



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ**

**ESTRATEGIAS FINANCIERAS PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DEL MANEJO DEL  
EFECTIVO DE LA EMPRESA TURISMO  
ISMACA C.A UBICADA EN EL ESTADO  
CARABOBO**

**Autora:** Colmenarez Yanaly

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



**ESTRATEGIAS FINANCIERAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL MANEJO  
DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA TURISMO ISMACA C.A UBICADA EN  
EL ESTADO CARABOBO**

Proyecto del Trabajo de Grado para optar al título de Licenciado en Contaduría  
Pública.

**Autora:** Colmenarez Yanaly

**Tutor Académico:** Gladys Aguilar

San Diego, Marzo 2018





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

San Diego, \_\_\_\_\_

### **CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Quien suscribe, Lcda. Gladys Aguilar, portadora de la cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por la ciudadana Yanaly Colmenarez, portador de las cédula de identidad N° 16.448.895 respectivamente titulado **ESTRATEGIAS FINANCIERAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL MANEJO DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA TURISMO ISMACA C.A UBICADA EN EL ESTADO CARABOBO**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne 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 26 días del mes de marzo del año 2018.

\_\_\_\_\_  
Lcda. Gladys Aguilar

**DEDICATORIA**

Los grandes sueños siempre se logran cuando nos esforzamos con constancia, perseverancia y disciplina para alcanzar lo tanto anhelado. Uno de mis grandes sueños era culminar mi carrera que le da paso al inicio de otra meta, la cual me sigue permitiendo obtener triunfos deseados, es por ello que desde ya dedico mi trabajo de grado a las siguientes personas:

Primeramente a **Dios**, por ser mi creador, el motor de mi vida, por no haber dejado que me rinda en ningún momento e iluminarme para salir adelante, porque todo lo que tengo, lo que puedo y lo que recibo es regalo que él me ha dado.

A **mis hijos**: Sharon Hernández, Jhonnyanselm Hernández y Ly Jhonny Hernández, que son los amores de mi vida y todo lo hago por ustedes, recuerden que siempre cuentan conmigo y siempre los voy amar.

A mis **PADRES**, Anselmo Colmenarez y Emiliana Tovar por apoyarme y ser pilares fundamentales en mi vida. A ustedes por ser los mejores padres del mundo y por desempeñar muy bien su rol. Gracias a los dos por su comprensión, por su empeño, por su fuerza, por su amor, y por todo lo que me han dado.

A mi Hermano, **Anselmo Colmenarez** por estar allí incondicionalmente apoyándome en las buenas y en las malas, compartiendo conmigo cada momento de mi vida.

A mi esposo **Néstor Arrieche**, por su comprensión, paciencia, apoyo y trabajo en equipo en todo momento. Mil gracias por el apoyo incondicional que me has brindado, por todos los sacrificios que hicieron a lo largo de mi carrera, así como su comprensión y paciencia en momentos difíciles que tuvimos.

## AGRADECIMIENTOS

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Sin embargo resaltaré solo algunas de estas personas sin las cuales no hubiese hecho realidad este sueño tan anhelado como es la culminación de mi carrera.

A **Dios**, por darme la vida, por ser mi guía y darme toda la inteligencia y sabiduría necesaria para lograr mis metas, por darme unos padres maravillosos, hijos, hermanos y esposo maravilloso.

A mis Profesores quienes han sido mis guías y fuente de conocimientos y sabiduría en todo el proceso de mi carrera, en especial a mi profesora y tutora académica **Lic. Gladys Aguilar**, quien ha sido de gran apoyo y que además sin ningún interés acepto instruirme y ayudarme en esta etapa tan importante de mi Carrera.

A la empresa **Turismos Ismaca, C.A.**, por brindarme la oportunidad de trabajar y realizar el presente proyecto en dicha institución. Asimismo quiero agradecer a mi **Familia, Amigos** y todas aquellas personas que de alguna forma contribuyeron en este largo camino que hoy día me ofrece la oportunidad de sentirme satisfecha por mis logros, que en resumen es el logro de todos. *Gracias.*

