



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO  
PARA EL MANEJO DEL FLUJO DE  
EFECTIVO DE LA EMPRESA  
SUMINISTROS VALENCEY C.A.**

**Autores:** Miguel Carolino  
C.I.: 24.793.720.  
Mario Dergham  
C.I. 25.330.568

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego  
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 8712394



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO  
DEL FLUJO DE EFECTIVO DE LA EMPRESA  
SUMINISTROS VALENCEY C.A.**

Trabajo de Grado para optar al Título de  
Licenciado en Contaduría Pública

**Autores:** Miguel Carolino  
C.I.: 24.793.720.  
Mario Dergham  
C.I. 25.330.568

**Tutor:** Abog. Nohelia Durán

San Diego, Octubre del 2017



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA CONTADURÍA PÚBLICA  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

San Diego, Octubre del 2017

**ACTA DE ACEPTACION DEL TUTOR**

Quienes suscriben, esta Acta Nohelia Duran, de Cédula de Identidad No. V-7.135.386, en mi carácter de tutora de trabajo de grado presentado por los ciudadanos Miguel Carolino y Mario Dergham, portadoras de las Cédulas de Identidad No. V-24.793.720 y No. V-25.330.568, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DEL FLUJO DE EFECTIVO DE LA EMPRESA SUMINISTROS VALENCEY C.A.”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los diez días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

Nohelia Duran  
C.I. 7.135.386

## INDICE GENERAL

|  |            |
|--|------------|
| <b>DEDICATORIA</b>                                 | <b>pp.</b> |
| <b>AGRADECIMIENTO</b>                              | vi         |
| <b>RESUMEN INFORMATIVO</b>                         | vii        |
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                | viii       |
|  | 1          |
| <b>CAPÍTULO</b>                                    |            |
| <b>I EL PROBLEMA</b>                               |            |
| 1.1. Planteamiento del Problema.                   | 4          |
| 1.2. Formulación del Problema.                     | 10         |
| 1.3. Objetivos de la Investigación.                | 10         |
| 1.4. Justificación de la Investigación.            | 10         |
| 1.5. Alcance de la Investigación.                  | 12         |
| <b>CAPÍTULO</b>                                    |            |
| <b>II MARCO TEÓRICO</b>                            |            |
| 2.1. Antecedentes de la Investigación.             | 13         |
| 2.2. Bases Teóricas.                               | 19         |
| 2.3. Bases Legales.                                | 36         |
| 2.4. Definición de Términos Básicos.               | 40         |
| <b>CAPÍTULO</b>                                    |            |
| <b>III METODOLOGÍA</b>                             |            |
| 3.1. Tipo y Nivel de la Investigación.             | 42         |
| 3.2. Fases Metodológicas.                          | 44         |
| 3.2.1 Fase I Diagnóstico.                          | 45         |
| 3.2.2 Fases II Determinación de las consecuencias. | 48         |
| 3.2.3 Fase III Diseño de estrategias.              | 49         |
| <b>CAPÍTULO</b>                                    |            |
| <b>IV RESULTADOS</b>                               |            |
| 4.1. Análisis de los Resultados                    | 54         |
| <b>CAPÍTULO</b>                                    |            |
| <b>V PROPUESTA</b>                                 |            |
| 5.1. Presentación de la Propuesta.                 | 74         |
| 5.2. Objetivos de la Propuesta.                    | 75         |
| 5.3. Justificación de la Propuesta.                | 76         |
| 5.4. Factibilidad de la Propuesta.                 | 78         |
| 5.5. Desarrollo de la Propuesta.                   | 80         |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| <b>CONCLUSIONES</b>    | 89  |
| <b>RECOMENDACIONES</b> | 95  |
| <b>REFERENCIAS</b>     | 96  |
| <b>ANEXOS</b>          | 100 |

## LISTA DE GRÁFICOS

| <b>GRÁFICO</b>   | <b>pp.</b> |
|--|------------|
| 1.- Manejo de las entradas y salidas de efectivo.              | 55         |
| 2.- Segregación de funciones.                                  | 56         |
| 3.- Soporte de los gastos.                                     | 57         |
| 4.- Capacitación del personal.                                 | 58         |
| 5.- Conciliaciones Periódicas.                                 | 59         |
| 6.- Registro oportuno de las transacciones.                    | 60         |
| 7.- Persona responsable de autorizar salida de efectivo.       | 61         |
| 8.- Necesidad de implementar controles.                        | 62         |
| 9.- Cooperación para implementación de estrategias de control. | 63         |
| 10.- Disposición de la empresa para implementar controles.     | 64         |

## **DEDICATORIA**

**A Dios**, por permitirme tener la oportunidad que muchos no han podido tener, por ser siempre la guía principal desde el inicio hasta el fin de una de las muchas metas que quiero alcanzar.

**A mis padres**, por el apoyo incondicional que siempre me supieron dar, por estar conmigo en las buenas y en las malas. Ayudándome cada día a ser mejor persona

**A mi hermano**, por ser la primera persona a la que le consultaba cuando tenía alguna interrogante

**A mi compañero de tesis, Mario Dergham**. Por ser un buen compañero desde primer semestre, con el que siempre pude contar para compromisos estudiantiles y ahora, profesionales.

**Miguel Carolino**

## DEDICATORIA

**He de agradecer a Dios** todo poderoso por otorgarme la fortaleza para cursar esta carrera, por proveerme de salud, bienestar y familia, por guiarme en el camino del bien, y por poner en mi camino excelentes personas que han influido en mí en el transcurso de esta licenciatura, de los cuales he aprendido para convertirme en un profesional de valores éticos.

**A mi madre, Michelina Izzo Rosende**, y a mi difunto padre, Tony Juan Dergham Bitar por el esfuerzo de brindar a sus hijos educación de calidad, no solo en instituciones educativas, sino en el propio seno familiar, permitiéndonos crecer como personas de valores y prepararnos para ser profesionales capaces de dar frente a cualquier situación, siempre en unidad familiar.

**A mi hermano mayor Mauricio Francesco Dergham Izzo**, por ser mi guía y soporte en el transcurso de esta licenciatura. Tus experiencias me han dado aprendizaje y has sido mi orientador mientras cursábamos estudios en una ciudad diferente a nuestro hogar. Todos los días sigo aprendiendo de ti.

**A mis familiares y amigos cercanos**, especialmente a Antonio Trétola y José Mogollón por brindarme su amistad antes, durante y confío que después de obtener mi licenciatura, compartir experiencias con ustedes ha contribuido en mi desarrollo como persona. Espero que nuestra amistad continúe y podamos desarrollar alianzas profesionales.

**A mi novia Michelle Muñoz** por contar siempre con tus consejos, por ser mi fortaleza en momentos de frustración, por compartir conmigo tus experiencias y por enseñarme tu ética de trabajo y tu visión emprendedora. Has marcado en mi un antes y un después en mi trayecto profesional.

**A mi compañero en este proyecto Miguel Carolino**, por su amistad, apoyo y cooperación mutua al cursar nuestras asignaturas desde el primer día de clases.

Por último pero no menos importante, dedico este proyecto a mi país, el cual me ha ofrecido un hogar, me ha dado la oportunidad de crecer y relacionarme con su gente maravillosa, formarme como profesional y otorgarme mi identidad nacional. Espero poder apoyar a mi patria en estos tiempos de crisis, ofrecer mi trabajo profesional junto a mis compañeros colegas y, tanto en el interior del país como fuera de él, poner en alto el nombre de Venezuela.

**Mario Dergham**

## AGRADECIMIENTOS

**A nuestra tutora, profesora y colega Abogado Nohelia Duran** por enseñarnos a querer y respetar nuestra profesión y por poner a nuestra disposición su conocimiento para poder realizar ésta investigación.

**A la Universidad José Antonio Páez**, por ofrecernos la oportunidad de emprender este proyecto y ser nuestra casa de estudio.

**A la empresa Suministros Valencey C.A.**, por el apoyo brindado por el personal a la hora de realizar este proyecto.

A todas aquellas personas que directa e indirectamente tuvieron participación en la realización de este proyecto.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA CONTADURÍA PÚBLICA  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO  
DEL FLUJO DE EFECTIVO DE LA EMPRESA  
SUMINISTROS VALENCEY C.A.**

**Autores:** Miguel Carolino  
C.I.: 24.793.720  
Mario Dergham  
C.I. 25.330.568

San Diego, Octubre de 2017

Tutor: Abog. Nohelia Durán

**RESUMEN INFORMATIVO**

La presente investigación tuvo como objetivo el diseño de estrategias de control interno para el manejo del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., con la finalidad de evitar los riesgos de fraude en el manejo del mismo, así como detectar posibles desviaciones de manera oportuna y establecer los correctivos necesarios, además de planificar adecuadamente los ingresos y egresos, permitiendo el pago de obligaciones de manera oportuna y mantener una liquidez financiera adecuada para cubrir tales compromisos, todo ello en pro de garantizar la operatividad de la organización y el logro de los objetivos organizacionales. La investigación metodológicamente se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible, apoyado en un diseño de campo, cuya población y muestra representativa estuvo conformada por cuatro (04) personas que intervienen en el proceso del manejo del efectivo. Las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de información, fueron la observación directa a través de una lista de cotejo y la encuesta mediante un cuestionario conformado por diez (10) preguntas cerradas de respuesta dicotómicas tipo (SI) y (NO), cuyos datos fueron analizados e interpretados para obtener el diagnóstico, para así determinar las consecuencias del manejo inadecuado del efectivo que justifique la necesidad del diseño de estrategias de control interno. Se concluye que el control interno es una herramienta que brinda información confiable y permite mejorar el proceso de toma de decisiones, además permite la salvaguarda de los activos, y permite que se cumplan los objetivos, detectando las posibles desviaciones de manera oportuna y aplicando los correctivos necesarios.

**Descriptor:** Estrategias, Control Interno, Flujo del Efectivo.

## INTRODUCCIÓN

Debido a la evolución que ha venido presentando de manera gradual la economía a nivel mundial, las organizaciones se ven abocadas a establecer cambios que le permitan evaluar sus procesos y establecer nuevas herramientas para optimizar el desempeño del personal que labora en las diferentes áreas, así como encontrar la forma en que se cumplan con las normativas, políticas y procedimientos establecidos. Es por ello, que la gerencia implementa el control interno como herramienta que permita detectar de manera oportuna las posibles desviaciones existentes en sus diferentes procesos a todos los niveles de la organización, y poder establecer los correctivos necesarios que permitan el logro de los planes, metas y objetivos establecidos.

Por lo tanto, el control interno brinda una seguridad razonable y salvaguarda los activos de la empresa, mediante la planeación y aplicación de un sistema que permita mantener actualizadas todas las áreas que componen a la organización, tanto a nivel administrativo como contable, permitiendo que estos sean establecidos desde los procesos administrativos de planeación, dirección, coordinación y control, así como en los procesos contables para un oportuno registro, emisión de reportes con información veraz y confiable, que pueda ser utilizado por la gerencia para la toma de decisiones. El control interno, tiene como uno de sus objetivos salvaguardar los activos y evitar los riesgos de fraude que se puedan cometer contra ellos. De tal manera que, se puede señalar que, uno de los activos que requiere de la aplicación del control interno es el efectivo, el cual debe ser controlado de forma adecuada dentro de cualquier organización, cuyo éxito depende de la efectiva aplicación del mismo.

El flujo del efectivo debe ser controlado desde las partidas de ingresos que alimentan la liquidez financiera de la empresa, la cual es necesaria para cubrir los gastos operativos, así como el pago de las deudas y obligaciones contraídas por la empresa, de manera oportuna, minimizando los retrasos del mismo. De acuerdo a las

implicaciones anteriores, el presente estudio tiene como finalidad solventar la problemática existente en la empresa Suministros Valencey C.A., la cual presenta debilidades en sus procesos en el manejo de efectivo, debido a que no cuenta con un sistema apropiado de monitoreo en los movimientos de entradas y salidas del efectivo y por lo tanto afecta las partidas que conforman el flujo del efectivo, por lo que la gerencia ha manifestado la necesidad de implementar estrategias de control interno que permitan optimizar sus procesos administrativos y contables, y que el personal que labora en el área sea eficiente y eficaz en su desempeño.

A tales efectos, se busca lograr mantener un adecuado control de los ingresos que permitan fortalecer la liquidez financiera y poder cubrir de manera oportuna las obligaciones y deudas contraídas, mejorar la imagen frente a los proveedores, y tener la información veraz, oportuna y confiable para que la gerencia pueda tomar decisiones acertadas, tales como buscar herramientas de financiamiento en el caso que fuera necesario, y fortalecer la liquidez y evaluar la capacidad de pago de las mismas. Siguiendo este contexto, la investigación responde a una investigación enmarcada en un proyecto factible, apoyado en un diseño de campo de tipo descriptivo, apoyada en una revisión documental y bibliográfica, además de ello se aplicarán las técnicas de recolección de datos la encuesta y la observación directa de tal manera de efectuar el análisis respectivo y poder diseñar las estrategias de control interno que permitan darle solución a la problemática existente.

Este trabajo de investigación se encontró estructurado en cinco (05) capítulos, los cuales se especifican a continuación:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como lo específicos, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II, Marco Teórico: Se refiere al marco teórico y está integrado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos.

Capítulo III, Marco Metodológico: Se describen el tipo y nivel de investigación, las fases metodológicas de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos.

Capítulo IV, los Resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de información los cuales fueron tabulados, graficados y analizados requeridos para desarrollar las fases metodológicas del presente trabajo de grado.

Finalmente el Capítulo V: Contiene la Propuesta del diseñar estrategias de control interno para el manejo del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.

Se establecen las Conclusiones y Recomendaciones de los autores, seguidamente las referencias bibliográficas y anexos que fundamentan la investigación.

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **1.1 Planteamiento del problema**

El ser humano como individuo es un ente social que, para asegurar su supervivencia debe rodearse con sus semejantes para procurar cubrir necesidades básicas de alimentación, refugio y reproducción. Anteriormente, el sustento alimenticio de los grupos humanos era la caza de animales. Si no existía abundancia de fauna local, estos grupos se veían en la necesidad de trasladarse a otras latitudes en búsqueda de la caza para sustentarse, por lo que el origen de la humanidad se caracterizó por conformarse en tribus nómadas.

Luego de finalizar la era glacial, hubo indicios de que ciertas tribus decidieron establecerse en ubicaciones específicas al trasladar su principal fuente de sustento de la caza a la agricultura, dejando atrás el nomadismo para conformarse en sociedades sedentarias. Al establecerse en lugares fijos, las sociedades podían dejar enfocar sus esfuerzos en la caza para poder desarrollar otros tipos de actividades como la escritura, alfarería y herrería. Con el desarrollo de estas nuevas profesiones, los individuos en una sociedad se vieron interesados en intercambiar los rubros que ellos producían por otros en un mutuo acuerdo, lo que hoy conocemos como trueque fue el primer sistema económico de las civilizaciones sedentarias, aproximadamente hace diez mil años. Este era un sistema innovador, los distintos rubros adquirían un valor económico dependiendo de la necesidad que tuviese el individuo y lo que estaba dispuesto a ofrecer por él.

Sin embargo, este sistema no era del todo práctico, debido a que podía ser necesaria más de una transacción para adquirir el bien que originalmente se deseaba. En vista de lo anterior, se hizo evidente la necesidad de crear un sistema que sirviera para valorar todas las mercancías y servicios que existían en los mercados y que fuera, igualmente, aceptado por todas las personas como forma de pago por sus

mercancías.

Cabe señalar, que los metales fueron los que más se acomodaron a las necesidades, pues se podían dividir en pedazos reducidos, eran fáciles de distinguir, tenían belleza propia, eran resistentes y poseían un valor propio por ser escasos, dejando atrás el trueque como sistema económico para consolidar el concepto del dinero en forma de moneda como herramienta de cambio, implementándose por primera vez en Mesopotamia alrededor del año 1500 a.C. No fue hasta el siglo XIV en China donde, además de tener moneda metálica se implementó un sistema de dinero en papel, dando origen al papel moneda, el cual tenía como principal atractivo el escaso peso que poseían y la facilidad con que circulaban en un área relativamente grande.

Por su parte, la era del dinero tuvo un auge significativo. Con el paso del tiempo, se conformaron organizaciones de diferente índole con el fin de ofrecer un producto o prestar un determinado servicio para generar beneficios monetarios. La banca adopta un papel significativo en el ambiente corporativo al ofrecer cantidades de dinero para los nuevos emprendimientos, conformándose como importantes entidades financieras.

De igual forma, y producto del crecimiento mencionado, las compañías se ven en la necesidad de dar mejor organización a las transacciones que deriven sus operaciones, de esta manera, enlistar los grupos de bienes y responsabilidades que poseen y generar un resumen sobre las utilidades o pérdidas en las operaciones. Los estados financieros que son conocidos en la actualidad como Situación Financiera y Resultados cumplirían con este cometido. Sin embargo, estos no darían un detalle preciso sobre transacciones que generen o donde se desprendan recursos de efectivo o equivalentes, lo cual representaba una gran desventaja para los usuarios de los Estados Financieros a nivel global.

En vista de tal problemática, se plantearía la idea de crear un estado financiero el cual reflejará de manera sencilla los aumentos y disminuciones de las partidas del

Estado de Situación Financiera, éste tendría como nombre inicial el “Estado de donde se obtuvo y a donde fue a parar”, cambiándose posteriormente al “Estado de los Recursos”. Este estado financiero fue tomando tal importancia que en 1961 el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA, por sus siglas en inglés) patrocinó una investigación en esta área y el estudio recomendó que el estado de los recursos fuera incluido en todos los informes anuales que se destinaran a los accionistas y que formaran parte en la opinión del Auditor.

Esta nueva herramienta demostró ser de gran utilidad para la toma de decisiones, el AICPA emite la APB N°19 en 1971, dejando sin efecto a la anterior APB N°3 cambiando el nombre a “Estado de Cambios en la Situación Financiera” y haciendo que este estado, sea de presentación obligatoria como parte integral del juego de Estados Financieros, teniendo que estar incluido en la opinión del auditor. En 1973, se crea el Consejo de Normas de la Contabilidad Financiera (FASB, por sus siglas en inglés), siendo un consejo privado e independiente. Es así, como este Consejo, determina que el “Estado de cambios en la Situación Financiera” tiene una serie de debilidades cuando se presentan problemas en la economía, ya que se perdía la comparabilidad entre los estados de diferentes años. Adicionalmente, la definición de “fondos” podía tomar varios significados, como: efectivo, inversiones, activos de realización rápida o capital de trabajo.

A tal motivo, se aprobaría en julio de 1977 por la IASC la Norma Internacional de Contabilidad 7 (NIC 7), la cual establecía los parámetros para la presentación del “Estado de Cambios en la Posición Financiera”. En la misma, incluiría las cuentas que se reconocerían para su elaboración las cuales consistirían únicamente en partidas de efectivos y equivalentes. No fue hasta 1988 que el FASB mediante el pronunciamiento FAS – 95 cambia nuevamente el nombre por uno más adecuado a “Estado de Flujos de Efectivo”, siendo este el actual título de éste estado financiero y sustituyendo su nombre en 1992 dentro del resumen de la NIC 7.

Las prácticas contables en Venezuela fueron regidas por las Declaraciones de

Principios de Contabilidad comúnmente llamadas DPC, estas eran normativas venezolanas creadas y emitidas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (FCCPV) donde se establecían los procedimientos a seguir para la elaboración y presentación de estados financieros para su uso dentro del territorio venezolano, bajo este conjunto de normas se detallaba la práctica de presentación del “Estado de Flujos de Efectivo” establecida por la DPC 11.

No fue hasta el año 2008, que la FCCPV aprobó adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adaptadas a la situación económica venezolana, bajo Boletines de Aplicación (BA) con el fin de facilitar la presentación de estados financieros en el exterior. Estas normativas internacionales comprenden un conjunto de normas adicionales, de entre las cuales se encuentran las NIC. De esta manera, la DPC 11 “Estado de Flujos de Efectivo” es derogada y la NIC 7, titulada de la misma manera, ocupa su puesto siendo la normativa en vigencia actual.

Está de más decir, que la presentación del Estado de Flujos de Efectivo bajo los estándares de la NIC 7, es de carácter obligatorio para todas las organizaciones grandes y pequeñas, que realicen sus actividades dentro del territorio nacional. Por tal motivo, es indispensable para cualquier entidad, mantener un riguroso monitoreo sobre todas las partidas de efectivo y equivalentes de sus estados financieros, y para esto, tener control sobre las transacciones que generen aumentos o disminuciones de los recursos monetarios de la empresa.

En el estado económico que está transcurriendo Venezuela actualmente, es común que compañías desembolsen grandes cantidades de dinero mediante transacciones bancarias, por lo que un adecuado control interno sobre los recursos bancarios de la entidad se convierte en una necesidad inmediata. A saber, el control interno es una estructura establecida para las organizaciones, cuyo eje principal se centra en limitar los riesgos de fraudes dentro de las entidades, el cumplimiento de políticas y procedimientos, para así asegurar que sus activos se encuentren debidamente protegidos. Es por eso, que es un sistema que abarca todos y cada uno

de los departamentos involucrados dentro de una empresa, dentro de este sistema, se ubican los controles del efectivo.

Con relación a los controles del efectivo, en esencia, son las medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de todas las operaciones que constituyen el rubro del efectivo en los Estados Financieros, con el fin de informar la exactitud de los resultados obtenidos por una institución en un período contable y, así mismo, asegurar la existencia de estos recursos a una fecha determinada. Tales controles son llevados a cabo por procedimientos de control establecidos por la compañía en base a sus necesidades, que vienen dadas, en parte, por el rol de su actividad comercial y la magnitud de sus operaciones, a fin de proveer y resguardar sus intereses, aplicables al efectivo en caja, depósitos bancarios y colocaciones a plazo fijo.

