Asentar el nombre del proveedor, descripción del servicio u obligación adquirida.
3. En la siguiente columna se colocará el total de Bs (incluyendo IVA) por la cual fue emitido el soporte; se debe verificar el crédito que establece el documento fiscal, ya sea a 15, 30 o 45 días dependiendo del proveedor y el servicio prestado. Al ubicar dicha información se tilda con una X.
4. Después de ser tildado el crédito correspondiente a cada factura se procede a determinar la fecha de vencimiento de la misma, este formato deberá revisarse semanalmente y resaltar aquellas facturas que están próximas a vencerse, para notificarla al encargado de la emisión de pagos.

Comprobantes de Egresos

Todo pago realizado o desembolso de dinero debe estar respaldado, para ello se propone el Comprobante de Egreso. A la hora de emitir el cheque, para cancelar alguna deuda o gasto causado por la empresa debe usarse un formato que permita divisar cuales son las facturas asociadas a ese desembolso de dinero; esto se puede lograr mediante el siguiente formato:

1. Colocar el cheque encima del comprobante de egreso para proceder a su emisión, dejando estampado el nombre a quien será dirigido, total Bs, la fecha de emisión y las firmas que autorizan el pago.
2. Debe plasmarse el N° de factura, Descripción y Monto del total Bs de las facturas a cancelar.
3. Para el control de los cheques emitidos se sitúa el número de cheque, banco, proveedor y nombre a quien es emitido.
4. El funcionamiento eficiente de este formato depende de la realización, verificación y aprobación del personal autorizado, dejando la firma grabada que garantiza la aprobación del pago. De igual manera, el proveedor al recibir el cheque debe firmar conforme dejando sus datos y la fecha de recepción.

Bs _____

Valencia, de del 2XXX



COMPROBANTE DE EGRESO
N°

Referencia	Descripción	Total Bs

Observaciones:

N° Cheque:	Firma del Beneficiario		
Banco:			
Total Bs:			
Pague a:			
Elaborado por	Revisado por	Autorizado por	Fecha de Recibido / /

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Las conclusiones se derivan del desarrollo de los objetivos específicos. Es por ello que para Diagnosticar la situación actual en el manejo del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A. se aplicó un cuestionario contentivo de veinte (20) ítems de cuyos resultados se pudo concluir que no se realizan comparaciones de los resultados obtenidos en un periodo determinado con las metas fijadas para el área del efectivo, ocasionando que no se lleve un control formal adecuado del cumplimiento de las metas y objetivos de la compañía pues muy pocas veces se lleva un control y supervisión de las operaciones en el área del efectivo.

Adicionalmente, el personal encuestado opina que no se lleva un control y supervisión de los resultados obtenidos en el cierre del ejercicio, así como opina que no se realizan los controles y supervisiones necesarios para evaluar los resultados obtenidos al final del mes para poder ser comparados y estudiados con resultados anteriores. Asimismo, la totalidad de los encuestados indicaron que existen normas y procedimientos en los cuales se especifique el correcto funcionamiento de cada una de las operaciones a realizar en el área, además de las medidas de control a tomar en la misma. Se conoció que no se realiza el análisis de las partidas en conciliación de cada mes, además no se realiza flujos de efectivo mensuales en el cual se estime las transacciones a realizar durante un período determinado y luego se compare con las operaciones y resultados reales del mismo.

Al analizar las debilidades y fortalezas existentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A. Este objetivo se cumplió a través de la Matriz FODA de lo cual se puede concluir que la empresa carece de funciones administrativas y contables, pues la emisión de los pagos y del recibimiento de

ingresos se realiza de manera informal, además los montos de los egresos-ingresos y su correspondientes conceptos con el respaldo de la documentación legal no se encuentran actualizados. Todo ello acarrea desconocimiento de activos, pasivos y patrimonio e inadecuada custodia de los fondos de efectivo (caja chica, caja principal y Bancos). Situación que se agrava por la falta de supervisión que debe realizar la gerencia. Trayendo como consecuencia retraso en la cancelación a proveedores, servicios y demás personal de la empresa e inseguridad de la liquidez disponible para las transacciones afectando el desempeño y posición financiera de la empresa.