## CONTENIDO

pp

LISTA DE CUADROS.....	viii
LISTA DE GRÁFICOS.....	ix
RESUMEN INFORMATIVO.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA.....	3
1.1 Planteamiento del Problema.....	3
1.1.1. Formulación del Problema.....	7
1.2. Objetivos.....	8
1.3. Justificación de la Investigación.....	8
II MARCO TEÓRICO.....	11
2.1. Antecedentes.....	11
2.2. Bases Teóricas.....	15
2.3. Bases Legales.....	36
2.3. Definición de Términos.....	38
III MARCO METODOLÓGICO.....	40
3.1. Tipo y Diseño de la Investigación.....	40
3.2. Fases Metodológicas.....	42
IV RESULTADOS.....	49
4.1. Fase I.....	49
4.2. Fase II.....	61
V PROPUESTA.....	64
5.1. Presentación.....	63
5.2. Objetivos.....	64
5.2.1 Objetivo General.....	64
5.2.2 Objetivos Específicos.....	64

5.3. Justificación.....	64
5.4. Estudio de Factibilidad.....	65
5.5. Desarrollo de la propuesta.....	68
CONCLUSIONES.....	85
RECOMENDACIONES.....	87
REFERENCIAS.....	88
ANEXOS.....	90
A. Encuesta.....	92
B. Formato de validación del instrumento.....	94

## LISTA DE CUADROS

### CONTENIDO

#### CUADRO

		pp.
1	Cumplimiento de los objetivos contables.....	50
2	Control Interno del manejo del efectivo.....	51
3	Revisiones de los lineamientos.....	52
4	Existencia de manual de normas y procedimientos.....	53
5	Respaldo de los soportes.....	54
6	Funciones y responsabilidades.....	55
7	Registro en los Libros Auxiliares de Banco.....	56
8	Adiestramiento del personal de contabilidad.....	57
9	Estrategias de Control Interno.....	58
10	Implementacion de estrategias de control interno .....	59
11	Apoyo al diseño de estrategias para el manejo del efectivo.....	60
12	Matriz FODA.....	61
13	Recursos Económicos.....	67
14	Talleres de Adiestramiento.....	84

## LISTA DE GRÁFICOS

### CONTENIDO

#### GRÁFICO

		pp.
1	Cumplimiento de los objetivos contables.....	50
2	Control Interno del manejo del efectivo.....	51
3	Revisiones de los lineamientos.....	52
4	Existencia de manual de normas y procedimientos.....	53
5	Respaldo de los soportes.....	54
6	Funciones y responsabilidades.....	55
7	Registro en los Libros Auxiliares de Banco.....	56
8	Adiestramiento del personal de contabilidad.....	57
9	Estrategias de Control Interno.....	58
10	Implementacion de estrategias de control interno .....	59
11	Apoyo al diseño de estrategias para el manejo del efectivo.....	60



## **ESTRATEGIAS FINANCIERAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL MANEJO DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA TURISMO ISMACA C.A UBIKADA EN EL ESTADO CARABOBO**

**Autor:** Colmenarez Yanaly

**Tutor:** Gladys Aguilar

**Fecha:** Marzo 2018.

### **RESUMEN INFORMATIVO**

La presente investigación se realizó con el objetivo de elaborar estrategias financieras para la optimización del manejo del efectivo de la empresa Turismo Ismaca C.A. ubicada en el estado Carabobo. Puesto que actualmente existen debilidades en el control para el manejo eficiente del efectivo las cuales incide de manera negativa en el buen desenvolvimiento de la organización en general. Dentro de esta perspectiva es importante acotar que la investigación está amparada en una investigación de campo descriptiva, basada en un diseño de proyecto factible. Para la recolección de los datos se utilizaron como técnicas la observación directa y la encuesta en modalidad de cuestionario de preguntas cerradas dicotómico, el mismo fue aplicado a una población de seis (6) personas, lo cual por ser una población finita se tomará el 100% de la población. Una vez aplicada las técnicas e instrumentos de recolección de datos se procederá a presentar el análisis de los resultados obtenidos, con el fin de establecer las pautas que conlleven al desarrollo de la propuesta basada en el Diseño de estrategias que permitan la optimización del manejo del efectivo en la mencionada organización lo cual ayudara al mejoramiento de la eficiencia organizacional y la solución de la problemática.

**Descriptor:** Estrategia, Financieras, Optimización, Manejo, Efectivo.

## INTRODUCCIÓN

El efectivo constituye el activo más líquido de la empresa. Este se define como: Dinero al contado al que se pueden reducir todos los activos líquidos de la entidad empresarial. Controlar el efectivo es saber valorar las fuentes que han generado dicho ingresos, en el sentido que el efectivo es el medio por el cual la empresa puede obtener los bienes y servicios para su debida operatividad. De esta manera, 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.