De acuerdo a las implicaciones anteriores, el presente estudio fue orientado a brindarle una solución viable a la problemática existente en la empresa Suministros Valencey C.A., la cual es una empresa que posee un objeto principal bastante amplio, concentrándose en su mayoría en la explotación de la propiedad horizontal, incluyendo también proyectos de construcción junto a las actividades relacionadas a ésta como la instalación de tuberías y cloacas, perforación de pozos de agua y trabajos de pinturas y electricidad; así como la compra – venta de maquinarias destinadas a la construcción, remodelación y venta de viviendas. Esta empresa se encuentra ubicada en la Urb. Las Quintas del Municipio Naguanagua, en el Estado Carabobo.

Es una empresa considerada como una PYME, debido a que cuenta con una fuerza laboral de quince (15) trabajadores, distribuida en los distintos departamentos, la misma, fue constituida en el año 2012, y se encuentra en constante crecimiento. Asimismo, cabe resaltar que las bases establecidas anteriormente de control interno aún no están consolidadas en un departamento administrativo, por lo que carece de un control para el manejo del efectivo en caja y en bancos. Aunado a ello, no se han

establecidos procedimientos de control adecuados, por lo que existe el riesgo de que la información financiera sufra distorsiones con respecto a las existencias reales de la compañía.

En este orden de ideas, la carencia de procedimientos de control interno implementados puede generar una serie de problemáticas administrativas, al no conocer las existencias reales de estos recursos, la logística para el manejo del flujo de efectivo podría estar comprometida, de tal modo, que puede haber retrasos en los pagos a proveedores, pagos al personal o una mala gestión de las cobranzas a clientes el cual puede afectar la liquidez financiera necesaria para cumplir con tales compromisos.

Es importante resaltar, que el efectivo constituye el activo corriente de mayor importancia en los estados financieros, en donde la mayoría de transacciones económicas de una entidad representan un movimiento de este rubro, siendo vulnerable a ser utilizado indebidamente, con fines ajenos de los intereses de la organización. Es por esto, que el control interno del efectivo es uno de los procedimientos que cualquier entidad debe priorizar, y establecer las políticas de manejo adecuadas así como adiestrar a un personal administrativo para su correcto manejo.

De este modo será posible el constante monitoreo sobre transacciones que involucren recursos monetarios y evitar fraudes. En vista de lo anterior descrito, la empresa Suministros Valencey C.A., se encuentra en la necesidad de implementar sistemas para el manejo del efectivo, teniendo como prioridad la actividad bancaria, que por la naturaleza de las actividades de esta compañía, la mayoría de las transacciones representan ingresos y egresos de bancos; así como conformar un departamento orientado a la administración de estos recursos como estrategia primordial de control y así evitar el manejo inadecuado de los recursos monetarios de la organización.

## **1.2 Formulación del problema**

De acuerdo con lo planteado anteriormente surge la siguiente interrogante: ¿Qué impacto podría tener el manejo inadecuado del flujo de efectivo dentro de la empresa Suministros Valencey, C.A.?

## **1.3 Objetivos de la Investigación**

### **1.3.1 Objetivo General**

Proponer estrategias de control para el manejo del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

1. Diagnosticar la situación actual del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.
2. Determinar las consecuencias del manejo inadecuado del control interno del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.
3. Diseñar estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.

## **1.4 Justificación de la Investigación**

Durante la última década, Venezuela ha tenido que hacerle frente a distintos problemas tanto económicos como sociales, siendo uno de los principales factores los altos índices de inflación que se han venido registrando. Es por este motivo, que una empresa necesita un correcto control y manejo del flujo de efectivo dentro de sus cuentas bancarias, garantizando así su sostenimiento a corto plazo. Por esta razón, es de carácter significativo la realización de este trabajo de campo dentro de la Empresa Suministros Valencey, CA., debido a que los resultados que se originen de dicho estudio, tendrán como finalidad la implementación de estrategias de control interno en el área del efectivo, dirigiéndose específicamente a la cuenta de bancos,

diagnosticando así las debilidades que se suscitan dentro del departamento de Contabilidad.

Con el desarrollo de las estrategias de control interno del flujo de efectivo dentro de la empresa Suministros Valencey, podrán llevarse a cabo con mayor facilidad las operaciones administrativas y contables dentro de ésta organización, teniendo la posibilidad de que sus recursos monetarios sean aplicados a sus principales objetivos y cumpliendo con las metas establecidas. Cabe mencionar que el buen manejo del flujo de efectivo y el registro oportuno de las transacciones involucradas en dicha área, aumenta las posibilidades de crecimiento de cualquier organización, maximizando sus ingresos y controlando a su vez las erogaciones de efectivo producto de las mismas actividades ordinarias a las que es dedicada la empresa.

Socialmente, la empresa en estudio, al mejorar sus procesos en el manejo del flujo del efectivo podrá tener una información confiable, veraz y oportuna para la toma de decisiones, permitiendo controlar y optimizar su liquidez financiera para el pago oportuno de sus obligaciones, permitiendo mejorar su imagen frente a sus proveedores y entidades financieras, pudiendo de esta manera garantizar su operatividad en el tiempo y contribuir en el crecimiento económico del país.

Por su parte, el presente estudio sirve como antecedentes de otras investigaciones, que puede ser utilizada por otros investigadores tanto de la Universidad “José Antonio Páez”, como de otras universidades, permitiendo además poder solucionar problemática similar que presenten otras organizaciones, que se encuentren en la misma temática de control interno, la cual se encuentra inmersa en las líneas de investigación establecidas por la Facultad de Ciencias Sociales en la carrera de Contaduría Pública. Finalmente, sirve de aporte a los autores ya que mediante este estudio pudieron aumentar sus conocimientos académicos y profesionales, que pueden ser utilizados en su campo laboral.

### **1.5 Alcance de la Investigación**

Este estudio será realizado en la empresa Suministros Valencey C.A., se analizó las necesidades de la organización de establecer procedimientos de control interno sobre el manejo del flujo del efectivo bancario, a la vez que se discutieron estrategias y se realizó una propuesta para implementar herramientas que faciliten el análisis y monitoreo de las transacciones. Asimismo, permitirá que el personal que labora en el área administrativa y contable, pueda desempeñar sus actividades de manera eficiente y efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos, planes y metas establecidos por la gerencia.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

En este capítulo se presenta el marco teórico que sustenta la presente investigación, por tal razón, es necesario delimitar los parámetros conceptuales los cuales hacen basamento para complementar la problemática estudiada, estos elementos teóricos servirán de apoyo y solución a la misma, permitiendo alcanzar los objetivos planteados, el cual Según Arias (2006:106), el marco teórico o marco referencial, “se define como el producto de la revisión documental-bibliográfica, y consiste en una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones, que sirven de base a la investigación por realizar”.

A su vez, al hacer referencia a este tema, Tamayo y Tamayo (2012:149), señala que el marco teórico es “Todo hecho anterior a la formulación del problema que sirve para aclarar, juzgar e interpretar el problema planteado”. Con ello, se pretende tomar elementos e ideas importantes de las investigaciones revisadas comprendidas en los antecedentes, bases teóricas, legales y definición de términos básicos, a fin de que sirvan de base para el desarrollo de este estudio.

#### **2.1 Antecedentes de la investigación**

La investigación requiere de fuentes de información, ya sean primarias o secundarias. En este caso se refieren a datos secundarios, ya que, se trata de trabajos previos relacionados con el tema de estudio, los cuales aportan una referencia estratégica y/o metodología importante para el estudio. En ese sentido Arias (2006:106), señala que “los antecedentes reflejan los avances y estado actual del conocimiento en un área determinada y sirve de modelo o ejemplo para futuras investigaciones”. Por consiguiente, los antecedentes de la investigación que se exponen a continuación reflejan la relación con el estudio, a fin de que entre ellos se puedan enumerar los siguientes:

Primeramente, el trabajo de grado presentado por Pérez (2015), titulado **“Impacto de la aplicación de la retención del impuesto a las actividades económicas en el flujo de efectivo de los contribuyentes ordinarios del Municipio Valencia del Edo. Carabobo”**, en la Universidad de Carabobo, Bárbula, para optar al título de Especialista en Gerencia Tributaria. El presente estudio tuvo como objetivo determinar el impacto de la aplicación de la retención del Impuesto a las Actividades Económicas en el Flujo de Efectivo de los Contribuyentes Ordinarios del Municipio Valencia del Edo. Carabobo. El tipo de investigación es de campo, con bases en la investigación documental, debido a que las fuentes de información son, tanto primarias como secundarias.

Asimismo, se encuentra enmarcada en el diseño no experimental y maneja un nivel descriptivo, puesto que se caracteriza por la interpretación de los hechos a partir de modelos ya definidos. Cabe destacar que la técnica implementada fue, la encuesta, a través del cuestionario, además, los resultados obtenidos fueron presentados mediante gráficos de torta, y análisis breves relacionados con cada ítem. El cuestionario logró medir la situación actual de la empresa respecto a los usos y prácticas contables, mientras que el análisis evaluó las partidas integrantes del estado de flujo de efectivo, e indicó sus variaciones.

La autora concluye que la aplicación de las retenciones de Impuesto sobre las Actividades Económicas genera un impacto negativo y significativo en el Flujo de Efectivo de los Contribuyentes Ordinarios del Municipio Valencia. Generando de esta forma, fugas innecesarias de efectivo, disminución del efectivo y equivalente de efectivo, menor liquidez monetaria y en algunos casos se traduce en insolvencia de las obligaciones contraídas. Su aporte a la presente investigación, es su orientación a la gerencia sobre el comportamiento de la liquidez, que permita a la organización poder pagar sus obligaciones o dirigir sus excedentes del capital de trabajo a realizar nuevas inversiones, además de identificar el comportamiento porcentual de las erogaciones por este concepto mediante el flujo de caja.

Seguidamente, Álvarez y Palacio (2014), en su proyecto de grado titulado **“Procedimiento de la Gestión para el Manejo del Efectivo en la Empresa Transporte Ruiz Ruiz, C.A”** para optar a la Licenciatura de Contaduría Pública, presentado en la Universidad José Antonio Páez, este proyecto tuvo como objetivo principal proponer procedimientos de gestión contable para el manejo del efectivo en la empresa Transporte Ruiz Ruiz, C.A., ubicada en el municipio Naguanagua del Estado Carabobo, donde la metodología que se utilizó estuvo basada en una investigación de campo con diseño no experimental a nivel descriptivo.

En cuanto a las técnicas empleadas para la recolección de datos, fue la observación mediante un libro de anotaciones y la encuesta, esta última a través del instrumento el cuestionario, integrado de preguntas con respuestas cerradas dicotómicas tipo sí y no. En cuanto a la población y muestra representativa objeto de estudio estuvo integrada por ocho (08) personas involucradas en el manejo del efectivo, cuyos resultados fueron analizados para realizar un diagnóstico e identificar las debilidades y fortalezas de gestión contable en el manejo del efectivo existentes.

Dentro de esta investigación, luego de la implementación y uso de procedimientos de recolección de datos y sus análisis correspondientes, los investigadores propusieron una serie de formatos que serán utilizados dentro de la organización para agilizar el registro de los ingresos y depósitos bancarios, así como también la elaboración de una plantilla que describe detalladamente las funciones correspondientes de cada uno de los cargos que se encuentran dentro del departamento de contabilidad de la empresa Transporte Ruiz Ruiz, C.A, especificando su segregación de responsabilidades y funciones, concluyendo que el establecimiento de un control le brinda a la empresa una herramienta para minimizar los errores, suministrando mecanismos para evitar las fallas, en cuanto al manejo del efectivo, y así disminuir debilidades en los registros contables de la empresa.

Esta investigación permitió conocer los modelos de patrones que se pueden aprovechar para garantizar un mejor control interno dentro de las actividades ordinarias de una empresa, lo cual sirve de aporte al presente estudio, así como tomar

en cuenta de manera muy significativa la segregación de funciones y el establecimiento de responsabilidades, con la finalidad de que el personal sea más eficiente y efectivo en el desarrollo de sus responsabilidades y contribuyendo al logro de los planes y metas establecidos a corto y mediano plazo.

Por su parte, Calero (2014), en su trabajo de grado titulado “**Importancia de la Conciliación Bancaria como Herramienta de Control**” para optar a la Maestría en Auditoría Integral, presentado en la Universidad Politécnica de Nicaragua, el estudio tuvo como finalidad evaluar la importancia de la conciliaciones bancaria como herramienta del control interno, en la cual la autora menciona que las conciliaciones bancarias son una herramienta de control significativa para salvaguardar el efectivo de una organización, siendo éste el activo corriente más delicado. A su vez destaca que la efectividad de dicha herramienta va a depender además del ambiente de control que se encuentre existente dentro de la entidad.

La investigación se desarrolló bajo el marco metodológico realizado bajo el enfoque cualitativo, debido a que se enfoca en otros tipos de investigación, no experimental, en la cual se estableció una población y muestra integrada por tres (03) personas un (01) estudiante, un (01) contador y un (01) auditor, a quienes se les aplico la técnica la entrevista no estructurada, con tres formatos de cuestionario con preguntas abiertas, donde cada individuo exprese libremente su criterio, dentro de preguntas de tipo de información, de intención y de opinión; por otro lado se toma una población y muestra conformado por veinticinco (25) personas del área de contabilidad del estado, a quienes se les aplicó la técnica la encuesta a través de un cuestionario conformado por preguntas cerradas de respuestas de selección múltiple.

Dentro del mencionado trabajo de investigación, la autora concluye que las conciliaciones bancarias en empresas grandes, medianas y pequeñas, ya sean públicas o privadas, son de carácter significativo debido a que la misma nos proporciona una seguridad razonable de los saldos de efectivo en bancos que posee la empresa en un momento determinado; así como también acotar la existencia de alguna partida que no se encuentre registrada pudiendo ésta provocar cambios dentro de los estados

financieros de la empresa. El aporte de esta investigación permitió conocer la importancia que poseen las conciliaciones bancarias dentro del control interno del efectivo, la cual si se tiene una correcta segregación de funciones, disminuye cualquier posibilidad de fraude dentro de una empresa, permite a su vez un mejor control y uso del activo monetario.

Por otro lado, el presentado por Carbajal y Rosario (2014), en su trabajo de grado titulado “**Control Interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014**”, para optar al título Profesional de Contador, en la Universidad Privada Antenor Orrego, en el Estado Trujillo. La investigación tuvo como principal objetivo demostrar de qué manera el control interno del efectivo mejorará la gestión financiera en la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014.

El investigador para el desarrollo de su informe de estudio se basó en un diseño de campo no experimental de nivel descriptivo correlacional, en el cual se utilizó las técnicas de recolección de datos la observación, la revisión documental y la encuesta, a través de los instrumentos guía de observación, guía de revisión y el cuestionario respectivamente, este último conformado de preguntas de respuestas cerradas tipo si-no-no aplica (N/A), aplicado a la población y muestra representativa conformado por veinte (20) trabajadores de la empresa en estudio.

Se toma este trabajo de grado como antecedente, debido a que concluye con el diseño e implementación de un sistema de control interno de acuerdo a las necesidad encontrada en la empresa Constructora A&J Ingenieros S.A.C., debido a los resultados del diagnóstico obtenido del análisis e interpretación de los resultados, en el cual señala la falta de control interno en el movimiento del efectivo, siendo esta la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones, sirviendo de aporte debido a que la inclusión de controles internos en los procesos involucrados en el manejo del efectivo permite mejorar significativamente la gestión financiera, en el cual se incluya el monitoreo del control interno de manera recurrente para evaluar los resultados de forma mensual

y determinar la efectividad de su aplicación.

Finalmente, el presentado por Graffe y Patiño (2013), en su trabajo titulado **“Evaluación del Control Interno del efectivo, manejado en bancos, de Multiservicios Coinca, I Trimestre 2012, en Puerto Ordaz, Estado Bolívar”** para optar por la Licenciatura en Contaduría Pública, de la Universidad Experimental de Guayana, cuyo objetivo principal fue la evaluación del control interno del efectivo manejado en bancos dentro de la empresa Multiservicios Coinca el primer trimestre del 2012.

Metodológicamente, la investigación se fundamentó en un diseño de campo y documental, de tipo descriptiva, en la cual se utilizaron como técnicas de recolección de datos la observación directa y la encuesta, a través del instrumento el cuestionario, compuesto por ítems de preguntas cerradas de respuestas dicotómicas tipo (si) y (no), cuyos resultados fueron tabulados, analizados e interpretados, con los cuales se pudo realizar el diagnóstico adecuado.

Las autoras concluyen en su investigación, que existe una necesidad de la empresa estudiada de implementar una forma de dar a conocer la información referente a transacciones bancarias de manera sencilla, lógica, clara y entendible para cualquier tipo de usuario, debido a que la evaluación del control interno en el efectivo, manejado en la cuenta bancos de la misma, posee controles y procedimientos deficientes para la realización de las operaciones diarias, con lo cual se corre el riesgo de que en determinado momento, se puedan presentar estados financieros con cantidades erróneas y también incumplir con las políticas y los objetivos establecidos por la organización.

El aporte de este trabajo, fue el de dar la metodología para la instauración de las estrategias adecuadas para el estudio dentro de Suministros Valencey, C.A., de este modo, permitirá también orientar al personal administrativo, cuya responsabilidad será del manejo y monitoreo de las transacciones bancarias, haciendo énfasis en que los procedimientos para su registro deberían realizarse una vez al mes, de esta manera implementar control interno en sus procesos.

## **2.2 Bases Teóricas**

Seguidamente, se presentan las bases teóricas de la presente investigación, que comprenden una serie de conceptos fundamentales en los cuales se va a basar el trabajo de investigación, el análisis de la problemática y los resultados obtenidos. Es por ello que, Arias (2006:107), define que “las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado.”

### **2.2.1 Efectivo**

Es importante tener claramente definido en la presente investigación el concepto de efectivo, ya que es el principal protagonista de este estudio, además de ser el activo al cual van dirigidos los controles internos a ser aplicados en el desarrollo de la propuesta. Al respecto, Meigs y otros (2007:270), señalan que “Los contadores definen el efectivo como el dinero depositado en bancos y cualquier renglón que los bancos acepten en depósito”. El efectivo es considerado el activo circulante más líquido que puede poseer una entidad ya que no requiere ningún tipo de convertibilidad para ser aceptado en representación de un pago. Añade Horngren (2007:84), que “se considera como efectivo las monedas y billetes de banco, los saldos en cuentas bancarias y otros medios de cambio, tales como cheques de caja y giros postales...”

Para Brito (2007:223), el efectivo “son todos aquellos activos que, generalmente serán aceptados como medio de pago, son propiedad de la empresa y cuya disponibilidad no está sometida a ningún tipo de restricción”. De acuerdo a lo mencionado, el efectivo es el principal activo que le va a permitir a la empresa realizar todas sus actividades ordinarias; pagar la nómina de los empleados; pagar impuestos, entre otros. Permitiendo así cubrir con los pagos que se causen, es por esto que toda entidad debe mantener una disponibilidad inmediata del mismo para cubrir desde las necesidades mínimas hasta las eventuales o de contingencia.

### **Importancia del Efectivo**

En toda organización debe existir efectivo, con la finalidad de:

- Realizar transacciones como son la compra-ventas, inversiones, gozar con los descuentos por pronto pago, entre otros.
- Mantener controlados los flujos de efectivo, con el fin de prevenir y cubrir situaciones y gastos que puedan presentarse.
- Comprar bonos, acciones, títulos con el fin de incrementar los ingresos por otra vía al ser colocados al mercado.

En este mismo orden de ideas, el hecho de que el efectivo constituya el principio y el fin del ciclo de operaciones de una empresa, le da al mismo su importancia, además de que representa la disponibilidad inmediata de poder de compra. Aunque, el efectivo normalmente representa una pequeña porción del activo total, ninguna empresa puede operar de forma óptima sin tener efectivo, debido a que éste es imprescindible para la realización de las operaciones normales de la misma, básico para su crecimiento.

El efectivo disponible incluye:

- Billetes.
- Monedas
- Instrumentos negociables como: Cheques personales, de caja y certificado no depositados.
- Depósito en efectivo.
- Giros bancarios no depositados.
- Órdenes de pago no depositadas, como giros postales y de exprés.

El efectivo en banco incluye:

- Depósitos a la vista en cuentas de cheques.
- Cuentas de ahorros, generalmente en efectivo, a pesar de que a veces se

requiere de previo aviso al banco para disponer de ellas.

- Certificados de depósito la vista.

Además, se considera como cualquier medio de cambio generalmente aceptado para el pago de bienes y servicios y la amortización. El efectivo, también sirve como medida de valor para tasar el precio económico relativo de los distintos bienes y servicios. El número de unidades monetarias requeridas para comprar un bien se denomina precio del bien. Sin embargo, la unidad monetaria utilizada como medida del valor no tiene por qué ser utilizada como medio de cambio.

### **2.2.2 Estado de Flujo de Efectivo**

El estado de flujo de efectivo, es un estado financiero que demuestra el comportamiento de las entradas y salidas de efectivo que realizó una entidad durante su periodo económico resultado de sus actividades ordinarias. Al respecto, Estupiñán (2012:85), define que “los estados de flujos de efectivo indican la capacidad real generadora de efectivo durante un período que ya pasó y su capacidad de pago realizada”. Por lo tanto, El estado de flujo de efectivo representa las transacciones relevantes de entradas y salidas de dinero durante un periodo económico mediante las tres actividades básicas de una empresa, las cuales son: operativa, inversión y financiación.