Finalmente, el objetivo dirigido a Diseñar lineamientos que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A. resalta el hecho de que es vital para toda entidad contar con actividades de control interno; en áreas como el Efectivo que proporcionen seguridad y confianza en lo que respecta al manejo de la Caja y los Bancos. Es por ello que la presente investigación está orientada a la propuesta de lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa objeto de estudio, que proporcionen beneficios para la mejora de sus operaciones.

Recomendaciones

Una vez efectuado el diagnóstico del manejo del efectivo en la empresa bajo estudio, se recomienda:

Implementar la propuesta previamente presentada a la gerencia para su aprobación, ya que la misma traerá consigo beneficios a la organización así como el desarrollo de las actividades que realizan cotidianamente, para ampliar y posicionar su trabajo en el mercado en el cual se desarrollan.

Resguardar los registros contables, chequeras y otra documentación de importancia, para así evitar posibles errores u omisiones y soportar toda transacción que se lleve a cabo en la compañía, se recomienda la creación del archivo para el resguardo de toda la información.

Realizar comparaciones de los resultados obtenidos en un periodo específico con las metas fijadas por la organización. Realizar mensual o bimestralmente análisis y comparaciones de las metas fijadas por la compañía con los objetivos reales alcanzados por la misma en el periodo evaluado, manejando índices y tendencias del crecimiento y posición de la compañía en el mercado.

Apertura de otras cuentas bancarias que agilicen las operaciones para disminuir los riesgos y mantener relaciones con varias entidades financieras con el fin de obtener créditos y otras alternativas de inversión. Ampliar la cartera bancaria ayudara a la compañía en gestiones crediticias así como transacciones con clientes a través de diferentes canales bancarios.

Adquirir caja fuerte o bóveda para custodiar el efectivo recibido y el respectivo fondo fijo de caja chica, ya que le permitirá mantener el efectivo de forma segura en

las instalaciones de la compañía, obteniendo un mayor grado de seguridad de los activos.

Contratar un servicio de mensajería para la realización de depósitos diarios del efectivo contentivo en caja. El servicio de mensajería ayudara a la compañía con los depósitos a realizar diariamente, lo que permitirá la disminución de errores u omisiones con un rubro tan sensible de fraude como el efectivo.

Elaborar proyecciones de cuentas por cobrar y por pagar para hacer mejor uso del ingreso. Manejar indicadores financieros ayudara a la compañía a medir variaciones de sus ingresos y egresos permitiendo así el estudio del efectivo restante aplicable a inversiones o ampliación de instalaciones.

Preparar presupuesto de gastos y compras proyectadas. Un presupuesto de egresos de efectivo puede ayudar a mantener disponibilidad de efectivo para realizar transacciones ya que se estima desembolsar un monto, el presupuesto se puede realizar semanalmente.

Crear manuales de normas y procedimientos en las diferentes áreas de la empresa que facilitan el flujo de información y el cumplimiento de los objetivos de la misma. Los mismos permitirán que las operaciones se manejen dentro de las políticas de la compañía, así como la ejecución del trabajo expresado en los roles y descripciones de cargos de cada integrante de la organización.

Hacer revisiones periódicas que permitan corregir las fallas que se puedan presentar, a los fines de adaptarlas a los cambios que se produzcan en la organización. Mantener un monitoreo constante de las actividades que se realizan en toda la organización buscando disminuir al máximo los errores, para así obtener mayor seguridad de las transacciones registradas.

Evaluar los beneficios económicos que aporta la siguiente propuesta una vez puesta en marcha, ya que existen elementos relevantes que pueden ser anexados a este sistema, lo que permitirá la actualización del mismo en beneficio de los resultados que proporcionan.