Por lo tanto, 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 eventuales manejos dolosos y detectar las irregularidades a tiempo”. Prácticamente, es relativamente fácil para una sola persona cometer un fraude; pero, cuando tiene que actuar en conjunto con otra persona, quien lo controle, ya es más difícil; haciéndose más remota la posibilidad, cuanto mayor es el número de personas involucradas.

Debido a lo antes expuesto es conveniente resaltar que actualmente muchas empresas están en la búsqueda de técnicas o herramientas que logren el control interno del efectivo, una de estas empresas es Turismo Ismaca C.A. ubicada en San Diego estado Carabobo donde se pudo concluir que actualmente presenta debilidades relacionadas con el manejo del efectivo, dicha problemática incide de manera negativa en las actividades llevadas a cabo por el personal del departamento de contabilidad.

Por lo tanto, la presente investigación está basada en la propuesta de estrategias financieras para el control del efectivo de la empresa objeto de estudio, por lo que la misma representará una gran herramienta de soporte para las actividades llevadas a cabo por el personal encargado en el manejo del efectivo dentro de la empresa lo que será de mucha utilidad para lograr una eficiente administración del mismo lo que permitirá alcanzar los objetivos del departamento de contabilidad y de la empresa en general . De la misma manera es importante acotar que la investigación actual está estructurada por cinco (5) capítulos divididos de la siguiente manera:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática de estudio, enmarcada esta en el planteamiento y la formulación del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como los específicos, así como la justificación de la investigación. Este capítulo representa la inquietud del investigador.

Capítulo II, Marco Teórico: contiene los antecedentes, las bases teóricas y legales que sustentan la investigación así como la definición de términos básicos. Este capítulo soporta toda la información teórica de la investigación, que permitió al autor desarrollar la propuesta.

Capítulo III, Marco Metodológico: expone el tipo y diseño de la investigación, y la descripción de cada una de las fases metodológicas que se realizaron para llevar a cabo la investigación.

Finalmente, el Capítulo IV, Resultados el cual contiene los resultados recolectados a través de los instrumentos de recolección de datos. Seguidamente, el Capítulo V, muestra la propuesta seleccionada como alternativa de solución a la problemática planteada. Finalmente se incluyen las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas pertinentes al estudio.



## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **1.1. Planteamiento del Problema**

Mundialmente, los procesos de cambios y las nuevas tecnologías que surgen en el mundo han generado el obligatorio desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos de las personas que laboran en las organizaciones a fin de alcanzar los objetivos que se planteen, de allí, que las organizaciones se han visto en la necesidad de implementar cambios en su estrategia laboral que permita enfrentar los retos que se les presentan, por lo que, se le debe brindar gran importancia a la participación humana y la necesidad de responder a un fin o meta, puesto que, el éxito de prestar servicio exige de una variedad de operaciones, direcciones y estrategias correctas, que conlleven a un mejor desarrollo organizacional.

Cabe destacar, que toda organización sea pública o privada, manejan estándares de gestión u operaciones similares, para el caso de las entidades prestadoras de servicios se establecen políticas de seguimiento y control de operaciones de forma general, pero que en muchos casos no se llevan a cabo en el desarrollo laboral de las diferentes áreas que la conforman, por lo que, se considera, que el control es una tarea primordial en toda organización independientemente cual sea el ramo al que pertenezca y la dependencia de la misma, aunque posea planes, y estructuras organizacional adecuada, puede tener elementos que son difíciles de ser verificados por la gerencia, por lo que debe existir un mecanismo que cerciore e informe si los hechos y operaciones realizadas están de acuerdo con los objetivos previamente establecidos.

En este sentido, se hace fundamental que las empresas modernas, sobre todo en una economía tan inestable establezcan lineamientos o estrategias dentro de los procesos administrativos y contables, los cuales propicien la eficiencia de las gestiones en general y que genere el fortalecimiento institucional de la empresa. Los procesos administrativos y contables son la esencia que dan vida a las organizaciones, algunas de las empresas que cerraron sus puertas lo hicieron por falta de conocimiento sobre el control en las áreas contables y gerenciales.