Dicho estado financiero es de suma importancia dentro de la gerencia de las entidades debido a que su principal objetivo es señalar si el manejo financiero del dinero cumplió con los objetivos y metas establecidos. Aunado a esto, el estado de flujo de efectivo ayuda a determinar otros factores internos como la necesidad que posee la empresa para financiamientos externos, la disponibilidad que existe para cumplir con obligaciones obtenidas. Dentro de la elaboración de este estado financiero, se conoce si las entidades fueron o no productivas en comparación a otros periodos contables, se pueden conocer qué actividades fueron las principales generadoras de ingresos y de salidas durante dicho periodo contable, así como las causas que generaron tales entradas y desembolsos.

### **2.2.3 Control Interno**

Estupiñán (2012), define el control interno como:

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (p: 19)

Por su parte, Brito (2007:258), expone que “el control interno es un conjunto de actividades puestas en práctica en una empresa que, sustentadas en métodos sistemáticos, se logren alcanzar los objetivos planteados por la organización”. Asimismo, Meigs y otros (2007:49), expresan que “el propósito del control interno es promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización”. Se puede concretar, que el control interno incluye procedimientos y medidas que hacen posible el desarrollo de las actividades principales del negocio para la obtención de sus objetivos iniciales, garantizando de esta manera que la información financiera presentada sea fiable y ajustar continuamente los programas de acción futuros en las operaciones del mismo.

Cabe señalar, que en la Publicación Técnica No. 02 del Colegio de Contadores Públicos (2002), se señala que:

Los procedimientos de control interno abarcan dos áreas medulares, la administrativa y contable, mencionando que los procedimientos administrativos están dirigidos al proceso de decisiones que lleven a la autorización de transacciones por parte de la gerencia, mientras que los procedimientos contables comprenden aquellos que están dirigidos a la protección de los activos y confiabilidad de los registros financieros. (p: 15)

Es así, como los procedimientos administrativos buscan controlar la función administrativa diaria, desde el establecimiento de manuales, normativas y políticas que guíen el desempeño, así como los procedimientos contables, favorecen el registro y control de las operaciones correspondientes y autorizadas por el personal

competente, de tal manera que el personal pueda realizar de manera eficiente y efectiva sus funciones y dirigir sus esfuerzos al logro de los objetivos organizacionales.

Por su parte, Grady (2000), señala que:

El control interno contable comprende el plan de organización y procedimientos coordinados usados en un negocio para: salvaguardar los activos de pérdidas provenientes de fraudes o errores, verificar la exactitud y confianza de los datos contables que la administración usa para la toma de decisiones y promover la eficiencia en sus operaciones y fomentar la adhesión de las políticas adoptadas en aquellas áreas, en las cuales la contabilidad y los departamentos financieros tienen la responsabilidad directa o indirecta. (p:102).

Añade Catacora (2007), que el control interno se clasifica en:

- Control Interno Administrativo: Son procedimientos y actividades que se relacionan fundamentalmente con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.
- Control Interno Contable: Tienen relación directa o efectiva sobre las cifras de los estados financieros, ya que estos tienden a garantizar la protección de los activos y validez de la información. Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. (p: 172).

En resumen, son dos tipos de controles internos habituales manejados por los entes. Primeramente el control interno administrativo coordina normativas, procedimientos y políticas existentes en una empresa, para que sean acatadas por el personal activo y en efecto obtener eficiencia operativa. En relación al control interno contable estos métodos e instrucciones contribuyen en salvaguardar los bienes activos y ajustar la información financiera. El control interno de una organización se estructura a fin de que encaje dentro de las políticas y objetivos establecidos, pero además se debe tener en cuenta que los riesgos externos que rodean toda entidad causan cambios dentro del sistema de control interno. Por lo que

se hace necesaria la constante revisión del mismo para aseverar que los procedimientos que se han implementado siguen vigentes y cumplen las finalidades por los cuales fueron establecidos.

En base a lo planteado, los procedimientos de control son establecidos con la finalidad de lograr la debida autorización de transacciones y actividades, adecuada segregación de funciones y responsabilidades, secuencia operativa, implantación de medidas que aseguren el correcto registro de las operaciones, establecimiento de medidas de seguridad que protejan los activos, verificaciones independientes de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

### **Objetivos del Control Interno**

De acuerdo a Cepeda (2008), sostiene que el control interno está conformado por los siguientes objetivos básicos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de sus funciones y actividades establecidas en el control interno.
- Velar porque todas las actividades y recursos permanentes a la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación seguimiento de la gestión de la organización.
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respalda la gestión de la organización. (p: 112).

En este sentido, se refiere que el control interno tiene objetivos muy definidos que garantizan el éxito y de los planes establecidos dentro de cualquier empresa. Por lo tanto, fundamenta medidas de correcciones en las actividades internas de la organización, igualmente, promover evaluaciones para efectuar análisis ágiles que detecten desviaciones para disminuir futuras fallas y a su vez ahorrar tiempo y costo.

Por lo tanto, es importante para la presente investigación, debido a que se quieren establecer controles internos en el manejo del flujo del efectivo.

### **Importancia del Control Interno**

Según Munch (2009: 76), expresa que “el control interno tiene como objetivo cerciorarse de acuerdo con los planes establecidos”. Este proceso es de vital importancia dado que:

- Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcance los planes exitosamente.
- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
- Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciar el proceso de planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
- Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuente en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

Por su parte, Perdomo (2006: 5), señala, “que el control interno es importante ya que todas las empresas públicas, privadas y mixtas deben contar con un buen sistema de control interno para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros”. Por cuanto, se puede inferir que el control interno es esencial en los sistemas administrativo-contable de las distintas organizaciones, porque implantan evaluaciones en sus procesos usuales de conformidad a las normas y objetivos planeados, así resguardar los aspectos financieros y económicos, permitiendo disminuir las ilegalidades y corregir deficiencias dentro del contexto laboral, a fin de expresar razonablemente las cifras reales de informes financieros, de

tal manera que puedan servir a la gerencia para la toma de decisiones acertadas, en función de lograr los objetivos organizacionales.

### **Principios del Control Interno**

Catacora (2007), resume los principios del control interno de la siguiente manera:

- Competencia del personal: Se refiere a las políticas y procedimientos que tiene una empresa para controlar, supervisar, y entrenar al personal con el objetivo que se encuentre suficientemente capacitado para el desarrollo del trabajo.
- Delimitación de responsabilidades: Este principio establece que un adecuado sistema de control interno debe tener segregadas las actividades que realiza cada grupo de empleados en la empresa y su ámbito de responsabilidades.
- Establecimiento de niveles de autorización: La tercera condición sobre la cual descansa un sistema de control interno se refiere al establecimiento de niveles de autorización el cual requiere que las operaciones procesadas en el sistema contable, estén autorizadas por un funcionario competente.
- Segregación de Funciones: La segregación de funciones establece que un empleado o departamento no puede realizar funciones, que por su naturaleza sean incompatibles.
- Conciencia de Control: La gerencia de toda empresa, es responsable de la presentación de los estados financieros, esta presentación está sujeta a la confiabilidad de la estructura de control interno, representa la inquietud que tiene la gerencia y los empleados responsables de hacer cumplir los controles y su efecto global en el ambiente de control interno.
- Canales de Comunicación: Son todos los medios que la gerencia utiliza para hacer conocer sus objetivos, políticas, normas y procedimientos. Estos canales están representados por memorándums, manuales, circulares y otro tipo de documento. (p: 173).

Cabe señalar, que es importante establecer los principios de control interno en la empresa en estudio ya que este va a permitir determinar la competencia del

personal mediante las políticas y normativas establecidas, así como la definición de responsabilidades, la segregación de funciones, de manera que se fomente la conciencia de control y se fortalezcan los canales de comunicación, de manera que el personal sepa como poder aplicar los controles internos en el manejo del flujo del efectivo, y saber cuáles son sus responsabilidades y lo que genera el no cumplimiento de las actividades que este debe desarrollar, para que tome conciencia y evite cometer errores u omisiones.

### **Componentes del Control Interno**

De acuerdo a Montilla (2005), establece que:

Los controles internos están compuestos por cinco componentes interrelacionados, se derivan de la manera como la administración dirige su negocio y están integrados en el proceso de la administración, los cuales son: Ambiente de control, proceso de evaluación de riesgo, sistema de información y control, actividad de control y monitoreo de los controles. (p: 18)

- Ambiente de control: Es el que proporciona disciplina y estructura, es la esencia de cualquier negocio, es su gente, sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia, es el ambiente en donde opera la empresa, en donde el personal es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan. Establece políticas y procedimientos lo cual ayuda a fomentar la participación de los valores.
- Proceso de Evaluación de Riesgo: Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, integrados con ventas, producción mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. La empresa debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos.

- **Actividades de Control:** Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la empresa. Las actividades de control pueden ser descritas para objetivos de control especificados, es decir, evaluarse con las directivas administrativas, considerar si se relaciona con el proceso de valoración de riesgos y verificar si las directivas administrativas se están cumpliendo.
- **Sistema de Información y Comunicación:** Se debe identificar, capturar y comunicar información pertinente en forma y oportuna que facilite al personal cumplir con sus responsabilidades. Dicho sistema contiene documentos de información operacional y financiera, además se relaciona con el cumplimiento de negocio, de esta manera se hace posible operar y dirigir la empresa.
- **Monitoreo de Control:** Es un proceso de valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello, es realizado mediante acciones de monitoreo ongoing, el cual ocurre en el desempeño de las operaciones, se incluyen las actividades normales de la administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones, con la finalidad de ver que se esté cumpliendo con los planes y estrategias establecidos.

En consecuencia, se puede expresar que el ambiente de control sirve para que el personal dirija sus actividades y cumpla con sus responsabilidades de control, es la base para otros componentes. Dentro de este ambiente, la administración o gerencia valora los riesgos para el logro de los objetivos específicos. Las actividades de control ayudan a asegurar que se están cumpliendo las políticas de la administración para manejar los riesgos, a su vez se recibe y comunica a través de toda la organización la información más importante. Y el proceso total es monitoreado y modificado cuando las condiciones lo ameriten.

#### **2.2.4 Control del Efectivo**

Gómez (2008: 3), expone, “que el control del efectivo comprende toda una serie de medidas administrativas, para que ciertas operaciones sean ejecutadas por dos o más personas, con el deliberado propósito de evitar errores, dificultar eventualidades y detectan las irregularidades a tiempo”. Prácticamente, es relativamente fácil para una sola personal cometer un fraude, pero, cuando tiene que actuar en conjunto con otra persona, quien lo controle, ya es más fácil, haciéndose más remota la posibilidad, cuanto mayor es el número de personas involucradas.

Cabe señalar, que en cuanto al efectivo, existen una serie de medidas de control interno destinados a salvaguardar, evitar usos indebidos y mantener limitado a el acceso de dicho recurso, con fin de que este sea utilizado solo para el logro de los objetivos de una empresa, entre los cuales se pueden indicar el manejo de desembolsos menores por caja chica, cobros, usos de dos formas para emitir cheques, conciliaciones bancarias y arqueos de caja y todo aquello que permita un uso racional.

#### **Control Interno del Efectivo**

El control interno del efectivo ha sido definido por Catacora (2007: 63), como “Aquellas medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de toda y cada una de las operaciones que genera el efectivo en caja y banco, con el fin de informar la exactitud de sus resultados”. Por consiguiente, es necesario un control del efectivo, debido a que está conformado por monedas, billetes, cheques, entre otros, ya que son la forma como está representado el dinero, es decir, que son todos aquellos valores disponibles para atender las necesidades de las operaciones normales de una organización, más un saldo razonable para cubrir cualquier emergencia.

Por lo tanto, el efectivo es el activo más líquido y de más fácil apropiación, puesto que este no posee datos impresos de sus propietarios, además es manuable y ligero lo que permite que se oculte fácilmente. Por cuanto, al ser uno de los activos

más expuestos al robo y estar involucrado en la mayoría de las operaciones comerciales, el control interno del efectivo es de suma importancia para la organización, ya que ayuda a lograr la exactitud contable de las transacciones relacionadas con el efectivo. En este orden de ideas, el efectivo tiene el mismo significado para las organizaciones como para las personas, ya que su función como medio de cambio y medida del valor, facilitan el intercambio de bienes y servicios. El efectivo, engloba todos los conceptos que son aceptados en depósitos en un banco, sobre todo papel moneda, giros, cheques, y la nueva modalidad tecnológica que son las transferencia electrónicas bancarias.

El estudio del control interno del efectivo, por parte del auditor se desarrolla en tres fases: un estudio preliminar para determinar procedimientos, una evaluación del sistema basándose en el estudio y la verificación posterior. El Control interno de los saldos de caja y banco, y de sus operaciones, se centran en el tratamiento y custodia de los fondos que incluye los reintegros o egreso de cuentas bancarias, su preparación, sumas, subtotales y la anotación del ejercicio de asientos y de los controles ejercidos sobre todas esas funciones mediante una observación, una comprobación y la posterior verificación. Por lo tanto, los datos obtenidos por el auditor y sus conclusiones iniciales deberán escribirse en cuestionarios, diagramas de flujo o memorandos. También, debe documentarse cualquier cambio en las conclusiones iniciales del auditor que se originen a partir de la pruebas de cumplimiento que éste lleve a cabo.

Cabe señalar, que en cualquier sistema de control interno existen procedimientos o circunstancias que pudieran reducir las diferencias del sistema, como, las normas, las políticas de personal y la investigación independiente de las desviaciones respecto a estos criterios. Aunque las situaciones colaterales suelen ser difíciles de evaluar, la aplicación de los procedimientos de auditoria exige la consideración de su posible impacto sobre el control interno. En este contexto, los controles internos sobre las operaciones de caja y bancos y de sus saldos, deben evaluarse según sus errores o irregularidades. Dado que los requisitos sobre estas

últimas son más estrictos, su evaluación debe enfocarse básicamente, hacia la segregación de funciones y separación de responsabilidades, para determinar si el personal que tiene acceso al efectivo comete irregularidades o que pueda modificar también las cantidades registradas en las cuentas de caja y bancos.

### **Control de fondos en efectivo**

El control de los fondos en efectivo asegura que todo el efectivo que se deposite en el banco y que el registro contable de la empresa sea correcto. Muchas instituciones reciben efectivo en forma directa a través de una taquilla, sobre el mostrador y por medio de correo. Cada fuente de ingreso requiere medidas de seguridad. En el caso que interesa para esta investigación, se dará importancia a los fondos recibidos. También dentro de los controles de efectivos que utilizan las organizaciones en el pago mediante cheque, en primer lugar porque este actúa como documento fuerte.

### **Control Interno a través de Saldo de Caja y Bancos**

Es necesario resaltar, que el objetivo del control interno sobre el saldo de caja y banco, es asegurarse de que la cantidad del efectivo real disponible, coincida con la cifra registrada correspondiente a las operaciones efectuadas y sea suficiente, pero no excesivo, para cubrir las necesidades de la organización. Por cuanto, la cantidad disponible debe coincidir con la cantidad registrada, si no se han producido errores o irregularidades en el negocio de las operaciones. El primer requisito para determinar con carácter periódico si existe tal coincidencia es la realización de recuentos de efectivo y las conciliaciones de cuentas bancarias. Este procedimiento puede ser suficiente para resolver los errores, pero no para descubrir las irregularidades.

### **2.2.5 Conciliación Bancaria**

Según Rodríguez, (2004: 85), señala que “la conciliación bancaria consiste en hacer una confrontación del estado de cuenta”. Enviando mensualmente por el banco

con la cuenta “Banco” que se encuentra registrada en el libro mayor de la empresa, de tal manera que sea posible comparar si todas las operaciones que aparecen en el estado de cuenta del banco, están registrados en los libros de la empresa y de esta manera descubrir las diferencias que hay entre la dos.

### **Pasos para realizar la Conciliación Bancaria**

Para realizar la conciliación bancaria, se deben cumplir los siguientes pasos:

- Recibir el estado de cuenta del banco.
- Se compraran con las cuentas del libro mayor “Banco”.
- Se cotejan el talón de la chequera con el estado de cuenta enviado por el banco para verificar que todos los cheques emitidos fueron cobrados y los que no aparecen serán cheques en tránsito.
- Verificar si los depósitos que aparecen en el estado de cuenta del banco si corresponden a las plantillas de depósitos que se tienen archivadas en las respectivas carpetas.
- Revisar si en el estado de cuenta del banco existen notas de débitos y/o créditos, buscando en las carpetas de archivos, y observar si esta fueron recibidas y chequear si fueron registrados en el libro mayor.
- Corregir los posibles errores que puedan existir, tanto en el estado de cuenta enviado por el banco, como en la cuenta del libro mayor.
- Elaborar la conciliación bancaria por cualquier de los métodos señalados y determinar a través de esta cual es el saldo correcto o exacto que debe haber en los libros de la empresa.
- Realizar los asientos de ajustes necesarios, tomando la información de los libros de la empresa para, de esta manera, corregir los errores.

### **Método de saldos encontrados**

Este método de saldos encontrados, también llamado “conciliación de saldos del banco y en libros” o “Banco a Libros”, al igual que en método de saldo correctos

o ajustado, consiste en comparar el estado de cuenta enviado por el banco con la cuenta banco que aparece en los libros de la empresa y luego en segundo lugar partiendo del mismo saldo hallar el saldo correcto tomando en consideración los errores de la empresa. La teoría de control interno, se relaciona con la presente investigación, ya que estos optimizan las operaciones normales de la empresa, en este sentido la empresa objeto de estudio, requiere de esta herramienta con la finalidad de mejorar sus procesos, y salvaguardar este activo tan importante permitiendo que el personal que labora en el área administrativa y contable, realice sus actividades de manera eficiente y eficaz, para lograr un adecuado manejo del efectivo y una liquidez financiera para cubrir sus obligaciones y deudas contraídas.

### **2.2.6 Estrategias**

Según Koontz (2010), las define de la manera siguiente:

Las estrategias son programas generales de acción que llevan consigo compromisos de énfasis y recursos para poner en práctica una misión básica. Son patrones de objetivos, los cuales han concebido e iniciado de tal manera, con propósito de darle a la organización una dirección unificada. (p: 165).

Por su parte Halten (1987), señala que:

Es el proceso a través del cual una organización formula objetivos, y está dirigido a la obtención de los mismos. Estrategia es el medio, la vía, es el cómo para la obtención de los objetivos de la organización. Es el arte de entremezclar el análisis interno y la sabiduría utilizada por los dirigentes para crear valores de los recursos y habilidades que ellos controlan. Para diseñar una estrategia exitosa hay dos claves; hacer lo que hago bien y escoger los competidores que pueden derrotar. Análisis y acción están integrados en la dirección estratégica. (p: 165)

Se puede observar, en las diferentes definiciones anteriores, que existen diversos enfoques, en donde se puede destacar que la estrategia se refiere al patrón de aplicación de recursos organizacionales a los efectos de alcanzar los objetivos. En su formulación, se debe tener presente, que la estrategia es la fuerza conductora de la

organización y que deben considerarse tres aspectos: la relación producto-mercado, las capacidades y los resultados. Para Chiavenato (2009: 20), “la estrategia es la movilización de todos los recursos de la empresa en el ámbito global tratando de alcanzar objetivos a largo plazo”.

Es así, como la estrategia es una herramienta fundamental que se utiliza para direccionar las fuerzas administrativas, gerenciales y de recurso humano de una empresa a fin de posicionarlas con éxito en el mercado donde se desenvuelve. Las estrategias deben subordinarse a los objetivos planteados por la organización, sin embargo, pueden sufrir cambios en su planificación. El diseño de estrategias, según el autor antes mencionado, se basa de acuerdo a lo estudiado y analizado en conjunto con las decisiones tomadas en una organización y planificación de objetivos, donde se establezcan resultados tangibles que permitan la disolución general del problema y la prevención generativa de otros. El control de las estrategias es la mayor aportación para que la empresa pueda entrar en un proceso de aprendizaje (retroalimentación) continuo, que va permitir formar estrategias más adecuadas a la realidad de la empresa y del sector en el que opera.

Según Carrión (2007), el control estratégico tiene dos grandes partes:

- El control de Implantación. Su objetivo es el seguimiento del propio proceso de implantación de la estrategia. Se basa en el control a posteriori, que permite detectar anomalías en la implantación.
- El control de la Estrategia. Su objetivo es la revisión y el seguimiento de la propia estrategia formulada, ya que a veces, bien por falta de información (en la fase de análisis) bien porque el entorno competitivo ha cambiado, es necesario reformular la estrategia. (p: 432).

### **2.2.7 Análisis DOFA**

El análisis DOFA es una de las herramientas más poderosas para la toma de decisiones en organizaciones y negocios entendiendo los factores relevantes. Es la previsión y anticipación a aquellas tendencias desfavorables que pueden poner en

peligro la posición de la empresa. Según Kotler y Keller (2007: 125), el análisis DOFA, se corresponde con las iniciales de las palabras claves, es decir, “Debilidades de la empresa en relación con la competencia, Amenazas del entorno, Fortalezas de la empresa con relación a la competencia y Oportunidades ofrecidas por el entorno”. También se conoce por sus siglas en inglés SWOT.