Por último, el sistema de gestión financiera para el flujo de efectivo, es una herramienta destinada a controlar, analizar y corregir los ingresos y egresos de la empresa y a su vez darle a conocer a los directivos, las alternativas de inversión y nuevos criterios basados en el control y administración del efectivo que permitan tener una visión financiera amplia, adaptándola a las necesidades y oportunidades del entorno.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre Baztán Ángel. (2004) La Cultura de las Organizaciones. Editorial Ariel. Barcelona, España.
- Arias, F. (2006) Como se elabora un proyecto de investigación. Editorial McGraw. Hill. Caracas.
- Barreto, N. (2006). Investigación Educativa. UPEL Instituto Pedagógico de Miranda “José Manuel Siso Martínez”, Caracas Venezuela
- Caro, Betancourt y Perozo (2010) **Propuesta de control interno para el mejoramiento del área del efectivo en la Unidad de Servicio de Salud Integral del Centro Policlínico Valencia ubicada en el Estado Carabobo**, Trabajo Especial de Grado titulado para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo.
- Catácora, F. (2009) Sistemas y Procedimientos Contables. McGraw. Hill. Colombia.
- Delgado Y., Colombo L. y Orfila R. (2004). Conduciendo la Investigación. Caracas: Comala.com.
- Estraño, García y Matteo (2008) **Normas y procedimientos de control interno del efectivo que permitan salvaguardar los activos de empresas comercializadoras, Caso Estudio: Corporación Digitel Spazio, Valencia**, Trabajo de Grado ante la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo
- Guédez, A y Salom, A (2009) **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos en la Gestión del Flujo de Caja para Mejorar los Procedimientos en Cuanto al Manejo del Efectivo en el Policlínico Elohim Valencia, C.A.**, Trabajo de Grado para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo.
- Hernández, R. y otros (2009) Metodología de la Investigación. Editorial McGraw. Hill. México.
- Hurtado, J. (2008) Investigación en ciencias sociales. Editorial Lithopolor. Caracas.
- Hurtado de Barrera, Jaqueline. (2007) **El proyecto de Investigación**. Editorial: Ediciones Quirón.. Caracas

- Mantilla, S. (2003) Control Interno. Estructura Conceptual Integrada. Segunda Edición. Eco Ediciones. Colombia.
- Manual de Trabajo de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, UPEL, (2008). Caracas.
- Méndez C (2007). Metodología y desarrollo de la investigación (5ª Ed) Editorial McGraw Hill. Colombia.
- Mota y Pinto. (2008) **Propuesta de un sistema de control interno en el área del efectivo caja y banco que contribuya a la toma de decisiones gerenciales y administrativas. Caso Mike Lotcell Inversiones, C.A.** Trabajo Especial de Grado titulado para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo.
- Parella S., y Martins P. (2006). Metodología de la Investigación Cualitativa. Fondo Editorial de la UPEL. Caracas.
- Parra y Otros (2010) en su Trabajo Especial de Grado titulado **Diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el Control Interno del Efectivo y sus Equivalentes en el Colegio de Contadores Públicos del Estado Carabobo**, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública en la Universidad de Carabobo.
- Sabino, C. (2007) El proceso de investigación. Editorial Limusa. México.
- Stephen P. Robbins y David A Decenzo (2009) Comportamiento Organizacional. Mexico Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Stephen P. Robbins y David A Decenzo, (2011) Principios de Administración de Primera Edición 2011, I Edición especial PEARSON-UNED.
- Tamayo y Tamayo, M. (2007) Investigación Científica. Editorial MCGraw. Hill. México.

ANEXOS



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA**



**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO QUE OPTIMICEN LAS
ACTIVIDADES DE CONTROL EN EL AREA DEL EFECTIVO DE LA
EMPRESA AUDIFON EL VIÑEDO, C.A, UBICADA EN VALENCIA
ESTADO CARABOBO**

Autores:

Bolívar, Nellexy CI: 20.268.077

Coronel, Mayra CI: 20968241

Oropeza, Argenis CI: 20.006.299

Bárbula, Noviembre de 2013

CUADRO TÉCNICO- METODOLÓGICO

Objetivo General: Proponer lineamientos de control interno que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.