De tal manera que, dentro de las empresas es de vital importancia el manejo eficiente de todos los activos, en especial del efectivo. Para lograr esto se necesita una toma de decisiones eficiente por parte de los administradores financieros, ya que son los que llevan a cabo esta actividad de una forma altamente profesional, aplicando los sistemas y técnicas adecuadas para lograr maximizar el valor de una empresa, debiendo tomar ventaja de los puntos fuertes de la empresa y corregir sus puntos débiles.

En efecto, unos de los problemas más comunes y de mucha importancia que se observa en la actualidad dentro de las empresas y del cual la gerencia debe mejorar es referente a la falta de organización en los procesos administrativos y contables, los cuales son ocasionado por la falta de comunicación y entendimiento entre las personas que la conforman, así como también por el desconocimiento de las obligaciones, actividades y proceso que se desarrollan en cada uno de los puestos de trabajo. Otra causa por la cual se originan dichos problemas se deben a la falta de estrategias, procedimientos e indicadores que suministren información para corregir fallas, indiquen los pasos a seguir de las actividades realizadas por el personal con respecto a su puesto de trabajo y mejoren los procesos.

Por lo tanto, la industria venezolana ha asumido el reto de plantearse cambios estructurales y sistemáticos profundos en todas y en cada una de las áreas

organizacionales trayendo esto como consecuencia el perjuicio y la disminución de su capital. Por tal razón hoy día, muchas de las empresas en Venezuela acarrear consecuencias gracias a los grandes cambios que han tenido los sectores económicos ya que se han visto en la obligación de adaptarse a las condiciones predominantes del país. La desaparición de muchas de las empresas que no han tenido éxito en este proceso de adaptación la cual se deriva de la falta de conocimientos a la hora gerencial.

Por esta razón, los procesos administrativos y contables son la esencia que dan vida a las organizaciones, algunas de las empresas que cerraron sus puertas lo hicieron por falta de conocimiento sobre el control interno en las áreas contables y gerenciales. De tal manera que dentro de las empresas venezolanas es de vital importancia el manejo eficiente de todos los activos, en especial del efectivo. Para lograr esto se necesita una toma de decisiones eficiente por parte de los administradores financieros, ya que son los que llevan a cabo esta actividad de una forma altamente profesional, aplicando los sistemas y técnicas adecuadas para lograr maximizar el valor de una empresa, debiendo tomar ventaja de los puntos fuertes de la empresa y corregir sus puntos débiles.

Ahora bien, el efectivo constituye el activo más líquido de la empresa, es el dinero al contado al que se pueden reducir todos los activos líquidos de la entidad empresarial. Controlar el efectivo es saber valorar las fuentes que han generado dicho ingresos, en el sentido que el efectivo es el medio por el cual la empresa puede obtener los bienes y servicios para su debida operatividad. Según Carrero, R. (2005:120), el control del efectivo es “todas aquellas medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que genera el efectivo en caja y bancos”, esto se genera con el fin de informar la exactitud de sus resultados, de una de las cuentas contables pertenecientes al activo, mas importantes de la empresa.

La generación de efectivo es uno de los principales objetivos de los negocios. La mayoría de sus actividades van encaminadas a provocar de una manera directa o indirecta, un flujo adecuado de dinero que permita, entre otras cosas, financiar la operación, invertir para sostener el crecimiento de la empresa, pagar, en su caso, los pasivos a su vencimiento, y en general, a retribuir a los dueños un rendimiento satisfactorio. En pocas palabras, un negocio es negocio sólo cuando genera una cantidad relativamente suficiente de dinero, por tal motivo es necesario que las empresas diseñen estrategias para lograr el control eficiente del efectivo.

De acuerdo a lo antes expuesto, en la empresa Turismo Ismaca C.A ubicada en San Diego estado Carabobo, dedicada a la prestación de servicios turísticos y recreacional, se presenta una situación administrativa de peculiar importancia, en el departamento de contabilidad, debido a que se pudo observar que existe una deficiencia en los controles internos en la obtención y manejo de los ingresos, además carece de regulaciones en los procesos administrativos contables, afectando todas las áreas de la organización, de manera que no cumplen con las políticas internas establecidas, debido al crecimiento en la producción que genera más transacciones en las operaciones diarias, y acuden a las cuentas bancarias para efectuar los correspondientes desembolsos de dinero, sin la debida reposición de facturas de los montos solicitados.