La matriz DOFA, es de suma importancia para las decisiones administrativas y es el deber de un buen gerente conocerla ampliamente. Un análisis DOFA es una evaluación subjetiva de datos que son ordenados de una forma lógica que ayuda a entender, presentar, discutir y decidir el rumbo que la empresa u organización debe seguir. El DOFA, se utiliza recurrentemente en planificaciones administrativas, mercadeo, desarrollo de productos o servicios, estrategias comerciales, evaluación de competidores o reportes de investigación. Otros ejemplos específicos son: oportunidades de inversión, estudio de proveedores (outsourcing), estrategias comerciales o venta, marcas, penetración de mercados, diversificación de servicios, socios comerciales, entre otras.

Las amenazas se pueden clasificar en función de su gravedad y de su posibilidad de ocurrencia. Si la amenaza es leve y de escasa probabilidad se podrá ignorar, si la amenaza es leve y de alta probabilidad o si es grave y de baja probabilidad, habrá que estar atento a su evolución. Por último, para amenazas graves y con alta probabilidad de ocurrencia se deben tomar las medidas necesarias para evitar un posible daño a la empresa. Las amenazas se pueden deber a factores del macro – entorno (demografía, economía, tecnología, política, entre otros) o a factores de micro – entorno (clientes, competidores, proveedores, entre otros).

En cuanto al estudio de las amenazas y oportunidades, Kotler y Keller (2007: 125), afirma que, “con este análisis el gestor trata de identificar las principales oportunidades y amenazas a las que se enfrenta el negocio y que se refieren a factores internos o externos que puedan afectar al futuro del mismo”. El gerente debe jerarquizar las amenazas y oportunidades para averiguar cuáles son las más importantes, que por tanto requieren una especial atención, así como sugerir algunas

acciones que deberían ser llevadas a cabo.

Las fortalezas, Diez De Castro (2008), las conceptualiza como:

Las capacidades especiales con que cuenta la empresa, las cuales permiten colocarla en una posición privilegiada frente a la competencia, las fortalezas frecuentemente se diagnostican con base a los recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, entre otros. (p: 106).

Las debilidades son las limitaciones o carencias de habilidades, conocimientos, información y tecnología que se padece e impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no permiten defenderse de las amenazas. Para la presente investigación, es necesario tener claramente definido lo que son las estrategias ya que es la herramienta a utilizar para darle solución a la problemática existente, las cuales surgirán a través de la matriz DOFA en la que se expondrán los factores internos y externos que se obtengan de los datos recolectados de los instrumentos y técnicas aplicados en el estudio.

### **2.3. Bases Legales**

A continuación se presentan las bases legales que sirven de referencia y dan cuerpo al desarrollo de esta investigación, entre las cuales se destacan, primeramente por su importancia jerárquica, la Constitución de La República Bolivariana de Venezuela, Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453, de fecha 24 de Marzo del año 2000, en su artículo N° 112 en el cual se establece el derecho al desarrollo económico privado mediante el comercio:

Artículo 112: Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social. El Estado promoverá la iniciativa privada, garantizando la creación y justa distribución de la riqueza, así como la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, la libertad de trabajo, empresa,

comercio, industria, sin perjuicio de su facultad para dictar medidas para planificar, racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo integral del país. (p: s/n)

La empresa Suministros Valencey, C.A., se apoya de este artículo en particular para ejercer sus actividades de compra, pagos, ventas y cobros como principal gestión económica de la organización satisfaciendo tanto a la comunidad como los miembros de la misma, es por ello que es de suma importancia para la presente investigación permitiendo sustentar el origen de los ingresos y egresos que presenta la empresa que comprenden el flujo del efectivo en la empresa de estudio. Asimismo se puede citar, de acuerdo al Código de Comercio (1995), texto único vigente con la ley de reforma parcial sancionada por el Congreso en 1955, Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 475, en su artículo N° 32 señala la obligatoriedad de llevar los libros contables para el registro y control de las transacciones económicas:

Artículo 32: Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios. Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimara conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones. (p: 8).

En la empresa, las transacciones de compras, pagos, ventas, cuentas por cobrar y cobros se registran en los libros contables a fin de cumplir con las exigencias del SENIAT, en el cual se presente de manera detallada los movimientos de los ingresos y egresos efectuados por la empresa, en relación al manejo del efectivo, permitiendo que al momento de una supervisión por el ente fiscalizador antes mencionado, pueda ser sustentada de manera adecuada tanto los registros, como complementar con los documentos que soporten dichas transacciones.

Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría N° 4 (conocida como DNA 4, ya derogada), emitida por Fondo Editorial Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1983), en su párrafo 3 y 4:

Parágrafo 3. El estudio de control interno tiene por finalidad obtener un

conocimiento de cómo está conformado este: no solo desde el punto de vista de las normas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad auditada, sino también como opera en la práctica. (1983: 2)

Parágrafo 4. El estudio del sistema del control interno, abarca 2 etapas:

a) Revisión preliminar del sistema donde el contador público adquirirá un grado de conocimientos y comprensión acerca de los procedimientos y métodos prescritos por la entidad.

b) Adquirir un grado razonable de seguridad de que los procedimientos y métodos establecidos, se encuentran en uso y que estén operando tal cual como se plantearon, lo cual se logra a través de las pruebas de cumplimiento (p: 3)

Desde la perspectiva del auditor el estudio eficiente de control interno va a contribuir a un mayor conocimiento de cómo se maneja y opera el mismo, otorgando una seguridad racional del sistema contable que se utiliza en la empresa fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la organización alcance sus objetivos, detectando las posibles irregularidades y errores presentes en los procesos que se manejan en la entidad.

Existen instrumentos legales vinculados con el sistema de control interno en las organizaciones en general, en el presente estudio en el cual se citan algunos artículos contenidos en La Resolución N° 01-00-00-015, de Las Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno (1997):

Artículo 3.- El Control Interno de cada organismo o entidad debe organizarse con arreglo a conceptos y principios generalmente aceptados de sistema y estar constituido por las políticas y normas formalmente dictadas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados y los recursos humanos, financieros y materiales, cuyo funcionamiento coordinado debe orientarse al cumplimiento de los objetivos siguientes:

a) Salvaguardar el patrimonio público.

b) Garantizar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica.

c) Procurar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procesos y operaciones institucionales y el acatamiento de

las políticas establecidas por las máximas autoridades del organismo o entidad. (p: 3).

En la empresa Suministros Valencey, C.A., es primordial hacer énfasis en el control interno implementado para controlar el ciclo del efectivo, donde se debe verificar una serie de factores importantes como la razonabilidad, validez, autorización, registro, clasificación y distribución de los procedimientos a fin de procurar como lo dice este artículo, la eficacia de los procesos operativos y salvaguarda del patrimonio. No obstante, este procedimiento debe estar asociado con la fijación de políticas de control mediante un plan organizado y registros que lleven autorización de las transacciones por parte de la dirección, garantizando así la exactitud y veracidad de la información administrativa.

Artículo 5.- El control interno administrativo lo conforman las normas, procedimientos y mecanismos que regulan los actos de administración, manejo y disposición del patrimonio público y los requisitos y condiciones que deben cumplirse en la autorización de las transacciones financieras. (p: 3).

En el caso de Suministros Valencey. debe existir un sistema de procedimientos de autorización y de registro que sea suficiente para proporcionar un control contable razonable sobre los ingresos y egresos del efectivo, aunado a unas prácticas coherentes que se han de seguir en la realización de las responsabilidades y funciones de cada uno de los departamentos, en especial el departamento administrativo y contable.

Finalmente, para complementar, en relación al control interno, el cual es muy importante detallar, que de acuerdo a las Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletín 5120 (2006), el cual tiene como objetivos:

- Salvaguardar los bienes contra pérdidas por siniestros, deterioro, desperdicios y sustracciones.
- Localizar errores administrativos y contables, de manera que se establezcan las acciones correctivas necesarias y se efectúe un seguimiento continuo.
- Estimular la eficiencia del personal.
- Evitar fraudes y actos dolosos.

- Reducir al mismo los desperdicios, tanto de insumos como de tiempos.
- Comprobar la veracidad de los informes y estados financieros.
- Reducir los gastos operativos. (p: 57).

Siendo el efectivo, uno de los activos más importantes de la organización y uno de los más susceptibles de sufrir fraude, o mal uso del mismo, es necesario establecer adecuado controles internos que permitan su adecuada salvaguarda, registro oportuno, segregación de funciones y establecimiento de responsabilidades que permitan y reducir los riesgos inherentes a su manejo. Por lo tanto, es necesario el estímulo al personal para que logre de manera eficiente y eficaz los planes y metas establecidos en el área de tesorería.

#### **2.4. Definición de Términos Básicos**

**Depósito:** suma de fondos constituida por dinero y/o cheques, instrumento de giros, cupones, efectos comerciales, pagaré, entre ellos que pueden ser transformados fácilmente en dinero.

**Estado de cuenta del banco:** es uno de los principales documentos utilizados en la elaboración de conciliaciones bancarias, es emitido mensualmente por el banco donde presenta la movilidad que ha tenido la cuenta corriente durante ese periodo y el saldo disponible al final del mismo.

**Efectividad:** grado de eficiencia con la que se realiza una acción, hacer que los objetivos o metas a seguir se logren de manera correcta y más rápida posible.

**Eficacia:** es el uso racional de los recursos con que se cuenta para alcanza un objetivo predeterminado. A mayor eficiencia, menor la cantidad de recursos que se emplearán, logrando mejor optimización y rendimiento.

**Gestión:** proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en él intervienen. Diligencia que conduce al logro de un negocio o satisfacción o deseo.

**Gestión administrativa:** actividades propias dirigidas a administrar los recursos de una organización.

**Ingreso:** beneficio que se obtiene a través de la realización de operaciones financieras de una empresa, tales como: venta de mercancías, prestación de servicios, entre otras.

**Políticas:** normas generales de comportamiento, a la cual deben adecuarse todos los elementos y recursos para que la organización, en su conjunto funciones con eficiencia,

**Procedimiento:** normas detalladas de comportamiento, a la cual deben adecuarse todos los elementos y recursos para que la organización, en su conjunto funcione con eficiencia.

**Sistema Bancario:** lo constituyen todas las instituciones financieras de depósito de un país, como los bancos, las cajas de ahorro, la banca oficial, las cooperativas de crédito y el banco central.

**Sistema de Control Interno:** es una expresión que se utiliza con el fin de describir todas las medida adaptadas por los propietarios o directivos de las organizaciones, para dirigir y controlar las operaciones de las organizaciones bajo su responsabilidad.

**Sistema Financiero:** es aquel conjunto de instituciones, mercados y medios de un país determinado, cuyo objetivo y finalidad principal es la de canalizar el ahorro que generan los prestamistas hacia los propietarios.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

En el presente estudio, se presenta en este capítulo el marco metodológico, el cual es el apartado del trabajo que dio la dirección de la investigación, en el cual se expone la manera como se va a realizar el estudio, los pasos para realizarlo y su método. La metodología del proyecto, de acuerdo a Ramírez (2007:26), “incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación”. Es el cómo se realizó el estudio para responder al problema planteado, por lo tanto la finalidad de este capítulo consiste en explicar los aspectos metodológicos empleados para la consecución de los objetivos planteados en la investigación, por lo tanto, en esta sección del trabajo de grado, se planteó cuál es el tipo y diseño de la investigación. Asimismo, se indicó la metodología necesaria para desarrollar cada una de las fases del estudio de acuerdo a cada objetivo específico de la investigación.

#### **3.1 Tipo y Diseño de la Investigación**

En cuanto al tipo y diseño de la presente investigación, de acuerdo a las características que ella presenta, y considerando el proceso investigativo establecido en el objetivo general, el estudio estuvo enmarcado dentro de la modalidad de los denominados proyectos factibles, debido a que tiene como finalidad proponer estrategias de control para el manejo del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., con el fin de lograr la eficiencia en sus procesos, de implementar sistemas para el manejo del efectivo, teniendo como prioridad la actividad bancaria, que por la naturaleza de las actividades de esta compañía, la mayoría de las transacciones representan ingresos y egresos de banco, así como conformar un departamento orientado a la administración de estos recursos como estrategia primordial de control y así evitar el manejo inadecuado de los recursos monetarios de

la organización, fundamentado en un diseño de campo a nivel descriptivo, con apoyo en un estudio documental.

Al respecto, los autores Hernández, Fernández, y Baptista, (2006:91), señalan, que un proyecto factible “es una investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos”. En lo referente al diseño de la investigación, Sabino (2008:63), explica que “su objeto es proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de una estrategia o plan general que determina las operaciones necesarias para hacerlo”, en tal sentido para la elaboración de este estudio, se considera que el diseño de la investigación es de campo y no experimental.

Por su parte, según Arias (2006), plantea que la investigación de campo:

Es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes” (p: 31).

El diseño será de campo, ya que se planteó directamente en la empresa Suministros Valencey, C.A., donde se presenta la problemática de estudio, debido a que los datos necesarios para recabar la información se obtendrá de los trabajadores de la empresa en estudio. La investigación se considera no experimental, ya que para su realización no se manipulan las variables independientes que en ella estuvieron involucradas, lo que se hace en este tipo de investigación es observar el fenómeno tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos, al respecto señala Palella y Martins (2010:96), que “Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en un tiempo determinado, para luego analizarlos”.

Asimismo, es importante establecer, que según el manual de trabajo de grado de especialización y de maestría y tesis doctorales, de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador “UPEL” (2014), expresa que en cuanto al este diseño de investigación que:

Se entiende por investigación documental, el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con apoyo, principalmente, en trabajos previos, información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos. La originalidad del estudio se refleja en el enfoque, criterios, conceptualizaciones, reflexiones, conclusiones, recomendaciones y en general en el pensamiento del autor. (p:15).

En este sentido, le permite al investigador estar en contacto directo con la realidad investigada, es decir, además de observar se pueden recolectar datos directamente de la variable bajo estudio en un ambiente cotidiano que posteriormente sirvieron de sustento para las indagaciones, en este caso se empleó información de diversas fuentes confiables sobre el tema, que permitió evidenciar los fundamentos de la investigación.

Con la información obtenida, se logró la realización de las estrategias de control interno requeridas para solventar la problemática existente en la empresa objeto de estudio. Igualmente, el estudio se caracterizó por ser descriptivo, que según Sabino (2008:68), es el que se preocupa por detallar las manifestaciones de un fenómeno “...utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura y comportamiento”, esta definición es valedera, ya que se detalló el comportamiento de los trabajadores en relación al manejo del efectivo. Por su parte, Best (2014:91), define el estudio descriptivo como la investigación “que se refiere minuciosamente e interpreta lo que es. Está relacionada a condiciones o conexiones existentes, prácticas que prevalecen en marcha, efectos que se sienten o tendencias que se desarrollan”, en el cual se podrá realizar en detalle un diagnóstico de la situación actual y las consecuencias del manejo inadecuado.

### **3.2 Fases Metodológicas**

La presente investigación se desarrolló en base a tres (03) fases metodológicas de acuerdo a los objetivos específicos planteados, los cuales permitieron realizar un

diagnóstico sobre la situación actual del flujo de efectivo, así como la determinación de las consecuencias del manejo inadecuado del control interno del flujo de efectivo, para finalmente poder diseñar las estrategias de control interno que permitan darle solución a la problemática planteada, las cuales se detallan a continuación:

### **3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.**

Esta primera fase tuvo como finalidad buscar establecer un diagnóstico adecuado sobre la situación actual de la empresa Suministros Valencey C.A., con respecto a la necesidad de la aplicación de estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo, por lo que se hizo necesario determinar las técnicas de recolección de datos que fueron aplicadas, de esta manera poder evidenciar la realidad estudiada y por ende describir de qué manera se esta está manejando el efectivo.

#### **Técnicas de Recolección de Datos**

Las técnicas de recolección de datos, permiten al investigador recolectar la información necesaria en cuanto al fenómeno estudiado y estas son definidas por Tamayo y Tamayo (2012:126), “como la expresión operativa del diseño de la investigación específica concretamente como se hizo la investigación”, por su parte Arias (2006:67), agrega que “la técnica de recolección de datos es el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. En este sentido, para la recopilación de información se consideró como técnica la observación directa y la encuesta.

En referencia a ello, la observación directa, permitió recolectar datos de la realidad tal y como son percibidos por los sentidos, Arias (2006:69), la define como “una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”. En

este sentido, en la presente investigación se utilizará como técnica de recolección de datos la observación directa, sobre las personas que trabajan en el área de administración y contabilidad, de la empresa en estudio, ya que a través de la misma se podrá realizar un diagnóstico sobre el manejo del flujo del efectivo.

En relación a la segunda técnica a ser aplicada, los autores Palella y Martins (2010:111), explican que la encuesta “es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones interesan al investigador. Para ello se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos quienes en forma anónima, las responden por escrito”, la cual requiere como instrumentos de recolección de información el cuestionario, permitiendo diseñar un conjunto de preguntas que permitan realizar un adecuado diagnóstico sobre los procesos involucrados en el flujo de efectivo.

### **Instrumentos de Recolección de Datos**

De acuerdo a, Palella y Martins (2010:113), establecen que un instrumento de recolección de datos “es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información”. De tal manera, que el instrumento que se utilizaron como herramienta en la presente investigación fue la lista de cotejo y el cuestionario. Al respecto, a través de la observación directa, se tomó como instrumento la lista de cotejo, la cual según Palella y Martins (2010:114), es aquella que “Consiste en la confrontación de una serie de características previamente seleccionadas en un contexto también preestablecidos. Permiten al observador anotar si esa característica está o no presente”, en ella se presentaron un grupo de variables a ser observadas en el área administrativa y contable, relacionadas al manejo del flujo del efectivo, en la empresa Suministros Valencey C.A.

En referencia a la encuesta, instrumento que se utilizó como herramienta en la presente investigación fue el cuestionario, el cual se aplicó a la muestra seleccionada, según Tamayo y Tamayo (2012:122), “es un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y

colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular”. Señala Arias (2006:74), que “Se le denomina cuestionario auto-administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador”.

Agrega Bavaresco (2006), a la definición que:

Es el instrumento que más contiene los detalles del problema que se investiga, variables, dimensiones, indicadores, ítems. Es el medio que le brinda la oportunidad al investigador conocer lo que piensa y dice del objeto de estudio, permitiendo determinar, con los datos recogidos, la futura verificación de la hipótesis que se han considerado. (p:100).

El cuestionario contuvo preguntas cerradas dicotómicas con únicas posibles respuestas (si-no). De tal manera se puede decir que esta fue la relación directa entre los investigadores y su objeto de estudio, a través de individuos o grupos establecidos, con el propósito de obtener testimonios escritos, por los encuestados de manera directa, puesto que son ellos quienes poseen el dominio de las preguntas que se realicen, de tal manera que brindaron la información necesaria para un adecuado diagnóstico sobre el manejo del flujo de efectivo.

### **Población y Muestra de Estudio**

En primer lugar es necesario establecer cuál fue la población a la cual se dirige el estudio. Por lo tanto al hablar de población Palella y Martins (2010:91), indican que “es el conjunto de unidades de la que se desea obtener información y sobre las que van a generar conclusiones”. De allí que, la población del presente estudio estuvo conformada por cuatro (04) personas que trabajan en el área de administrativa y contable de la empresa en estudio.

Por su parte, con relación a la muestra, Hernández, Fernández, y Baptista (2006:236), indican que “es un subgrupo de la población de interés (sobre el cual se recolectarán datos y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión), este deberá ser representativo de la población”. Es de gran importancia, señalar que

dadas las características de la población determinada solo por el personal del área de administración y almacén relacionados al manejo del flujo del efectivo, debido a que la población fue pequeña, se considera que la muestra estuvo constituida por toda la población. Por tal efecto, según los autores Hernández, Fernández y Baptista (2006:237), “cuando una población es menor de cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra”. En este sentido, la muestra fue censal y no se aplicó ningún cálculo muestral para determinar el tamaño de la muestra.

### **Técnica de Análisis de los Datos**

El análisis de los datos, se basa en la aplicación de cuadros estadísticos producto del vaciado de los datos de las preguntas. Por lo tanto se aplicará la técnica de análisis de contenido el cual según Balestrini (2006; p. 156), consiste en “el establecimiento de categorías, la ordenación y manipulación de los datos para resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación”. Por lo tanto, los resultados obtenidos del cuestionario fueron tabulados, graficados, analizados e interpretados, de tal manera que se pudo lograr determinar la situación actual de los procesos en el manejo del flujo del efectivo en el área de administración y contabilidad en la empresa en estudio.

### **3.2.2. Fase II: Determinación de las consecuencias del manejo inadecuado del control interno del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.**

En esta fase, se determinaron las consecuencias del manejo inadecuado del control interno del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., tomando como bases para su desarrollo la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la técnica la observación directa y la encuesta. Esta fase es primordial, debido a que a través de ella se pudo hacer énfasis en lo que realmente se requiere para el desarrollo de las estrategias de control interno propuesta, ya que si se logra obtener el diagnóstico real del área en estudio, se pudieron cubrir las debilidades y amenazas existentes en sus procesos, así como también se pudieron

fortalecer las oportunidades encontradas.

Por lo tanto, para obtener las estrategias a ser propuesta, se utilizó como herramienta la matriz DOFA, según Serna (2007:158), permite obtener “una clara visión de los datos obtenidos, a fin de establecer condiciones favorables que permitan disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades, que favorezcan en la formulación de las estrategias”, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta para el diseño de estrategias, a partir del análisis de los factores internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas) de la organización que influyen en el manejo del flujo del efectivo, de las cuales al realizar el cruce, surgieron cuatro tipos de estrategias FO, DO, FA Y DA.