Objetivos Específicos	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Instrumento
Diagnosticar la situación actual en el manejo del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.	Situación actual del manejo de efectivo	Comparación Control Supervisión Políticas Equipos Conciliación Análisis Soportes Aprobación Pagos Disponibilidad Procesos Material Vencimiento Depositos Sistema Arqueo Resguardo Contacto Comunicacion	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	Cuestionario
Analizar las debilidades y fortalezas existentes en el área de Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.	Realidad organizacional	Debilidades Fortalezas Oportunidades Amenazas		Matriz FODA
Diseñar los lineamientos que optimicen las actividades de control en el área del Efectivo de la empresa Audifon El Viñado, C.A.	Diseño de la Propuesta			Este objetivo se cumplirá a través de la Propuesta

Fuente: Bolívar, Coronel y Oropeza (2013)



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



CUESTIONARIO DE PREGUNTAS EMPLEADOS

Estimado Empleado a continuación le presento un cuestionario cuyo objetivo es Diagnosticar la situación actual en el manejo del Efectivo de la empresa Audifon El Viñedo, C.A.

Instrucciones Generales

- Son un conjunto de preguntas a escala, con cinco alternativas de las cuales usted solo seleccionará una como respuesta.
- Marque con una “X” la respuesta que más se ajuste a su criterio.
- Se le agradece que se tome su tiempo para lograr una mejor opción.

Gracias a su valioso esfuerzo, será posible contribuir de manera significativa con el enriquecimiento de esta investigación.

Ítem	Descripción	SI	NO
1	¿Se comparan periódicamente los resultados obtenidos en un periodo determinado con las metas y objetivos empresariales fijados?		
2	¿Se lleva un control y supervisión de las operaciones en el área del efectivo?		
3	¿Se lleva un control y supervisión de los resultados obtenidos al cierre del ejercicio?		
4	¿Existen normas y procedimientos establecidos para realizar operaciones en el área del efectivo?		
5	¿Los equipos que utilizan les permiten realizar todas sus actividades eficientemente?		
6	¿Las conciliaciones bancarias se preparan al cierre mensual de acuerdo al respectivo Estado de Cuenta Bancario?		
7	¿De existir partidas en conciliación, se realizan los análisis correspondientes?		
8	¿Los registros contables se encuentran debidamente soportados por la documentación pertinente?		
9	¿Se solicitan diferentes niveles de aprobación para la emisión de Pagos?		
10	¿Se utiliza efectivo de caja para realizar pagos a proveedores?		
11	¿Se lleva un control de la disponibilidad real del total efectivo?		
12	¿Todos los gastos realizados por el fondo fijo de caja chica poseen documentación soporte pertinente?		
13	¿La empresa posee materiales y formatos estándar pre numerados, (comprobantes de egreso, vales de caja chica, entre otros) para la realización de su trabajo?		
14	¿Se mantiene un control del vencimiento de las facturas por pagar?		
15	¿Se deposita diariamente el efectivo en caja?		
16	¿Es útil y eficiente el sistema administrativo empleado por la empresa?		

17	¿Se realizan con frecuencia arqueos de caja y caja chica?		
18	¿La empresa utiliza caja fuerte o bóveda para el debido resguardo del efectivo en caja?		
19	¿Existe contacto entre el responsable de las operaciones del área del efectivo y el encargado de la Contabilidad de la empresa?		
20	¿La comunicación es clara y explícita entre el responsable del área del efectivo y el encargado de la contabilidad de la empresa?		



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y
CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS BÁRBULA



JUICIO DE EXPERTOS PARA LA VALIDEZ DEL INSTRUMENTO

A continuación le presento los instrumentos de recolección de datos a ser aplicados y así cumplir con los objetivos de la investigación, cabe destacar que se anexa cuadro de operacionalización de variables, por lo cual se agradece su colaboración para su revisión, corrección y posterior validez. Es importante decir, que la evaluación se fundamenta en los siguientes aspectos: pertinencia entre los ítems, variables e indicadores del estudio, precisión en la redacción de cada ítem y adecuación del instrumento a la muestra.

MODELO DE CUESTIONARIO

Ítem	Redacción			Pertinencia con variables e indicadores	
	Clara	Confusa	Inducida	Si	No
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

En general, Usted considera que el instrumento posee la validez suficiente para ser aplicado a la muestra objeto de estudio:

Si _____ No _____

Nombre: _____ C.I. _____

Recomendaciones del experto:

Firma: _____