Otra de las dificultades, es que no se realizan en ninguna circunstancia, arquezos de los fondos que manejan los encargados de los mismos, y cuando son planificados no tiene una normativa que especifique los procedimientos a seguir en caso de faltantes, fraudes entre otros. Igualmente, fluctúan en los ingresos a la cuenta corriente de la empresa, porque no depositan diariamente y de forma intacta el efectivo obtenido de las ventas.

Con lo antes expuestos, los controles de las cuentas bancarias son importantes para salvaguardar la estabilidad de las organizaciones, lo cual no sucede en la empresa Turismo Ismaca C.A, debido a que no se realizan los procedimientos

mínimos como utilización de comprobantes de egresos para los cheques, conciliaciones de las cuentas y registros en libros auxiliares de los créditos y débitos en el banco.

De la misma manera, es importante acotar que la administración contable está precedida por un sistema denominado Profit Plus, la cual presenta varias alternativas en el control de banco, y aun así, no se cumplen con dichos controles, evidenciándose discrepancias, errores y omisiones en las transacciones diarias en las cuentas corrientes, trayendo como consecuencia una debilidad muy marcada en el control interno del efectivo.

Todo esto trae como consecuencia, retraso en los informes de conciliaciones bancarias, y por ende no presenta cifra real sobre su disponibilidad financiera a final de cada mes. En efecto, al no aplicar lo correctivos necesarios a la mayor brevedad posible, los estados financieros de la organización no figuraran los saldos reales, evidenciándose la incertidumbre en la cuenta de bancos.

Por tal motivo, es necesario considerar el diseño de estrategias financieras a través de políticas de control del efectivo, para obtener así una total confianza y seguridad razonable del disponible en la cuenta bancaria de la empresa, como también estar seguro de que se está aprovechando al máximo tanto el recurso humano, material y monetario, y así poder alcanzar el cumplimiento de los objetivos trazados de la empresa Turismo Ismaca C.A.

## **1.2 Formulación del Problema**

Una vez expuesta la problemática la autora plantea la siguiente interrogante: ¿Qué efecto traerá para el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A. el diseño de estrategias financieras para la optimización del manejo del efectivo?

## **1.3. Objetivos de la Investigación**

### **1.3.1. Objetivo General**

Diseñar estrategias financieras para la optimización del proceso del manejo del efectivo de la empresa TURISMO ISMACA C.A ubicada en San Diego estado Carabobo.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

1. Describir la situación actual del proceso llevada a cabo para el manejo del efectivo en el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A.
2. Determinar las fallas existentes en el departamento de contabilidad con relación a los procesos utilizados para el manejo del efectivo.
3. Diseñar acciones que contribuyan a mejorar el proceso del manejo del efectivo de la empresa Turismos Ismaca C.A.

### **1.4. Justificación de la Investigación**

Debido a que las condiciones económicas internas se están viendo afectadas por una serie de acontecimientos económicos que dan como resultado una baja de valor en nuestra moneda, esto a consecuencia de la globalización y de la apertura comercial. Es necesario que las pequeñas, medianas y grandes empresas, tengan procesos eficientes en la administración de su efectivo, función que recae sobre el administrador financiero, el cual debe tener la habilidad suficiente para que la empresa genere suficiente riqueza para los accionistas, trabajadores y sociedad en general.

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. De tal manera que el efectivo es el cerebro de la empresa y para un crecimiento sano la operación del negocio debe generar el flujo de efectivo suficiente para cubrir las actividades de la empresa, pagar intereses y principal y los dividendos de los accionistas.

Es importante, que el departamento de Contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A, tome en cuenta y analice las ventajas que se tienen al optimizar los procesos y de buscar herramientas para mejorar las calidad de todas las operaciones relacionadas con el manejo del efectivo, ya que en muchas ocasiones pueden ser omitidas y eso perjudica la eficacia y eficiencia de los procesos. Además el diseño de estrategias para la optimización para el manejo del efectivo permitirá salvaguardar los recursos contra desperdicio, fraudes e insuficiencias, promover la contabilización adecuada de los datos, alentar y medir el cumplimiento de las políticas y juzgar la eficiencia de las operaciones en todas las divisiones de la empresa.