Las estrategias FO son aquellas que surgen de la combinación de fortalezas internas con oportunidades externas, las DO son aquellas provenientes de las debilidades internas y las oportunidades externas. Por otro lado, las estrategias FA son las que surgen de acuerdo a la mezcla de las fortalezas internas con las amenazas externas, y por último, las DA son las estrategias que se originan por las debilidades internas y las amenazas externas.

### **3.2.3. Fase III: Diseño de las estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.**

En esta fase se diseñaron las estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., en el área de administración y contabilidad, en base a los resultados obtenidos de las técnicas e instrumentos de recolección, aplicado en las fases anteriores, y de las estrategias obtenidas de la aplicación de la matriz DOFA, de las cuales se tomaron las que fueron acorde a las necesidades de la empresa, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal que labora en el área para mejorar los procesos involucrados en el manejo y elaboración del flujo del efectivo.

Todo ello, con el propósito de lograr una liquidez financiera adecuada producto

de una optimización de los procesos para la recuperación de los ingresos producto de las ventas, así como un registro oportuno de las obligaciones y determinación de los gastos, con el fin de lograr un pago oportuno de las deudas contraídas, permitiendo una adecuada solvencia de la empresa ante sus proveedores, y mejorar su imagen. Además permitirá a la gerencia, poder planificar tanto sus ingresos como sus egresos, a través de proyecciones o presupuestos, pudiendo evaluar sus capacidades financieras o las necesidades de financiamiento, permitiéndoles tomar decisiones oportunas y acertadas tales como solicitudes de créditos a entidades financieras, ventas de bonos u acciones, nuevos aportes por parte de los accionistas, lo cual permitirá mejorar su liquidez financiera y cubrir sus deudas de manera efectiva.

Por lo tanto, para el desarrollo de la propuesta se estructuró con el siguiente contenido:

- Presentación de la Propuesta.
- Objetivos de la Propuesta.
- Justificación de la Propuesta.
- Factibilidad de la Propuesta.
- Desarrollo de la Propuesta.

### Cuadro 1.- Cuadro de Operación de Objetivos

Objetivo General: Proponer estrategias de control para el manejo del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.

| Objetivos Específicos  | Categoría  | Definición   | Indicadores   | Ítem   | Instrumento                    | Fuente                             |
|--|--|--|---|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Diagnosticar la situación actual del flujo del efectivo bancario de la empresa Suministros Valencey, C.A | Procedimientos para análisis y monitoreo del flujo del efectivo bancario | Movimiento en forma de ingresos y desembolsos en efectivo o equivalentes que efectúe una empresa, reflejado en el Estado de Flujos de Efectivo | Conocimientos sobre medidas de control del manejo del flujo del efectivo bancario | a) ¿Conoce usted el manejo correcto de las entradas y salidas del efectivo?<br>b) ¿Existe segregación de funciones en el área de efectivo dentro de la entidad?<br>c) ¿Conoce usted si los gastos ordinarios se encuentran debidamente soportados?<br>d) ¿Considera usted que el personal que labora dentro del área de estudio está | Observación directa y encuesta | Personal administrativo y contable |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

|  |   |  |  |   |             |                                    |
|--|---|--|--|---|-------------|------------------------------------|
|  |   |  |  | debidamente capacitada para llevar las actividades correspondientes al manejo de las entradas y salidas del efectivo?   |             |                                    |
| Determinar la consecuencia del manejo inadecuado del control interno del efectivo bancario de la empresa<br>Suministros<br>Valencey, C.A | Consecuencias en la desestimación del control interno | Factores internos y externos de la empresa que influyen de manera positiva o negativa en la efectividad operativa para el manejo del flujo del efectivo bancario | Análisis de la situación interna y externa de la empresa | a) ¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?<br>b) ¿Son registrados los asientos contables en el momento en que ocurren las transacciones en el área de efectivo?<br>c) ¿Existe dentro de la entidad una persona responsable de autorizar la salida del | Matriz DOFA | Personal administrativo y contable |

**Fuente:** Carolino y Dergham (2017)

|   |                                |  |  |   |  |                                      |
|---|--------------------------------|--|--|---|--|--------------------------------------|
|   |                                |  |  | efectivo?   |  |                                      |
| Diseñar estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo bancario de la empresa<br>Suministros<br>Valencey, C.A | Estrategias de Control Interno | Proceso administrativo por el cual se pretende mejorar la operatividad de la empresa al gestionar un control eficiente sobre el flujo del efectivo | Formulación de estrategia y diseño de medidas de control del flujo del efectivo bancario | a) ¿Considera usted que es necesaria la implementación de controles para el manejo del flujo del efectivo bancario?<br>b) ¿A qué nivel se garantiza la cooperación del personal en la implementación de las estrategias de control?<br>c) ¿La organización estaría dispuesta a mantener los controles implementados como parte de los procesos administrativos y contables? |  | Elaboración por parte de los autores |

Fuente: Carolino y Dergham. (2017)

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

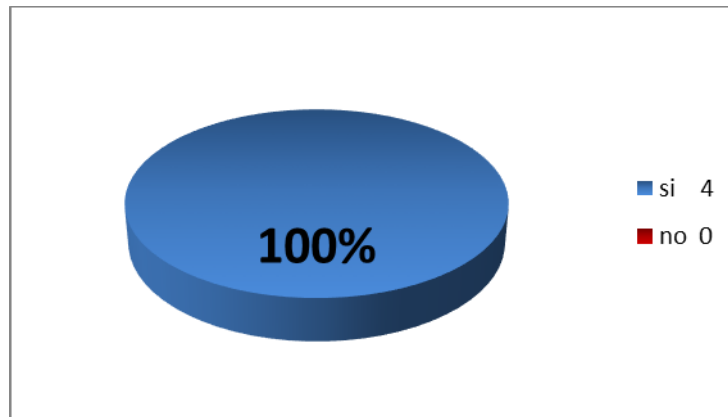
#### **4.1 Análisis de los Resultados**

A continuación se presentan los resultados derivados de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos que se seleccionaron para cada objetivo específico a los fines de recabar información necesaria para la elaboración de estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., y para dar respuestas a cada uno de los objetivos específicos se aplicaron las técnicas de la observación directa y la encuesta y cuyos datos han sido clasificados y analizados permitiendo desarrollar cada una de las fases que se detallan a continuación.

#### **Fase I.- Diagnóstico de la situación actual del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.**

Esta primera fase tuvo como finalidad buscar establecer un diagnóstico adecuado sobre la situación actual de la empresa Suministros Valencey C.A., con respecto a la necesidad de la aplicación de estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo, para ello se aplicó las técnicas de recolección de información la observación directa y la encuesta, esta última compuesta por diez (10) preguntas de respuestas cerradas dicotómicas si-no, aplicado a una población compuesta por cuatro (04) personas que trabajan en el área de administrativa y contable de la empresa en estudio, cuyos resultados se presentaron primeramente los obtenidos del cuestionario, posteriormente los de la lista de cotejo y, de esta manera poder evidenciar la realidad estudiada y por ende describir de qué manera se está manejando el efectivo, cuyos datos obtenidos fueron tabulados, graficados, analizados e interpretados, expuestos a continuación:

Ítem 1.- ¿Conoce usted el manejo correcto de las entradas y salidas del efectivo?

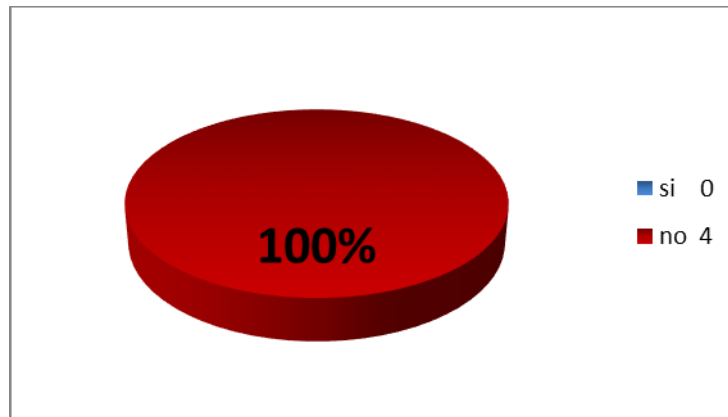


**Gráfico 1.-** Manejo de las entradas y salidas de efectivo  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

El cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió ante esta interrogante, que en la organización el personal conoce el manejo correcto de las entradas y salidas del efectivo. Por lo que se evidencia una fortaleza en la entidad, ya que es necesario que el personal tenga en consideración la importancia del control que requiere este activo. Por cuanto, al ser uno de los activos más expuestos al robo y estar involucrado en la mayoría de las operaciones comerciales, el control interno del efectivo es de suma importancia para la organización, ya que ayuda a lograr la exactitud contable de las transacciones relacionadas con el efectivo.

Ítem 2.- ¿Existe segregación de funciones en el área de efectivo dentro de la entidad?



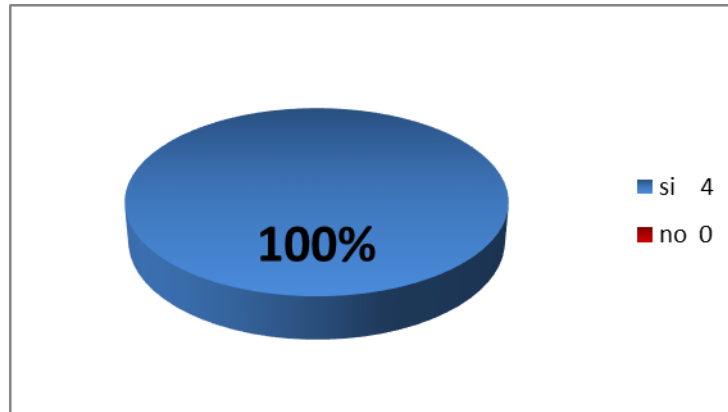
**Gráfico 2.- Segregación de funciones**

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

En relación a esta interrogante el cien por ciento (100%) de los encuestados respondieron negativamente, debido a que no existe segregación de funciones en el área de efectivo dentro de la entidad. La segregación de funciones es un método que usan las organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en la elaboración de los estados financieros, incluyendo la autorización y registro de transacciones así como mantener la custodia de activos. La segregación de funciones también representa una actividad de control clave que afecta a todas las aseveraciones en los estados financieros. Como resultado, una segregación de funciones inapropiada puede representar un aspecto importante para las organizaciones originando debilidades materiales o deficiencias significativas en los controles internos, por lo que es una debilidad presente en el manejo de efectivo en la empresa en estudio.

Ítem 3.- ¿Conoce usted si los gastos ordinarios se encuentran debidamente soportados?

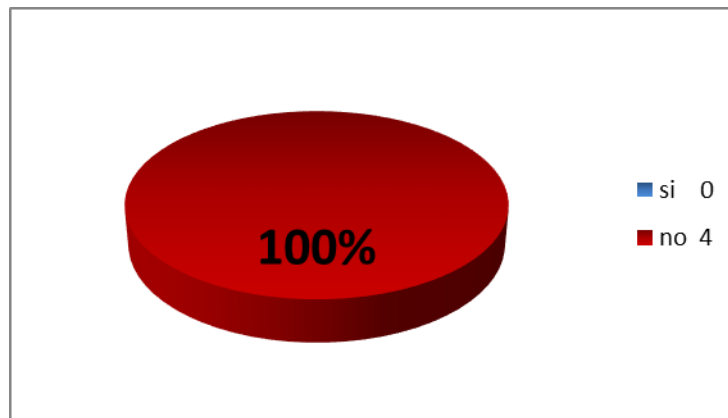


**Gráfico 3.- Soporte de los gastos**  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

En el gráfico se puede observar, que ante esta interrogante el cien por ciento (100%) de los encuestados respondieron saber, que los gastos ordinarios se encuentran debidamente soportados, todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, así como los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. Se evidencia, que es una fortaleza en los procesos de manejo de efectivo, ya que se soportan los gastos, debidamente.

Ítem 4.- ¿Considera usted que el personal que labora dentro del área de estudio está debidamente capacitada para llevar las actividades correspondientes al manejo de las entradas y salidas del efectivo?

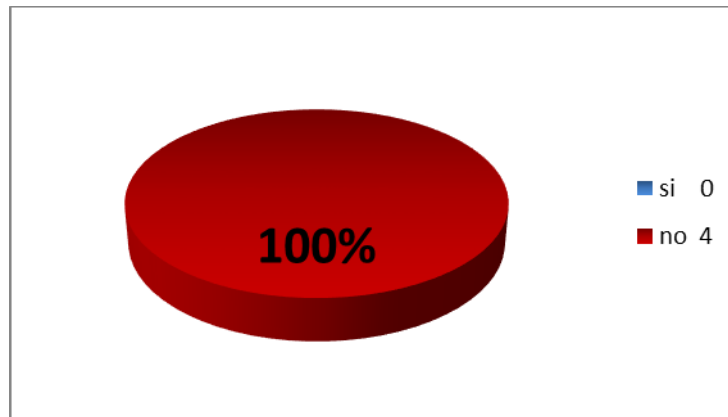


**Gráfico 4.-** Capacitación del personal  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

Del cien por ciento (100%) de los encuestados se obtuvo, que el personal que labora dentro del área de estudio no está debidamente capacitado para llevar las actividades correspondientes al manejo de las entradas y salidas del efectivo, lo cual es una debilidad en cuanto a controles internos, debido a que permitirá que una organización, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, para lo cual la organización deberá programar la capacitación de su personal en los distintos campos y sistemas que funcionen en su interior, para fortalecer el conocimiento y garantizar eficiencia en los servicios que brinda, así como la implantación efectiva de controles internos en sus procesos en el manejo de efectivo.

Ítem 5.- ¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?



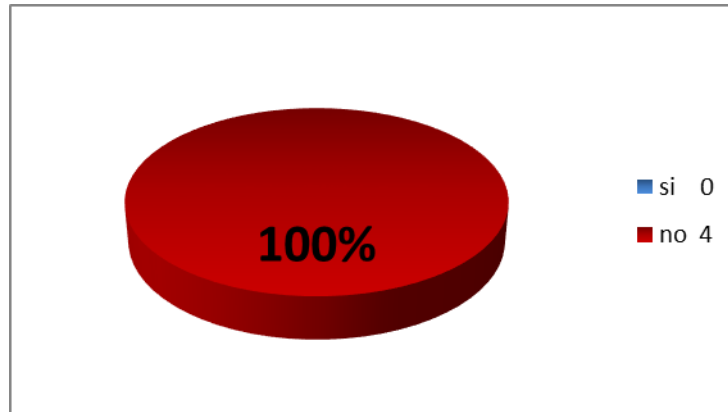
**Gráfico 5.-** Conciliaciones Periódicas

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

A esta interrogante el cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada respondieron negativamente, debido a que no se realizan conciliaciones bancarias periódicamente. La conciliación bancaria no es un registro contable, sino una herramienta de control interno del efectivo. En la mayoría de los casos el saldo del estado de cuenta bancaria al final de cada mes y el saldo que aparece en los libros del depositante, no coinciden, en estos casos es necesario efectuar una conciliación mensual con cada uno de los bancos en los cuales se tengan cuentas corrientes, de esta forma determinan las diferencias existentes y se consigue el saldo correcto. Es por ello, que se requiere el establecimiento de esta herramienta como estrategia de control para mejorar los procesos de manejo de efectivo.

Ítem 6.- ¿Son registrados los asientos contables en el momento en que ocurren las transacciones en el área de efectivo?

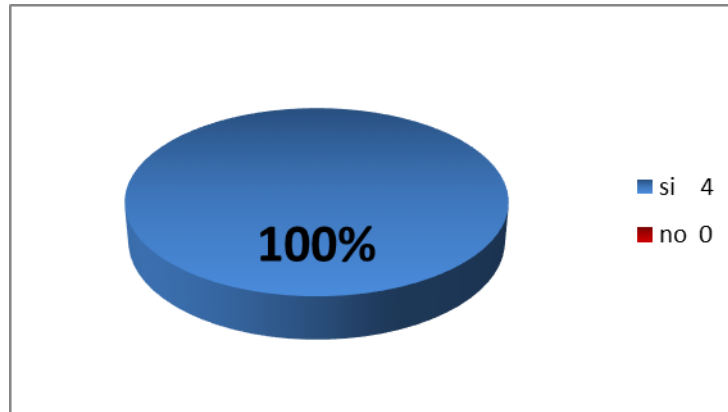


**Gráfico 6.-** Registro oportuno de las transacciones  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

En virtud a la presente interrogante, el cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada manifiesta, que no son registrados los asientos contables en el momento en que ocurren las transacciones en el área de efectivo. Lo cual es una debilidad, en los procesos de manejo de efectivo. Ya que de acuerdo a la ley vigente, los registros no deben tener más de un mes de retraso de las operaciones de la entidad, los mismos deben ser llevados de manera continua, y oportuna, con la finalidad de mantener los saldos actualizados, y brindar información veraz y confiable para la toma de decisiones.

Ítem 7.- ¿Existe dentro de la entidad una persona responsable de autorizar la salida del efectivo?

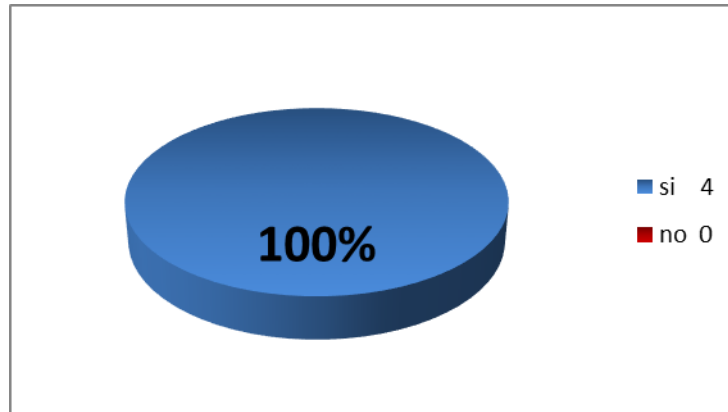


**Gráfico 7.-** Persona responsable de autorizar salida de efectivo  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

A través del presente gráfico se observa que el cien por ciento (100%) de los encuestados manifiesta que existe dentro de la entidad una persona responsable de autorizar la salida del efectivo. Para un adecuado control interno, debe existir un control sobre los pagos para que no se gaste ningún dinero de la empresa, sin la apropiada autorización o supervisión. Lo que evidencia, una fortaleza en la presente investigación, en relación al control interno, para la el resguardo del efectivo.

Ítem 8.- ¿Considera usted que es necesaria la implementación de controles para el manejo del flujo del efectivo bancario?

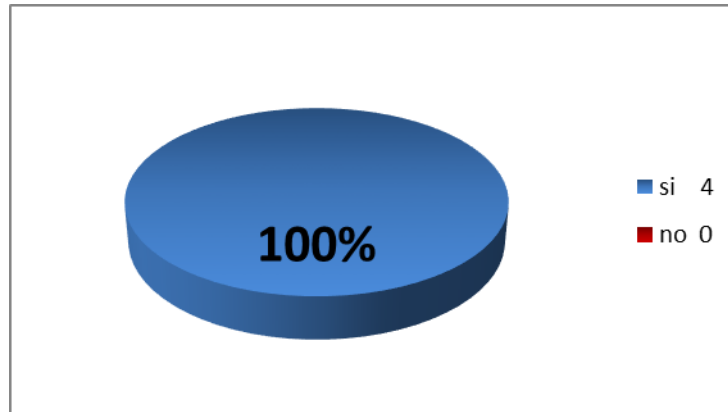


**Gráfico 8.-** Necesidad de implementar controles  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

El cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada, considera que es necesaria la implementación de controles para el manejo del flujo del efectivo bancario. El establecimiento de control interno del efectivo, es necesario debido a que constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante, la división del trabajo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, promoción de personal eficiente e identificación del personal con las políticas de la empresa.

Ítem 9.- ¿Se garantiza la cooperación del personal en la implementación de las estrategias de control?

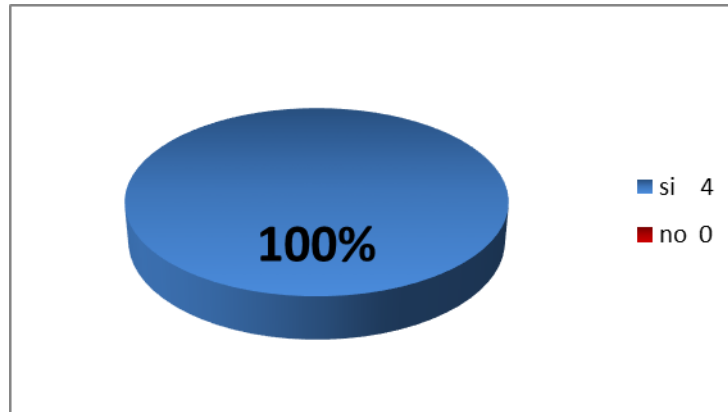


**Gráfico 9.-** Cooperación para implementación de estrategias de control  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

Al respecto el cien por ciento (100%) de los encuestados respondieron positivamente, debido a que, se garantiza la cooperación del personal en la implementación de las estrategias de control. Lo cual evidencia una factibilidad operativo, por la disposición del personal para implementar las estrategias a ser propuestas, para mejorar el manejo y control del flujo de efectivo, en la empresa en estudio.

Ítem 10.- ¿La organización estaría dispuesta a mantener los controles implementados como parte de los procesos administrativos y contables?



**Gráfico 10.-** Disposición de la empresa para implementar controles  
Fuente: Carolino y Dergham (2017)

### **Análisis**

En el presente gráfico se observa que el cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada, manifiesta que la organización estaría dispuesta a mantener los controles implementados como parte de los procesos administrativos y contables. Lo cual evidencia una factibilidad operativa por parte de la empresa, lo cual es necesario para la aceptación del establecimiento de los controles internos en los procesos de manejo de inventario, que garanticen el logro de los objetivos organizacionales.