En tal sentido, la presente investigación es de gran relevancia puesto que la misma está basada en el diseño de estrategias que logren el control y manejo eficiente del efectivo, por lo que dicha propuesta representará una gran herramienta de soporte para las actividades llevadas a cabo por el personal encargado en el manejo del efectivo de la empresa Turismo Ismaca C.A. lo que será de mucha utilidad para lograr una eficiente administración del mismo lo que permitirá alcanzar los objetivos del departamento de contabilidad y de la empresa en general .

De la misma manera, a nivel metodológico la investigación está fundamentada puesto que cumple con las normas y directrices establecidas para llevar a cabo todos

los procedimientos necesarios para poder formular, validar y desarrollar cada uno de los capítulos dentro de esta investigación, lo que permite dar respuesta a las interrogantes planteadas dentro del proceso investigativo. Asimismo esta investigación se justifica gracias a que el objeto y las circunstancias de estudio forman parte de la razón de ser de la carrera de Contaduría Pública, partiendo del área de investigación de Gestión Contable, Financiera y Administrativa, bases fundamentales para el desarrollo del contador público en el ámbito profesional.

Finalmente, la investigación será de gran relevancia para los estudiantes de la carrera de contaduría porque les permitirá obtener información relacionada con el estudio y aplicaciones de nuevos enfoques sobre estrategias para la optimización del manejo del efectivo, por lo que el estudio actual servirá como antecedente para estudiantes de la Universidad José Antonio Páez y otras universidades que realicen investigaciones relacionados con la temática abordada.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

En este capítulo, se encuentra los basamentos teóricos y legales que sustentan la investigación, la cual se desarrolla en un contexto lógico, en la que se evidencian antecedentes investigativos y definición de términos que poseen relación con las variables objeto de estudio. De esta manera, se aporta referencias teóricas que aclaran las terminologías empleadas para el desarrollo de dicha investigación.

#### **2.1. Antecedentes de la Investigación**

En función a lo anterior, se ha recopilado un cúmulo de información teórica de diferentes investigaciones, las cuales han presentado de una u otra forma interés por relacionar las estrategias financieras con la optimización del área de cuentas por pagar en diferentes ámbito, entendiéndose así que los antecedentes de una investigación consisten en la presentación de la información más relevante y directamente relacionada con el tema de investigación que se pueden considerar aportes en referencia, incluso cuando se trata de investigaciones de enfoque muy similar (o igual) al realizado.

Al respecto Arias, (2006:106) señala que “los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo para futuras investigaciones”. En la investigación que se desarrolla se plantean los siguientes:

Márquez y Rojas, (2016) con la Tesis Titulada: “Análisis Del Control Interno

del Efectivo, Cuentas Por Cobrar E Inventario En La Empresa Fremendz, C. A". Ubicada En Cumaná, Estado Sucre. Venezuela, esta Investigación tiene como Objetivos Específicos: a) Describir los aspectos generales de la empresa objeto de estudio. b) Describir los procedimientos del Control Interno del efectivo, de las cuentas por cobrar y del inventario de la empresa. c) Establecer las ventajas y las desventajas del sistema de Control Interno a las partidas de efectivo, cuentas por cobrar e inventario de Fremendz, C.A. d) Analizar las consecuencias que puede ocasionar a la empresa el incumplimiento del Control Interno en el efectivo, las cuentas por cobrar y el inventario.

En el aspecto metodológico se basa en una investigación de campo, tipo descriptivo y documental, siendo su modalidad de proyecto factible. Los Resultados demuestran que el Control Interno del Efectivo y las Cuentas por Cobrar se aplicaron satisfactoriamente. Este antecedente guarda una estrecha relación con esta investigación dado que su propuesta consiste en lineamientos que optimicen el control interno para. Como se puede evidenciar, dentro de este antecedente se analizan y plantean estrategias para un mejor control en el proceso de efectivo, tal cual como se plantea dentro de este trabajo de investigación.

Matheus, R, Noriega, I y Zambrano, E (2015), realizaron un trabajo de grado titulado, Propuesta de un Manual de Control Interno para la optimización del efectivo en la Empresa Otto Schirmer, C.A Ubicada En Valencia, Estado Carabobo, para optar al título de licenciados en Contaduría Pública de la Universidad de Carabobo. El estudio tuvo como propósito proponer un manual de control interno. El estudio posee un diseño de campo, en un nivel descriptivo, en modalidad de proyecto factible.