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la aplicación de la lista de cotejo, en el departamento administrativo y de contabilidad de la empresa Suministros Valencey C.A., para realizar un diagnóstico de los procesos en el manejo de flujo de efectivo, con la finalidad de detectar las debilidades existentes.

**Cuadro No. 1 Lista de Cotejo**

| Items | <b>Empresa: Suministros Valencey C.A.</b><br><b>Departamento: Administración y Contabilidad</b><br><b>Fecha: Agosto de 2017</b><br><b>Cumplimiento de los procesos en el área de cuentas por pagar</b> | Escala de Estimación |    |
|-------|--|----------------------|----|
|       |  | SI                   | NO |
| 1.    | Existencia de manuales de normas y procedimientos en el área de administración y contabilidad.   |                      | X  |
| 2.    | Existencias de segregación de funciones.   |                      | X  |
| 3.    | Definiciones de cargo y asignación de responsabilidades formalmente establecidos.  |                      | X  |
| 4.    | Colocación de sello “pagado” a las facturas y anexos después de ser pagadas.   | X                    |    |
| 5.    | Existencia de un sistema automatizado para el registro de sus operaciones.   |                      | X  |
| 6.    | La autorización opera a diferentes niveles para contraer pasivos y pagarlos.   |                      | X  |
| 7.    | Existencia de procedimientos para la conciliación periódica de los auxiliares y mayores con los estados de cuenta bancarios para controlar el ingreso y egreso de efectivo en la empresa.              |                      | X  |
| 8.    | Duplicidad de Registros de ingresos y egresos.   |                      | X  |
| 9.    | Registro diario de las entradas y salidas de efectivo.   |                      | X  |
| 10.   | Elaboración de programación de pagos.  |                      | X  |
| 11.   | Programas de capacitación al personal.   |                      | X  |
| 12.   | Existencia de formatos pre-elaborados y pre-numerados para registro de entradas y salidas de efectivo (recibos de pago y de cobranza)  | X                    |    |
| 13.   | Existencias de políticas de cobranza y de pago.  |                      | X  |
| 14.   | Utilización de la banca electrónica para consulta de movimientos bancarios.  | X                    |    |
| 15.   | Uso de auxiliares de cuentas por cobrar y pagar para determinar saldos pendientes al cobro y al pago.  |                      | X  |

**Fuente:** Carolino y Dergham (2017)

Mediante la aplicación de la técnica la observación directa, a través del instrumento la lista de cotejo se pudo evidenciar con los resultados obtenidos lo siguiente:

- Carece de manuales de normas y procedimientos en el área de administración y contabilidad, lo que es una debilidad, ya que los procedimientos permiten servir de guía al personal para realizar sus operaciones, y una unificación de criterios para que no haya duplicidad de actividades ni omisión de las mismas.
- Inexistencias de segregación de funciones ni definiciones de cargo y asignación de responsabilidades formalmente establecidos, lo cual es una debilidad ya que cada persona debe tener delimitadas sus funciones, para evitar duplicidad de tareas u omisiones de las mismas y saber cuál es el responsable de la actividad, así como determinar los niveles de supervisión.
- Realizan la colocación de sello “pagado” a las facturas y anexos después de ser pagadas, esto es una fortaleza ya que de esta manera se evita duplicidad de pagos, como control de salidas de efectivo.
- La empresa no cuenta con un sistema automatizado para el registro de sus operaciones, ya que son llevadas por un contador externos, pero si cuentan con un computador y programa Microsoft (Word y Excel), con el cual se podrán llevar auxiliares para controlar cuentas de ingreso y egreso, así como servir para el diseño de formatos de control de flujo de efectivo.
- La autorización no opera a diferentes niveles para contraer pasivos y pagarlos, lo cual es una debilidad, ya que es necesario una segregación de funciones en cuanto a la autorización y emisión del pago, para evitar desembolsos indebidos, como medida de control.
- Inexistencia de procedimientos para la conciliación periódica de los auxiliares y mayores con los estados de cuenta bancarios para controlar el ingreso y egreso de efectivo en la empresa, lo cual es una debilidad ya que mediante esta herramienta se pueden determinar las diferencias de saldos.

- No existe duplicidad de registros de ingresos y egresos, ya que es llevado por un contador externo.
- No se lleva un registro diario de las entradas y salidas de efectivo, en la empresa, pero el contador externo al recibir la información mensual, realiza el registro de las operaciones al momento de la recepción de la documentación.
- No se realiza una elaboración de programación de pagos, solo se van realizando de acuerdo a criterio del administrador.
- No existen programas de capacitación al personal, lo cual es una debilidad, ya que no se mantienen actualizados los procedimientos, nuevas tecnologías, ni nuevos cambios que se generan en el campo empresarial, por lo que no se actualizan los procedimientos.
- Cuentan con la existencia de formatos pre-elaborados y pre-numerados para registro de entradas y salidas de efectivo (recibos de pago y de cobranza), lo cual es una fortaleza de control ya que esto permite evitar que se dejen de llevar los registros de los desembolsos e ingresos, de manera que si existe un saldo de documentación se podrá detectar rápidamente el faltante del correlativo respectivo.
- No existencias de políticas de cobranza y de pago, formalmente establecidas, por lo que no se lleva un control de la fecha en que se debe cobrar las facturas pendientes de los clientes, ni de realizar los pagos a proveedores, lo cual es una debilidad, para poder hacer una adecuada planificación del manejo del flujo de efectivo.
- Realizan la utilización de la banca electrónica para consulta de movimientos bancarios, lo cual es una fortaleza como herramienta de control para verificar que los importes de los depósitos, y de los cheques emitidos sean correctos, al ser presentados en la entidad bancaria, además de llevar un control de que el depósito sea realizado inmediatamente a la fecha de su

envío, así como evitar la emisión y pago de desembolsos no autorizados.

- No realizan el uso de auxiliares de cuentas por cobrar y pagar para determinar saldos pendientes al cobro y al pago, lo cual es una debilidad, ya que no tienen las cifras reales correspondientes a estas cuentas que permitan determinar la proyección del flujo de efectivo.

### **3.2.2. Fase II: Determinación de las consecuencias del manejo inadecuado del control interno del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.**

En esta fase, se determinaron las consecuencias del manejo inadecuado del control interno del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., tomando como bases para su desarrollo la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la técnica la observación directa y la encuesta. Esta fase es primordial, debido a que a través de ella se pudo hacer énfasis en lo que realmente se requiere para el desarrollo de las estrategias de control interno propuesta, ya que si se logra obtener el diagnóstico real del área en estudio, se pudieron cubrir las debilidades y amenazas existentes en sus procesos, así como también se pudieron fortalecer las oportunidades encontradas.

Por lo tanto, para obtener las estrategias a ser propuesta, se utilizó como herramienta la matriz DOFA, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta para el diseño de estrategias, a partir del análisis de los factores internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas) de la organización que influyen en el manejo del flujo del efectivo, de las cuales al realizar el cruce, surgieron cuatro tipos de estrategias FO, DO, FA Y DA.

**Cuadro 2.- Matriz DOFA**

|  | <b>FORTALEZAS</b>   | <b>DEBILIDADES</b>  |
|--|---|---|
| <b>ANÁLISIS DOFA</b>   | <p>F1 El Personal conoce el manejo correcto de entradas y salidas de efectivo.</p> <p>F2 Los gastos están debidamente soportados.</p> <p>F3 Cuentan con una personal responsable de autorizar la salida de efectivo.</p> <p>F4 Personal con disposición de implementar controles internos.</p> <p>F5 Empresa con disposición para implementar controles internos para mejorar el manejo de efectivo.</p> <p>F6 Colocan sello “pagado” a las facturas pagadas.</p> <p>F7 Los registros son llevados por un contador externo.</p> <p>F8 No existe duplicidad de registros.</p> <p>F9 Cuentan con formatos pre-elaborados.</p> <p>F10 Uso de banca electrónica para consultar movimientos bancarios.</p> <p>F11 Amplia cartera de clientes</p> | <p>D1 No existe segregación de funciones.</p> <p>D2 Falta de capacitación del personal.</p> <p>D3 No se realizan conciliaciones bancarias periódicas.</p> <p>D4 Necesidad de implantar controles internos.</p> <p>D5 Carece de manuales, definición de cargos y segregación de funciones.</p> <p>D6 Falta de segregación de funciones entre la persona que adquiere la deuda y quien paga.</p> <p>D7 Inexistencia de sistema computarizado, pero cuenta con computadora y sistema operativo Microsoft.</p> <p>D8 No se lleva en la empresa el registro de las entradas y salidas, sino por el contador externo.</p> <p>D9 No se realizan programas de pagos.</p> <p>D10 No hay capacitación del personal.</p> <p>D11 No existen políticas de cobranza y pago.</p> <p>D12 No utilizan auxiliares de cuentas por cobrar y pagar.</p> <p>F13 Los registros de las operaciones de efectivo son efectuados al momento que ocurren.</p> |
| <b>OPORTUNIDADES</b>   | <b>ESTRATEGIA FO</b>  | <b>ESTRATEGIA DO</b>  |
| <p>O1 Existencia del control interno como herramienta gerencial para salvaguarda de activos.</p> <p>O2 Existencia de banca electrónica para consulta de movimientos bancarios.</p> <p>O3 Existencia de tecnología electrónica para comunicación rápida, mediante correos</p> | <p>F101 Implementación de controles internos en el manejo de efectivo.</p> <p>F1001 Auditorias frecuentes sobre los documentos emitidos de cobranza y pago para detectar a tiempo saltos de la documentación.</p>   | <p>D302 Uso de conciliación bancaria como herramienta de control de efectivo.</p> <p>D1101 Capacitación del personal en cuanto a controles internos.</p> <p>D1001 Elaborar un formato para planificar el flujo de efectivo por periodos.</p> <p>D1203 Establecer políticas de</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| electrónicos, con los clientes y proveedores.<br>O4 Antecedentes con problemática similar que sirve de soporte para solucionar problemática actual.<br>O5 Teorías de autores que brindan información del control interno para desarrollar las estrategias.  | F5O3 Envío de estados de cuenta a clientes para planificar pagos.            | cobranza y pago, y comunicar a los proveedores y clientes vía electrónica.<br>D13O1 Utilización de auxiliares de cuentas por cobrar y pagar.                                    |
| <b>AMENAZAS</b>   | <b>ESTRATEGIA FA</b>   | <b>ESTRATEGIA DA</b>  |
| A1 Economía inestable inflacionaria que desvaloriza el efectivo, de manera constante y sostenida.<br>A2 Políticas socio-económicas que afectan la estabilidad de las empresas.<br>A3 Baja demanda de la producción y venta.<br>A4 Dificultad para conseguir materiales y suministros por baja producción nacional, y dificultad de exportar, por sostenido control cambiario. | F12A2 Realizar revisión de cartera clientes para evaluar capacidad de pagos. | D7A1 Segregación de funciones entre la persona que adquiere la deuda y quien paga.<br>D9A1 Llevar un registro de las entradas y salidas de efectivo internamente en la empresa. |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

Entre los objetivos principales del control del flujo de efectivo se puede inferir que busca proporcionar información apropiada a la gerencia, para que ésta pueda medir sus políticas de contabilidad y tomar decisiones que ayuden al desenvolvimiento de la empresa. Asimismo, facilitar información financiera a los administradores, lo cual le permite mejorar sus políticas de operación y financiamiento. Por otro lado, proyectar en donde se ha estado gastando el efectivo disponible, que dará como resultado la descapitalización de la empresa.

Además, permite mostrar la relación que existe entre la utilidad neta y los cambios en los saldos de efectivo, los cuales pueden disminuir a pesar de que haya utilidad neta positiva y viceversa. También, se puede reportar los flujos de efectivo pasados para facilitar la predicción de flujos de efectivo futuros, realizar la evaluación de la manera en que la administración genera y utiliza el efectivo, y la determinación de la capacidad que tiene una compañía para pagar intereses y

dividendos y para pagar sus deudas cuando éstas vencen. Y finalmente, identificar los cambios en la mezcla de activos productivos.

De lo expuesto, se puede inferir que la finalidad del control interno del flujo de efectivo es presentar en forma comprensible información sobre el manejo de efectivo, es decir, su obtención y utilización por parte de la entidad durante un período determinado y, como consecuencia, mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan conocer y evaluar la liquidez o solvencia de la entidad. Por lo tanto se requiere diseñar estrategias con el propósito de explicar los movimientos de efectivo proveniente de la operación normal del negocio, tales como la venta de activos no circulantes, obtención de préstamos y aportación de los accionistas y aquellas transacciones que incluyan disposiciones de efectivo tales como compra de activos no circulantes y pago de pasivos y de dividendos.

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 detectar de manera oportuna, la posibilidad de problemas de liquidez o de tendencias de posibles pérdidas, por reducción del margen de utilidad. La administración del efectivo es de principal importancia en cualquier negocio, porque es el medio para obtener mercancías y servicios. Se requiere una cuidadosa contabilización de las operaciones con efectivo debido a que este rubro puede ser rápidamente invertido. La administración del efectivo generalmente, se centra alrededor de dos áreas, el presupuesto de efectivo y el control interno de contabilidad.

El control de contabilidad es necesario para dar una base a la función de planeación y además con el fin de asegurarse que el efectivo se utiliza para propósitos propios de la empresa y no desperdiciados, mal invertidos o hurtados. A tales efectos, debido a las debilidades encontradas, la falta de controles internos, generan consecuencias significativas en el manejo inadecuado del flujo de efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., por lo tanto, puede sufrirse riesgos

significativos que incidirían en la situación financiera de la empresa, ya que el mal manejo o la falta de controles o supervisión, podrían generar que los empleados utilicen el dinero de la empresa para su uso personal.

Por lo tanto, es un riesgo para la empresa en estudio, que una sola persona realice el proceso de adquisición de obligaciones y el pago, así como la falta de registros en la empresa, ya que es llevado por un contador externo, el cual realiza el registro mucho después que la persona ha hecho las operaciones, y cuando le envían la documentación, además de la falta de realización de conciliaciones bancarias, no se realiza una revisión de que los depósitos sean realizados por los importes correctos y en la fecha adecuada, y los cheques emitidos hayan sido emitidos por el monto correspondiente.

Es aconsejable llevar además, un registro de los libros auxiliares de cuentas por cobrar y pagar, ya que mediante ellos se podrán realizar planificación de los ingresos y egresos a futuro, y poder determinar los importes necesarios para mantener la operatividad de la empresa de manera segura, así como buscar fuentes de financiamiento, en el caso de que sea necesario, evaluando las cantidades a solicitar y la capacidad de pago que tenga la empresa. Por su parte, el flujo de efectivo se ve afectado por la falta de políticas de cobranza y de pago, debido a que es necesario establecer la capacidad de los clientes para poder realizar cobranzas certeras y no correr riesgos de incobrabilidad, ya que esto debilita el flujo de ingresos de efectivo, y genera pérdidas financieras, además de establecer políticas de pago, para poder trabajar con el crédito otorgado por proveedores, y no tener que realizar desembolsos inmediatos sino de acuerdo a la capacidad de ingreso de las ventas a crédito.

Una buena planificación y control del efectivo permite poder coordinar las operaciones que generan o utilizan el efectivo, y de esta manera la administración debe implementar controles que garanticen el cumplimiento de los procedimientos de manera adecuada, así como lograr el objetivo de fortalecer la liquidez financiera para el pago de obligaciones, y poder aprovechar las oportunidades de inversión, o por el contrario buscar las oportunidades de financiamiento por entidades bancarias.

### **3.2.3. Fase III: Diseño de las estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.**

En esta fase se diseñaron las estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., en el área de administración y contabilidad, en base a los resultados obtenidos de las técnicas e instrumentos de recolección, aplicado en las fases anteriores, y de las estrategias obtenidas de la aplicación de la matriz DOFA, de las cuales se tomaron las que fueron acorde a las necesidades de la empresa, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal que labora en el área para mejorar los procesos involucrados en el manejo y elaboración del flujo del efectivo.

Todo ello, con el propósito de lograr una liquidez financiera adecuada producto de una optimización de los procesos para la recuperación de los ingresos producto de las ventas, así como un registro oportuno de las obligaciones y determinación de los gastos, con el fin de lograr un pago oportuno de las deudas contraídas, permitiendo una adecuada solvencia de la empresa ante sus proveedores, y mejorar su imagen. Asimismo, brinda a la gerencia, una herramienta planificar tanto sus ingresos producto de las ventas, como sus egresos, a través de proyecciones o presupuestos, pudiendo evaluar sus capacidades financieras o las necesidades de financiamiento, permitiéndoles tomar decisiones oportunas y acertadas tales como solicitudes de créditos a entidades financieras, ventas de bonos u acciones, nuevos aportes por parte de los accionistas, lo cual permitirá mejorar su liquidez financiera y cubrir sus deudas de manera efectiva.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

#### **5.1 Presentación de la Propuesta**

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la Empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante la división del trabajo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, y promoción de personal eficiente, así como la identificación del personal con las políticas de la empresa.

Siendo que el efectivo, es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de

caja en efectivo o en forma de depósito en una entidad bancaria comercial, representada por la cuenta banco; expresados en valores en moneda curso legal o su equivalente. Por lo tanto, es necesario el establecimiento de controles internos, que garanticen el resguardo de este activo, además de cumplir los procedimientos necesarios para una adecuada administración, que garantice el flujo continuo de los ingresos que permitan lograr la cancelación oportuna de las obligaciones contraídas por la empresa. Para tales efectos, es necesario que existan procedimientos formalmente establecidos para el control de los ingresos y egresos, para poder asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas y garantizar la operatividad de la empresa, y lograr su permanencia en el mercado en el cual se desenvuelve.

Como complemento, la empresa Suministros Valencey C.A., requiere implementar el control interno en sus procesos para el manejo del flujo de efectivo, debido a la falta de procedimientos, y políticas definidas, que le permitan dirigir al personal de manera adecuada al cumplimiento de las actividades que garanticen el cumplimiento de objetivos y metas, a tales efectos la presente propuesta busca diseñar estrategias de control interno que permitan mejorar el manejo de este activo,.

Para ello, se quiere lograr realizar una planificación adecuada tanto de sus ingresos como de sus desembolsos, evitando el riesgo de pagos indebidos y no autorizados, duplicidad de los mismo, recepción de los importes de cobranza, correctos y su adecuado depósito, planificar el pago de sus obligaciones, mejorando su imagen ante los proveedores para evitar pérdidas de créditos significativos, así como mejorar la relación con los clientes, al realizar una planificación de las cobranza, así como el otorgamiento de créditos de acuerdo a las capacidades de pago de los mismos.

## **5.2 Objetivos de la Propuesta**

### **5.2.1 Objetivo General**

Diseñar estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la

empresa Suministros Valencey C.A.

### **5.2.2 Objetivos Específicos**

- Establecer políticas de cobranza y de cuentas por pagar.
- Implementar registros en la empresa de las entradas y salidas de flujo de efectivo, y utilización de los auxiliares de cuentas por cobrar y pagar.
- Emisión de reportes de los saldos pendientes al cobro y pago.
- Utilizar la conciliación bancaria como herramienta de control y verificación de los ingresos y egresos de flujo de efectivo.
- Diseñar un formato de proyección de flujo de efectivo como herramienta de planificación de los ingresos y egresos por periodos.
- Elaborar normativas de compras y de pagos para segregar funciones.
- Establecer normativas de utilización y auditoria de los formatos pre-diseñados y pre-enumerados, para evitar saltos de documentos y detectar posibles desviaciones en los procesos.

### **5.3 Justificación de la Propuesta**

Existen cuatro principios básicos cuya aplicación en la práctica conducen a una administración correcta del flujo de efectivo en una empresa determinada. Estos principios están orientados a lograr un equilibrio entre los flujos positivos representados por las entradas de dinero, y los flujos negativos correspondientes a las salidas de dinero o desembolsos, de tal manera que la empresa pueda, conscientemente, influir sobre ellos para lograr el máximo provecho. Los dos primeros principios se refieren a las entradas de dinero y los otros dos a las erogaciones de dinero.

El primero está orientado a que siempre que sea posible se deben incrementar las entradas de efectivo, para ello se debe incrementar el volumen de las ventas, el precio de venta o hacer una mezcla de ventas, impulsando las que den mayor rentabilidad para la organización, y tratar en la medida de lo posible, eliminar los

descuentos. Por su parte, para el segundo principio, se debe, siempre que sea posible acelerar las entradas de efectivo, mediante un incremento de las ventas de contado, pedir anticipos a clientes, o reducir los plazos de crédito. Estos dos principios llevados adecuadamente, requieren de controles internos que permitan lograr el retorno de las ventas efectuadas a crédito a la empresa, por ello se requieren políticas adecuadas de crédito y cobranza, evaluando previamente y con mucho cuidado la capacidad de pago de los clientes, además de una adecuada gestión de cobro, para poder hacer efectiva la cobranza y fortalecer la liquidez financiera y asegurar el retorno de la inversión en el tiempo esperado, y minimizar los riesgos de insolvencia.

En cuanto al tercer principio, se refiere a que siempre que sea posible se deben disminuir las salidas de dinero, por lo tanto se debe hacer una programación de los desembolsos y realizar los desembolsos de acuerdo a las capacidad de pago, así como contraer las obligaciones que realmente la empresa tenga disponibilidad de cubrir tales deudas, para ello se debe negociar mejores condiciones con los proveedores, buscar menores precios, sin perder la calidad de los productos. Realizar los procesos de compra de manera adecuada y establecer controles para evitar que el empleado pueda confabular con el proveedor para realizar compras imaginarias, o facturaciones por montos superiores; además se debe realizar una reducción de los desperdicios y utilizar los recursos de manera óptima para poder tener mejor rendimiento.

El cuarto principio, está orientado a que siempre que sea posible, deben demorar las salidas de dinero, mediante la negociación con los proveedores de mayores plazos posibles, adquirir inventarios y otros activos en el momento próximo a utilizar, por lo tanto no es aconsejable sobrecargar los inventarios, los cuales quedarían ociosos, ya que estos incrementarían las deudas, y la obligación de pago. Sin embargo, se deben realizar las compras de manera planificada y considerando los tiempos de reposición de los mismos, para evitar que se paralice la operatividad de la empresa. Por otro lado es importante añadir, que debe ser muy bien planificada la demora de los pagos, ya que si no se cumplen con las políticas de crédito se podría correr el riesgo de perder el crédito mismo, sufrir incrementos de costos, sufrir

suspensión de despachos, y generar deterioro de la imagen de la empresa ante sus proveedores y entidades financieras, al solicitar referencias comerciales de la empresa, al pedir un financiamiento.

Bajo estas premisas, la presente propuesta se justifica ya que tiene el propósito de diseñar estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., con la finalidad de poder realizar las actividades adecuadas por parte del personal de administración y contabilidad, tanto de una adecuada administración de los recursos determinando de manera eficiente el pago de obligaciones, como de hacer efectiva la gestión de cobranza, permitiendo generar los ingresos necesarios para cubrir las deudas y obligaciones contraídas.

Asimismo, el adecuado control de los procesos de manejo de efectivo, permitirán a la gerencia realizar una planificación de desembolsos e ingresos, realizar las actividades de solicitud de herramientas de financiamiento ante las entidades bancarias, de manera oportuna, así como poder realizar inversiones con los excedentes de efectivo, evitando que el dinero se desvalorice bajo la economía inflacionario en la cual las empresas venezolanas se encuentran inmersas. Por su parte, el personal podrá mejorar su desempeño laboral en el área en que se encuentran desarrollando sus actividades, siendo más eficientes y eficaces en el cumplimiento de los planes, metas y objetivos propuestos.

#### **5.4 Factibilidad de la Propuesta**

La presente propuesta, requiere para su desarrollo, identificar los recursos necesarios para su puesta en marcha, por lo tanto el análisis de factibilidad, al cual debe someterse todo nuevo proyecto, forma parte del proceso de evaluación en relación a la problemática existente en una organización, como es el caso de la empresa Suministros Valencey C.A., para así ofrecer una solución al problema presentado en el área administrativa y contable relacionadas al proceso de manejo del flujo de efectivo. Para ello, antes de desarrollar la propuesta es necesario identificar la factibilidad desde los siguientes puntos de vista:

### **Factibilidad técnica**

Se cuenta con herramientas necesarias para su implementación, dado que cuenta con computadoras, impresoras y otros equipos necesarios para registrar, procesar y emitir reportes de las operaciones que se realizan diariamente en el área, sin embargo sería conveniente que la empresa adquiriera un sistema computarizado que permita el mejor control del manejo de efectivo, ya que los registros se podrían realizar de manera diaria y determinar saldos y emitir reportes con mayor rapidez.

### **Factibilidad Operativa.**

La presente propuesta cuenta con la aceptación del personal de la empresa, ya que se tomó en cuenta la opinión de cada uno de los integrantes del departamento para su elaboración. La empresa cuenta con el personal capacitado para poder adoptar las estrategias que se planteen en la presente investigación, así como su disposición para la implementación de las estrategias propuestas, ya que consideran necesaria el uso del control interno en los procesos que garanticen el manejo adecuado del flujo de efectivo.

### **Factibilidad Institucional**

Se cuenta con todo el apoyo de la organización, para implementar las medidas necesarias que permitan mejorar los procesos de manejo de flujo de efectivo, con la finalidad de lograr efectividad en las operaciones, ya que proporciona seguridad y beneficios de a la organización, garantizando la recuperación de sus ingresos de manera efectiva, así como poder cumplir con sus deudas y obligaciones, garantizando además resguardar sus activos y lograr los objetivos organizacionales.

### **Factibilidad Económica**

La presente propuesta, no requiere de una significativa inversión en dinero, ya que solo se incurrirá en gastos de papelería e impresión. En el cual se pueda dar

información sobre la propuesta al personal involucrado en los procesos, motivo por el cual queda garantizada la posibilidad de poder llevar a cabo las estrategias de control en cada uno de los departamentos de la empresa involucrados en el manejo de efectivo, y por lo tanto obtener mejores beneficios en cuanto al manejo de la información que permita un control eficaz y óptimo.

### **5.5 Presentación de la propuesta**

En la presente investigación se desarrolló la propuesta que consiste en el diseño de estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A., para mejorar los procesos contables, administrativos entre los cuales se encuentran involucradas las cuentas por cobrar y las de cuentas por pagar, los gastos, y todos los desembolsos necesarios que garantice la operatividad de la empresa, las cuales estuvieron acorde a los objetivos específicos antes descritos, sin embargo, se consideró de mayor relevancia e importancia, el desarrollo de las estrategias seleccionadas, ya que se determina como elaborar la estructura en sí de la propuesta planteada.

## **DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA EL MANEJO DEL FLUJO DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA SUMINISTROS VALENCEY C.A.,**

### **Estrategia 1.- Establecer políticas de cobranza y de cuentas por pagar.**

Basado en los resultados de las técnicas de recolección de datos, es primordial establecer dentro de la empresa Suministros Valencey, C.A, políticas que ayuden a mejorar el sistema de control interno del manejo del flujo de efectivo, por lo que es esencial establecer bases para el correcto funcionamiento de la cobranza y de las cuentas por pagar pendientes. Esto debido a que, sin un establecimiento de políticas coherentes se corre el riesgo de retrasos en pagos o compromisos ya adquiridos por parte de la entidad, además, se podría presentar que si los ingresos no son recaudados

a tiempo se podría estar en presencia de una situación de insolvencia. Es por esto, que se hace necesario establecer dentro de las políticas de cuentas por cobrar los siguientes aspectos:

- Tener en cuenta el grado de confianza y capacidad de pago del cliente al momento de realizar ventas a crédito
- Otorgar descuentos por pronto pago a aquellos clientes que tengan una capacidad de pago optima y cumplan con los lapsos de crédito establecidos
- Elaborar un programa semanal de aquellas cuentas por cobrar las cuales no hayan sido cobradas, esto con la intención de poseer un seguimiento continuo del comportamiento de cada cliente
- Comunicar vía telefónica o correo un memorándum de pago a aquellos clientes que no posean algún grado de confianza dentro de la entidad.
- Implementar la utilización de un sello húmedo el cual señale que las facturas emitidas a clientes han sido canceladas por los mismos. Dicho sello debe ir acompañado de la firma de la persona responsable de revisar tal procedimiento para luego proceder a su archivo.
- Dar a conocer de manera inmediata a la persona encargada de la cobranza, algún inconveniente que se pueda presentar dentro de la entidad en relación al cobro de una factura

Dentro de las políticas de cuentas por pagar, podemos establecer las siguientes:

- Examinar detalladamente que las facturas recibidas por parte de los proveedores estén acordes a la normativa vigente
- Destinar un archivo o carpeta únicamente a aquellas facturas que estén pendientes de pago.
- Analizar las facturas con el propósito de priorizar aquellas que posean beneficios dentro de los créditos, pero sin dejar a un lado aquellas que igualmente se encuentren pendientes de pago

- Registrar la factura con toda la documentación soporte necesaria y obligatoria según la normativa vigente
- Tener en cuenta la capacidad de pago de la entidad al momento de incurrir en algún compromiso con un proveedor, para así no forzarla a realizar altos desembolsos de dinero y a la vez mantener buena reputación con el proveedor.
- Definir con el proveedor la forma de pago, ya sea en efectivo, cheque o transferencia.
- Notificarle al proveedor cuando ya se haya efectuado el pago pendiente
- Realizar un orden cronológico según fecha y datos de registro de las facturas con la finalidad de mantener un archivo correcto.

**Estrategia 2. Implementar registros en la empresa de las entradas y salidas de flujo de efectivo, y utilización de los auxiliares de cuentas por cobrar y pagar.**

El registro de asientos contables sobre las entradas y salidas de flujo del efectivo es tarea adjudicada al contador externo de la organización, sin embargo es oportuno que la entidad mantenga una plantilla actualizada que refleje las erogaciones producto de cancelación de pasivos hacia los proveedores y, por otra parte, las entradas originadas por el pago de los clientes. Esta herramienta permitirá a la empresa conocer en tiempo real los saldos en las cuentas por pagar a proveedores e igualmente los importes que la empresa tiene derecho a cobrar a sus clientes.

El beneficio de conocer los montos pendientes de pago a proveedores radica en la toma de decisiones de la gerencia en priorizar a aquello que ofrecen descuentos por pronto pago dando beneficios a la empresa, de igual manera las obligaciones con los demás proveedores deben ser canceladas dentro del tiempo de pago negociado entre las partes. La organización se convertirá en un cliente prioritario para los proveedores si esta tiene la reputación de pago puntual, pudiendo acceder a la compra de mercancías más fácilmente. Por otro lado, mantener al día el estatus de las cuentas por cobrar pendiente por los clientes permite conocer las capacidades de pago de los

mismos e igualmente, priorizar a aquellos clientes cuyos pagos son puntuales en el despacho de mercancías u ofrecer servicios en negociaciones futuras

### **Estrategia 3.- Emisión de reportes de los saldos pendientes al cobro y pago.**

Dentro de las estrategias establecidas dentro de la empresa Suministros Valencey, es importante resaltar la necesidad de implementar la emisión de reportes que contengan todos los saldos pendientes al cobro y al pago. Para cualquier entidad es vital un control de dichas cuentas ya que forman parte del ejercicio diario de la empresa, la emisión de reportes ayuda a la empresa y a la gerencia a llevar un mejor control interno de todas aquellas partidas pendientes, así como para realizar proyecciones de los posibles ingresos y desembolsos en los que se van a incurrir en un corto o mediano plazo, ayudando así a una mejor planificación y distribución en el manejo del efectivo dentro de la empresa y ser entonces destinado a propósitos y objetivos organizacionales ya establecidos. Es importante resaltar, que la emisión de dichos reportes debe realizarse al menos una vez a la semana con la finalidad de mantener un manejo adecuado de los compromisos existentes y así poseer una información confiable al momento de la toma de alguna decisión con respecto al pago de proveedores o solicitud de cobranza a los clientes.

### **Estrategia 4.- Utilizar la conciliación bancaria como herramienta de control y verificación de los ingresos y egresos de flujo de efectivo.**

La utilidad de las conciliaciones bancarias supone mantener en sintonía las salidas y entradas del efectivo bancario con los registros contables de las cuentas de bancos. Tener información oportuna sobre los saldos actuales en las cuentas bancarias permite decidir a la gerencia sobre el uso que se le dará, ya sea para pagar a proveedores o para cancelar obligaciones con los trabajadores. De igual manera es una herramienta indispensable para conocer erogaciones que por algún motivo no presentan soportes en físico y poder hacer seguimiento sobre estos tipos de gastos. Es de esta manera que se recomienda realizar conciliaciones bancarias, por lo menos dos

veces al mes, descargando el estado de cuenta bancario y cotejar los ingresos y las salidas con los soportes físicos de las transacciones. Para este proceso resultará favorable mantener una plantilla actualizada que discrimine las entradas y salidas de efectivo y a qué tipo de transacción pertenece, teniendo así un mejor control interno de las cuentas bancarias que posee la organización

Debido a la alta inflación que se somete la economía del país, que origina la variación repentina de los precios de los bienes en el mercado, la empresa debería dar énfasis al proceso de las conciliaciones bancarias para garantizar el monitoreo constante del efectivo bancario, ya que hoy en día muchas de las transacciones se realizan por este medio electrónico debido a las grandes cantidades de efectivo que se ameritan para poder realizar operaciones tanto de compra como de venta. La mayoría de las transacciones que realiza Suministros Valencey C.A, son mediante transferencias, es por ello que los saldos de las cuentas bancarias deben permanecer lo más actualizadas posible dentro de los registros contables de la entidad, cotejando cada una de las transacciones para así asegurarse que el dinero disponible está siendo destinado a intereses organizacionales propios.

**Estrategia 5. - Diseñar un formato de proyección de flujo de efectivo como herramienta de planificación de los ingresos y egresos por periodos.**

El efectivo es el activo líquido más importante de la entidad, su correcto uso en las operaciones es un tema de gran importancia para la gerencia, su manejo inadecuado supondría exponer a la empresa a riesgos de no cumplir con las obligaciones de pago ya sea con proveedores, con trabajadores o con el fisco nacional, ocasionando posibles sanciones. Es de esta forma que para la entidad es conveniente reconocer las erogaciones de efectivo que tendrán lugar en un futuro cercano para así poder realizar una buena planificación financiera, contar con los recursos económicos suficientes para afrontar éstas obligaciones, e igualmente conocer los ingresos de efectivo posibles que se originen de contratos con clientes.

Es bajo esta premisa que se recomienda a la empresa Suministros Valencey

C.A., diseñar una plantilla donde se proyecte de manera discriminada las salidas de efectivo futuras que se originen producto de los gastos próximos que tendrá la organización, así como las posibles entradas de efectivo por el pago de los clientes. Con el fin de que la gerencia pueda tener una base para decisiones sobre el mantenimiento de los recursos económicos que serán necesarios en el futuro para afrontar las obligaciones. Es así, que con la implementación de esta estrategia la organización sería capaz de anticipar el posible comportamiento de las partidas que conforman el movimiento del efectivo dentro de la empresa, así como además anticipar los meses que posiblemente deban incurrir en algún préstamo o financiamiento. Esta estrategia será de utilidad para que la gerencia analice las políticas de cuentas por cobrar aplicadas a cada uno de sus clientes y el tipo de financiamiento que se les otorga, además de poder pronosticar las erogaciones que se generarán por concepto de prestaciones sociales y utilidades. (ver anexo

**Estrategia 6.- Elaborar normativas de compras y de pagos para segregarse funciones.**

Tomando en cuenta la información extraída de las técnicas de recolección de datos, se hace evidente la necesidad de la elaboración de normativas de compra y pagos dentro de la empresa Suministros Valencey, C.A con la finalidad de poseer un mejor control del manejo del efectivo disponible, así como también fomentar la segregación de funciones. La entidad posee una persona encargada de autorizar las salidas de dinero, pero no tiene establecido un control de quien es la persona encargada de realizar las compras y los pagos, por lo que se puede evidenciar que existen controles internos deficientes. El manejo del efectivo debe poseer un control interno riguroso debido a que es el principal activo corriente para las operaciones diarias de la empresa, tener controles internos débiles en esta área pone en alto riesgo la estabilidad financiera de la entidad, por lo que se proponen las siguientes estrategias:

- Delegar a personas responsables de las compras y los pagos que se

necesiten incurrir.

- La persona que haga las compras no puede ser la misma que realice los pagos, a menos que sea la compra de un artículo de contado.
- En caso de ser una compra de contado, la persona responsable de la compra deberá poseer una autorización firmada para la salida del efectivo, en donde se evidencie que el dinero fue entregado para intereses de la organización
- Al momento de recibir la factura de compra, validar que esta contenga toda la información fiscal de la entidad.
- Si la compra fue de un monto menor al monto autorizado, la persona responsable deberá reintegrar el sobrante de efectivo. El mismo se hará en efectivo o por transferencia, para así proceder a su registro contable.

**Estrategia 7- Establecer normativas de utilización y auditoria de los formatos pre-diseñados y pre-enumerados, para evitar saltos de documentos y detectar posibles desviaciones en los procesos.**

En toda organización es necesario llevar un control de todas las operaciones que se realizan dentro de un departamento, y más cuando se trata de activos sumamente susceptibles a un manejo inadecuado. Es por ello que la implementación de procesos de auditoria es de carácter significativo dentro del departamento de administración y contabilidad. El proceso de auditorías de los formatos pre-diseñados y pre-enumerados ayudará a mantener un mejor control interno en la utilización de los mismos, así como también se podrá evidenciar desviaciones o manejos indebidos en de los procesos. Dentro de las normativas que se deben incluir en esta estrategia, es el manejo adecuado de los formatos, el cual debe ser llevado a cabo a través de un registro cronológico de los mismos. Aunado a esto, se deben establecer los acuerdos de manera definitiva con el cliente antes de proceder a realizar la facturación, para esto se pueden diseñar cotizaciones en las cuales se deben señalar de manera clara y precisa el importe a pagar y todas las condiciones de pago estipuladas. El proceso de

auditoría de dichos formatos de realizarse por el jefe del departamento asegurando la consecución de los correlativos. Dicho proceso se debe efectuar al menos mensualmente con el propósito de mantener un control y monitoreo adecuado.

**Cuadro 3.- Estrategias Propuestas**

| <b>Estrategia</b>   | <b>Objetivo</b>   | <b>Elemento de control</b>   | <b>Responsable</b>             |
|---|---|--|--------------------------------|
| <b>1.- Establecer políticas de cobranza y de cuentas por pagar</b>  | Gestionar el proceso de cobro y de pago de manera oportuna                              | Actividades de control.<br>Ambiente de control<br>Comunicación e información.    | Administrador                  |
| <b>2.- Implementar registros en la empresa de las entradas y salidas de flujo de efectivo, y utilización de los auxiliares de cuentas por cobrar y pagar.</b>                                 | Obtener saldos reales para toma de decisiones   | Actividades de control.<br>Comunicación e Información                            | Contabilidad                   |
| <b>3.-Emisión de reportes de los saldos pendientes al cobro y pago.</b>   | Brindar información para planificación del flujo de caja                                | Actividades de control.<br>Comunicación e información                            | Administración y contabilidad  |
| <b>4.- Utilizar la conciliación bancaria como herramienta de control y verificación de los ingresos y egresos de flujo de efectivo.</b>   | Verificación de ingresos y egresos bancarios para control de efectivo                   | Actividades de control.<br>Monitoreo y supervisión.<br>Evaluación de Riesgo.     | Administración y contabilidad  |
| <b>5.- Diseñar un formato de proyección de flujo de efectivo como herramienta de planificación de los ingresos y egresos por periodos.</b>  | Planificación y proyección del flujo de efectivo  | Actividades de control.<br>Evaluación de Riesgo.                                 | Administración                 |
| <b>6.- Elaborar normativas de compras y de pagos para segregar funciones.</b>   | Segregación de funciones  | Actividades de control.<br>Evaluación de Riesgo.                                 | Administración                 |
| <b>7.-Establecer normativas de utilización y auditoria de los formatos pre-diseñados y pre-enumerados, para evitar saltos de documentos y detectar posibles desviaciones en los procesos.</b> | Uso de formatos pre-impresos y pre-numerados y realizar auditorías de la documentación. | Actividades de control.<br>Comunicación e Información.<br>Evaluación de riesgos. | Administración y Contabilidad. |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

**Cuadro 3.- Cuadro de Proyección de Flujo de Efectivo**

| <b>CONCEPTOS</b>                     | <b>I TRIMESTRE</b> | <b>II TRIMESTRE</b> | <b>III TRIMESTRE</b> | <b>IV TRIMESTRE</b> |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Ingresos</b>                      |                    |                     |                      |                     |
| Ingresos por prestación de servicios |                    |                     |                      |                     |
|                                      |                    |                     |                      |                     |
| <b>Costos de Ventas</b>              |                    |                     |                      |                     |
| Compra de materiales                 |                    |                     |                      |                     |
| Alquiler de Maquinaria               |                    |                     |                      |                     |
| Mano de obra contratada              |                    |                     |                      |                     |
|                                      |                    |                     |                      |                     |
| <b>Gastos Operativos</b>             |                    |                     |                      |                     |
| Dieta Accionistas                    |                    |                     |                      |                     |
| Sueldos y Salarios                   |                    |                     |                      |                     |
| Prestaciones sociales                |                    |                     |                      |                     |
| Vacaciones                           |                    |                     |                      |                     |
| Utilidades                           |                    |                     |                      |                     |
| seguro social obligatorio            |                    |                     |                      |                     |
| Seguro de paro forzoso               |                    |                     |                      |                     |
| Ley Política Habitacional            |                    |                     |                      |                     |
| Honorarios profesionales             |                    |                     |                      |                     |
| Gastos de Condominio                 |                    |                     |                      |                     |
| Mantenimiento de Vehículos           |                    |                     |                      |                     |
| Gastos de oficina                    |                    |                     |                      |                     |
| <b>Total Gastos Operativos</b>       |                    |                     |                      |                     |
| <b>Gastos de Inversion</b>           |                    |                     |                      |                     |
| <b>Gastos de Financiamiento</b>      |                    |                     |                      |                     |
| <b>Total Gastos</b>                  |                    |                     |                      |                     |
| <b>Excedentes o Deficit</b>          |                    |                     |                      |                     |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

## CONCLUSIONES

La presente investigación se basó en evaluar los procesos relacionados al manejo del flujo de efectivo de la empresa Inversiones Valencey C.A., con la finalidad de establecer estrategias que permitan la incorporación del control interno en sus procesos, en el área administrativa y contable, que permita brindar la información necesaria para la toma de decisiones, ya que al momento de conocer cuáles serán sus ingresos, y egresos para un periodo determinado, podrá realizar un planificación que brinde seguridad del pago de sus obligaciones y deudas contraídas, así como buscar de manera oportuna los recursos necesarios a través de entidades financieras, de manera que no se afecte la operatividad de la organización, así como evaluar sus capacidades de endeudamiento, con las cifras presentadas en los estados financieros.

Para ello, se realizó un diagnóstico, en la cual se desarrollaron las fases metodológicas de acuerdo a los objetivos planteados, donde se aplicó como técnica de recolección de información la observación directa y la encuesta, cuyos datos fueron graficados, analizados e interpretados, lo cual arrojó como resultados las siguientes debilidades en los procesos del departamento de administración y contabilidad, los cuales se detallan a continuación:

- El personal conoce el manejo correcto de las entradas y salidas del efectivo. Por lo que se evidencia una fortaleza en la entidad, ya que es necesario que el personal tenga en consideración la importancia del control que requiere este activo. Por cuanto, al ser uno de los activos más expuestos al robo y estar involucrado en la mayoría de las operaciones comerciales, el control interno del efectivo es de suma importancia para la organización, ya que ayuda a lograr la exactitud contable de las transacciones relacionadas con el efectivo.
- No existe segregación de funciones en el área de efectivo dentro de la entidad.

La segregación de funciones es un método que usan las organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que intervienen en la elaboración de los estados financieros, incluyendo la autorización y registro de transacciones así como mantener la custodia de activos. La segregación de funciones también representa una actividad de control clave que afecta a todas las aseveraciones en los estados financieros. Como resultado, una segregación de funciones inapropiada puede representar un aspecto importante para las organizaciones originando debilidades materiales o deficiencias significativas en los controles internos, por lo que es una debilidad presente en el manejo de efectivo en la empresa en estudio.

- Los gastos ordinarios se encuentran debidamente soportados, todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas deben estar respaldadas con la suficiente documentación justificativa, así como los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que faciliten su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente. Se evidencia, que es una fortaleza en los procesos de manejo de efectivo, ya que se soportan los gastos, debidamente.
- El personal que labora dentro del área de estudio no está debidamente capacitado para llevar las actividades correspondientes al manejo de las entradas y salidas del efectivo, lo cual es una debilidad en cuanto a controles internos, debido a que permitirá que una organización, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, para lo cual la organización deberá programar la capacitación de su personal en los distintos campos y sistemas que funcionen en su interior, para fortalecer el conocimiento y garantizar eficiencia en los servicios que brinda, así como la implantación efectiva de controles internos en sus procesos en el manejo de efectivo.
- No se realizan conciliaciones bancarias periódicamente. La conciliación

bancaria no es un registro contable, sino una herramienta de control interno del efectivo. En la mayoría de los casos el saldo del estado de cuenta bancaria al final de cada mes y el saldo que aparece en los libros del depositante, no coinciden, en estos casos es necesario efectuar una conciliación mensual con cada uno de los bancos en los cuales se tengan cuentas corrientes, de esta forma determinan las diferencias existentes y se consigue el saldo correcto. Es por ello, que se requiere el establecimiento de esta herramienta como estrategia de control para mejorar los procesos de manejo de efectivo.

- No son registrados los asientos contables en el momento en que ocurren las transacciones en el área de efectivo. Lo cual es una debilidad, en los procesos de manejo de efectivo. Ya que de acuerdo a la ley vigente, los registros no deben tener más de un mes de retraso de las operaciones de la entidad, los mismos deben ser llevados de manera continua, y oportuna, con la finalidad de mantener los saldos actualizados, y brindar información veraz y confiable para la toma de decisiones.
- Existe dentro de la entidad, una persona responsable de autorizar la salida del efectivo. Para un adecuado control interno, debe existir un control sobre los pagos para que no se gaste ningún dinero de la empresa, sin la apropiada autorización o supervisión. Lo que evidencia, una fortaleza en la presente investigación, en relación al control interno, para la el resguardo del efectivo.
- Carece de manuales de normas y Carece de manuales de normas y procedimientos en el área de administración y contabilidad, lo que es una debilidad, ya que los procedimientos permiten servir de guía al personal para realizar sus operaciones, y una unificación de criterios para que no haya duplicidad de actividades ni omisión de las mismas.
- Inexistencias de segregación de funciones ni definiciones de cargo y asignación de responsabilidades formalmente establecidos, lo cual es una

debilidad ya que cada persona debe tener delimitadas sus funciones, para evitar duplicidad de tareas u omisiones de las mismas y saber cuál es el responsable de la actividad, así como determinar los niveles de supervisión.

- La autorización no opera a diferentes niveles para contraer pasivos y pagarlos, lo cual es una debilidad, ya que es necesario una segregación de funciones en cuanto a la autorización y emisión del pago, para evitar desembolsos indebidos, como medida de control.
- No se realiza una elaboración de programación de pagos, solo se van realizando de acuerdo a criterio del administrador.
- No existen programas de capacitación al personal, lo cual es una debilidad, ya que no se mantienen actualizados los procedimientos, nuevas tecnologías, ni nuevos cambios que se generan en el campo empresarial, por lo que no se actualizan los procedimientos.
- Cuentan con la existencia de formatos pre-elaborados y pre-numerados para registro de entradas y salidas de efectivo (recibos de pago y de cobranza), lo cual es una fortaleza de control ya que esto permite evitar que se dejen de llevar los registros de los desembolsos e ingresos, de manera que si existe un saldo de documentación se podrá detectar rápidamente el faltante del correlativo respectivo.
- No existencias de políticas de cobranza y de pago, formalmente establecidas, por lo que no se lleva un control de la fecha en que se debe cobrar las facturas pendientes de los clientes, ni de realizar los pagos a proveedores, lo cual es una debilidad, para poder hacer una adecuada planificación del manejo del flujo de efectivo.
- Realizan la utilización de la banca electrónica para consulta de movimientos bancarios, lo cual es una fortaleza como herramienta de control para verificar que los importes de los depósitos, y de los cheques emitidos sean correctos, al ser presentados en la entidad bancaria, además de llevar un control de que el depósito sea realizado inmediatamente a la fecha de su

envío, así como evitar la emisión y pago de desembolsos no autorizados.

- No realizan el uso de auxiliares de cuentas por cobrar y pagar para determinar saldos pendientes al cobro y al pago, lo cual es una debilidad, ya que no se tienen las cifras reales correspondientes a estas cuentas que permitan determinar la proyección del flujo de efectivo.
- El personal manifiesta la necesidad de la implementación de controles para el manejo del flujo del efectivo bancario. El establecimiento de control interno del efectivo, es necesario debido a que constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante, la división del trabajo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, promoción de personal eficiente e identificación del personal con las políticas de la empresa
- Disposición del personal que garantiza la cooperación en la implementación de las estrategias de control. Lo cual evidencia una factibilidad operativa, por la disposición del personal para implementar las estrategias a ser propuestas, para mejorar el manejo y control del flujo de efectivo, en la empresa en estudio.
- La organización está dispuesta a mantener los controles implementados como parte de los procesos administrativos y contables. Lo cual evidencia una factibilidad operativa por parte de la empresa, lo cual es necesario para la aceptación del establecimiento de los controles internos en los procesos de manejo de inventario, que garanticen el logro de los objetivos organizacionales.

Por consiguiente, se concluye en la presente investigación que el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus

activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Por lo tanto, lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante la división del trabajo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, y promoción de personal eficiente, así como la identificación del personal con las políticas de la empresa, y siendo el efectivo, el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja en efectivo o en forma de depósito en una entidad bancaria comercial, representada por la cuenta banco; expresados en valores en moneda curso legal o su equivalente. En este mismo orden de ideas, se puede determinar que esta investigación permitió lograr el objetivo principal de proponer estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.

## RECOMENDACIONES

Considerando la realidad observada en la empresa Suministros Valencey C.A., y con la finalidad de sugerir acciones que puedan disminuir las debilidades existentes y mejorar las fortalezas presentes para el mejoramiento de los procesos de manejo de del flujo de efectivo, mediante la implementación de estrategias de controles internos, se propone tomar en cuenta las siguientes recomendaciones de:

- La gerencia debe implementar las estrategias propuestas para mejorar los procesos en el departamento de administración y contabilidad, así como tomar en cuenta las recomendaciones realizadas en el presente trabajo de grado, ya que el mismo fue realizado considerando las necesidades presentes en la empresa, para así corregir las debilidades existentes que se han generado en los procesos por falta de controles internos.
- Es necesario que la propuesta sea divulgada a todos los miembros del departamento de administración y contabilidad, así como al personal involucrado en los procesos para unificar criterios, y sean establecidas claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos.
- Para respaldar la recomendación anterior es necesaria la elaboración de un manual de normas y procedimientos para las áreas administrativas y contables, que intervienen en el flujo de efectivo, para optimizar los proceso, y poder servir de herramienta para que el personal que labora en la empresa pueda tener un desempeño eficiente y eficaz para el logro de los objetivos organizacionales, y contribuir en su permanencia en el tiempo
- Capacitación e inducción al personal que labora en el departamento de administración y contabilidad, relacionados al proceso de manejo del flujo de efectivo, con la finalidad de reforzar conocimientos del área donde se desempeñan y de esta manera estar preparados para solventar cualquier inconveniente que se pueda presentar en el desempeño de los roles.

## REFERENCIAS

- Álvarez, Yessimar y Palacio, Katherine (2014), **Procedimiento de la Gestión para el Manejo del Efectivo en la Empresa Transporte Ruiz Ruiz, C.A.** Universidad José Antonio Páez. Trabajo de Grado no publicado. San Diego. Venezuela.
- Arias, Fidias (2006). **El proyecto de investigación.** Quinta Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Episteme.
- Balestrini, Miriam (2006). **Como se elabora el proyecto de investigación.** Sexta Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Consultores Asociados.
- Bavaresco, Aura (2006). **Metodología de la Investigación.** Segunda Edición. Maracaibo, Venezuela: Editorial de la Universidad del Zulia.
- Best, Jhon (2014). **Como investigar en educación.** Novena Edición. Madrid España: Ediciones Morata.
- Brito, José (2007). **Contabilidad Básica e Intermedia.** Sexta Edición. Caracas. Venezuela: Ediciones Centro de Contadores.
- Calero, Cecilia (2014). **Importancia de la Conciliación Bancaria como Herramienta de Control.** Universidad Politécnica de Nicaragua. Trabajo de Grado no publicado. Nicaragua.
- Carrión, Juan (2007). **Estrategia de la Visión a la Acción.** Segunda. Edición. España: ESIC Editorial.
- Carbajal, Marita y Rosario, Magda (2014). **Control Interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014.** Universidad Privada Antenor Orrego. Trabajo de Grado no publicado. Trujillo. Venezuela.
- Catacora, Fernando (2007). **Contabilidad. La base para las decisiones Gerenciales.** Segunda Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Mc Graw-Hill.
- Cepeda, Gustavo (2008). **Auditoría y Control Interno.** Primera Edición. Santa Fé de Bogotá, D.C., Colombia: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.

- Chiavenato, Idalberto (2009). **Introducción a la Teoría General de la Administración.** Séptima Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Código de Comercio.** Ley de Reforma Parcial Sancionada por el Congreso en 1955, Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 475.
- Constitución de La República Bolivariana de Venezuela,** Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.453, de fecha 24 de Marzo del año 2000.
- Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría N° 4 (DNA 4).** emitida por Fondo Editorial Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.
- Diez De Castro, Emilio (2008). **Administración y Dirección.** Madrid. España: Editorial McGraw-Hill Interamericana de España, S.A.
- Estupiñán, Rodrigo (2012) **Análisis Financiero y de Gestión.** Primera Edición. Bogotá. Colombia: Editorial ECOE Ediciones.
- Estupiñán, Rodrigo (2012). **Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales.** Segunda edición. Bogotá, Colombia: Editorial ECOE Ediciones.
- Gómez, Giovanni. (2008). **Control interno y fraudes, en base a los ciclos transaccionales, análisis de informe COSO.** Quinta Edición. Bogotá. Colombia: Editorial ECOE Ediciones.
- Grady, Paul (2000). **Auditoría I. Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros.** Segunda Edición. México: Editorial ECAFSA.
- Graffe, Albelin y Patiño, Anais (2013), **Evaluación del Control Interno del efectivo, manejado en bancos, de Multiservicios Coinca, I Trimestre 2012, en Puerto Ordaz, Estado Bolívar.** Universidad Experimental de Guayana. Trabajo no publicado. Puerto Ordaz. Venezuela.
- Halten, K.J. (1987). **El Concepto de Estrategia.** [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/34-/estrategia.htm>. [Consulta: 2017, Abril 14]

- Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2006). **Metodología de la Investigación**. Sexta Edición. Ciudad de México. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A.
- Horngren, Charles (2007). **Contabilidad: Un Enfoque Gerencia**. Octava Edición. Argentina: Editorial Pretice –Hispanoamericana.
- Koontz, Harold. (2010). **Administración una Perspectiva Global**. Doceava Edición. México: Editorial Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Kotler, Philip y Keller, Kevin. (2007). **Dirección de Marketing. Conceptos Esenciales**. Tercera Edición. México: Editorial Pearson
- Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno**. La Resolución N° 01-00-00-017.
- Normas y Procedimientos de Auditoría. (Boletín 5120)**. Instituto Mexicano De Contadores Públicos (2006).
- Meigs, Robert; Bettner, Mark; Haka, Sue y Williams, Jan. (2007). **Contabilidad: La base para las decisiones Gerenciales**. Onceava Edición. México: Editorial McGrw-Hill Interamericana S.A.
- Mantilla, Samuel (2005). **Control Interno Informe COSO**. Cuarta Edición. Bogotá. Colombia: Editorial ECOE Ediciones.
- Munch, Lourdes (2009). **Fundamentos de Administración**. Ciudad de México. México: Editorial Trillas.
- Palella, Santa y Martins, Feliberto (2010). **Metodología de la investigación cuantitativa**. Caracas. Venezuela: Editorial FEDUPEL.
- Perdomo, Abraham (2006). **Contabilidad III. Avanzada I (Parte II)**. Tercera Edición. Guatemala: Ediciones Contables y Administrativas. Editorial –ECA.
- Pérez, Leidy (2015), **Impacto de la aplicación de la retención del impuesto a las actividades económicas en el flujo de efectivo de los contribuyentes ordinarios del Municipio Valencia del Edo. Carabobo**. Universidad de Carabobo. Trabajo de Grado no publicado. Bárbula. Venezuela.
- Publicación Técnica N° 02 (2002). **Objeto de estudio del control interno por parte del Contador Público**. Venezuela: Venezuelan Practice Toolset Andersen.

- Ramírez, Tulio (2007). **Como Hacer un Proyecto de Investigación**. Tercera Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.
- Rodríguez, Ligia (2004). **El Efectivo y la Conciliación Bancaria**. Primera Edición. Mérida. Venezuela: Editorial Universidad de los Andes.
- Sabino, Carlos (2008). **El proceso de investigación**. Sexta Edición. Caracas-Venezuela: Editorial Panapo.
- Serna, Héctor (2007). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología**. Séptima Edición. Bogotá, Colombia: Editorial 3R Editores.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2012). **El proceso de la investigación Científica**. Tercera Edición. Ciudad de México. México: Ediciones Limusa, S.A.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador “UPEL” (2014). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales**. Caracas. Venezuela: Vicerrectorado de proyectos Especiales.

# **ANEXOS**



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

Estimado señor

Gerente de Administración y Contabilidad

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar de las estrategias de control interno para el manejo del flujo del efectivo de la empresa Suministros Valencey C.A.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de grado universitario. Por lo que, la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

**Instrucciones Generales:**

- 1.- Lea detenidamente cada uno de los ítems del cuestionario antes de responder.
- 2.- Marque con una equis (X) la casilla correspondiente a la opción que representa su opinión.
- 3.- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

### Anexo A.- El Cuestionario

Ítem 1.- ¿Conoce usted el manejo correcto de las entradas y salidas del efectivo?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 2.- ¿Existe segregación de funciones en el área de efectivo dentro de la entidad?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 3.- ¿Conoce usted si los gastos ordinarios se encuentran debidamente soportados?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 4.- ¿Considera usted que el personal que labora dentro del área de estudio está debidamente capacitada para llevar las actividades correspondientes al manejo de las entradas y salidas del efectivo?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 5.- ¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 6.- ¿Son registrados los asientos contables en el momento en que ocurren las transacciones en el área de efectivo?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 7.- ¿Existe dentro de la entidad una persona responsable de autorizar la salida del efectivo?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 8.- ¿Considera usted que es necesaria la implementación de controles para el manejo del flujo del efectivo bancario?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 9.- ¿Se garantiza la cooperación del personal en la implementación de las estrategias de control?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

Ítem 10.- ¿La organización estaría dispuesta a mantener los controles implementados como parte de los procesos administrativos y contables?

|     |     |
|-----|-----|
| SI: | NO: |
|-----|-----|

**Fuente:** Carolino y Dergham (2017)

## Anexo B

### Tabla de Frecuencias

| <b>PREGUNTAS</b> | <b>ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS</b> |           | <b>ALTERNATIVA / PORCENTAJES</b> |             |
|------------------|-----------------------------------|-----------|----------------------------------|-------------|
| <b>ÍTEM</b>      | <b>SI</b>                         | <b>NO</b> | <b>SI</b>                        | <b>NO</b>   |
| <b>1</b>         | <b>4</b>                          | <b>0</b>  | <b>100%</b>                      | <b>0%</b>   |
| <b>2</b>         | <b>0</b>                          | <b>4</b>  | <b>0%</b>                        | <b>100%</b> |
| <b>3</b>         | <b>4</b>                          | <b>0</b>  | <b>100%</b>                      | <b>0%</b>   |
| <b>4</b>         | <b>0</b>                          | <b>4</b>  | <b>0%</b>                        | <b>100%</b> |
| <b>5</b>         | <b>0</b>                          | <b>4</b>  | <b>0%</b>                        | <b>100%</b> |
| <b>6</b>         | <b>0</b>                          | <b>4</b>  | <b>0%</b>                        | <b>100%</b> |
| <b>7</b>         | <b>4</b>                          | <b>0</b>  | <b>100%</b>                      | <b>0%</b>   |
| <b>8</b>         | <b>4</b>                          | <b>0</b>  | <b>100%</b>                      | <b>0%</b>   |
| <b>9</b>         | <b>4</b>                          | <b>0</b>  | <b>100%</b>                      | <b>0%</b>   |
| <b>10</b>        | <b>4</b>                          | <b>0</b>  | <b>100%</b>                      | <b>0%</b>   |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)

## Anexo C

### Cuadro No. 2 Cuadro de Observación

| Items | <b>Empresa:</b><br><b>Departamento:</b><br><b>Fecha:</b><br><br><b>Cumplimiento de los procesos en el área de cuentas por pagar</b>   | Escala de Estimación |    |
|-------|---|----------------------|----|
|       |   | SI                   | NO |
| 1.    | Existencia de manuales de normas y procedimientos en el área de administración y contabilidad.  |                      |    |
| 2.    | Existencias de segregación de funciones.  |                      |    |
| 3.    | Definiciones de cargo y establecimiento de responsabilidades formalmente establecidos.  |                      |    |
| 4.    | Colocación de sello “pagado” a las facturas y anexos después de ser pagadas.  |                      |    |
| 5.    | Existencia de un sistema automatizado para el registro de sus operaciones.  |                      |    |
| 6.    | La autorización opera a diferentes niveles para contraer pasivos y cancelarlos.   |                      |    |
| 7.    | Existencia de procedimientos para la conciliación periódica de los auxiliares y mayores con los estados de cuenta bancarios para controlar el ingreso y egreso de efectivo en la empresa. |                      |    |
| 8.    | Duplicidad de Registros de ingresos y egresos.  |                      |    |
| 9.    | Registro diario de las entradas y salidas de efectivo.  |                      |    |
| 10.   | Elaboración de programación de pagos.   |                      |    |
| 11.   | Programas de capacitación al personal.  |                      |    |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)



## Anexo D

### Cuadro 3.- Cuadro de Proyección de Flujo de Efectivo

| CONCEPTOS                            | I TRIMESTRE | II TRIMESTRE | III TRIMESTRE | IV TRIMESTRE |
|--------------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| <b>Ingresos</b>                      |             |              |               |              |
| Ingresos por prestación de servicios |             |              |               |              |
|                                      |             |              |               |              |
| <b>Costos de Ventas</b>              |             |              |               |              |
| Compra de materiales                 |             |              |               |              |
| Alquiler de Maquinaria               |             |              |               |              |
| Mano de obra contratada              |             |              |               |              |
|                                      |             |              |               |              |
| <b>Gastos Operativos</b>             |             |              |               |              |
| Dieta Accionistas                    |             |              |               |              |
| Sueldos y Salarios                   |             |              |               |              |
| Prestaciones sociales                |             |              |               |              |
| Vacaciones                           |             |              |               |              |
| Utilidades                           |             |              |               |              |
| seguro social obligatorio            |             |              |               |              |
| Seguro de paro forzoso               |             |              |               |              |
| Ley Política Habitacional            |             |              |               |              |
| Honorarios profesionales             |             |              |               |              |
| Gastos de Condominio                 |             |              |               |              |
| Mantenimiento de Vehículos           |             |              |               |              |
| Gastos de oficina                    |             |              |               |              |
| <b>Total Gastos Operativos</b>       |             |              |               |              |
| <b>Gastos de Inversión</b>           |             |              |               |              |
| <b>Gastos de Financiamiento</b>      |             |              |               |              |
| <b>Total Gastos</b>                  |             |              |               |              |
| <b>Excedentes o Deficit</b>          |             |              |               |              |

Fuente: Carolino y Dergham (2017)