Se aplicó una encuesta para recabar los datos, los cuales fueron tabulados y analizados estadísticamente y de forma conceptual. Entre las principales conclusiones se encuentra que dentro del departamento de contabilidad los cargos se encuentran

definidos adecuadamente, sin embargo, las funciones asociadas a los mismos no son del todo claras para los trabajadores, no existe una segregación de funciones adecuada, ni existen políticas ni procedimientos que definan de forma clara los pasos para lograr un control eficiente del efectivo.

De allí, que el estudio antes citado guarda relación con el estudio en cuestión porque brinda referente teórico sobre el control interno en diferentes áreas, al igual que se trata de una investigación de campo bajo la modalidad de proyecto factible, a fin de brindar una herramienta que facilite y optimice procesos operativos institucionales.

En este mismo sentido Guevara y Villadiego (2014), desarrollaron un trabajo de grado, que lleva por título: “Planificación estratégica para optimizar el proceso del efectivo en la empresa Súper Repuestos Diesel, C.A”, el cual fue presentado en la Universidad de Carabobo para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública. Este trabajo de investigación tiene como propósito proponer un plan estratégico que permita optimizar el proceso de la gestión del efectivo dentro de la empresa Diesel. La investigación estuvo basada en una investigación de campo amparada en un proyecto factible.

Esta investigación arrojó como resultado que la empresa Súper Repuestos Diesel, C.A”, no maneja normas y manuales de procedimientos para el manejo del efectivo que permitan definir sus funciones contables y administrativas, limitaciones en la toma de decisiones por falta de coordinación y dirección.

En fin, la relación que guarda este antecedente con el presente trabajo de investigación es que se puntualiza la relevancia que tiene el control de las operaciones administrativas para el buen funcionamiento de una organización, sin olvidar la

aplicación de estrategias y procedimientos como alternativas para optimizar la gestión del manejo del efectivo.

Hernández, M, Pinto, J y Quintero, L (2014), los cuales desarrollaron un trabajo titulado: “Lineamientos Estratégicos para optimizar los Procesos Contables en la Empresa Costabike C.A”, realizado en la UJAP para optar por el título de Licenciado en Contaduría Pública. El presente trabajo de grado tiene como finalidad establecer lineamientos estratégicos que permitan la optimización de los procesos contables de la empresa Costabike C.A. Se presenta como un estudio de campo de nivel descriptivo, tomando en consideración una población de 15, conformada por personal que labora en la empresa costabike C.A.

Se empleó como instrumento de recolección de datos un cuestionario, validándose a través del juicio de expertos. La información recabada a través de estos instrumentos fue procesada por medio de un análisis cualitativo y cuantitativo, que permitió la presentación de los resultados por medio de tablas y gráficos de torta, así como su respectiva interpretación.

Luego de haber obtenido los datos se presentaron las conclusiones entre ellas: falta de un manual de normas y procedimientos que establezca las funciones y actividades contables y administrativas; procesos contables no definidos, falta de cultura orientada al control administrativo y contable. Para lo cual se desarrollaron lineamientos estratégicos que permitan la optimización de los procesos contables de la empresa Costabike C.A.

Es de resaltar, que el presente antecedente aporta información relacionada con las estrategias de modo sistemático que puede ser utilizada para optimizar los procesos administrativos y contables. Dichas estrategias sirven de referencia para el desarrollo de lineamientos administrativos para el mejoramiento de las funciones

contables con respecto al manejo del efectivo en la empresa Turismo Ismaca C.A.

### **Bases Teóricas**

Es una de las fases más importantes de la investigación ya que en ella se desarrolla la teoría que va a fundamentar el proyecto con base al planteamiento del problema que se ha realizado. La investigación se constituirá de una serie de variables que a continuación se plantean documentalmente a fin de obtener una idea de los aspectos a considerar, tanto en la recolección de información, como en la formulación de la propuesta, debido a que estas comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Según Ortiz, (2011), el marco teórico de una investigación se define con los siguientes términos:

Es la reunión de información documental para confeccionar el diseño metodológico de la investigación, es decir, el momento en que establecemos cómo y qué información recogeremos, de qué manera la analizaremos y aproximadamente cuánto tiempo demoraremos. El Marco Conceptual está compuesto de referencias a sucesos y situaciones pertinentes, a resultados de investigación, que incluyen, por tanto, un marco de antecedentes, definiciones, supuestos, etc. (p.23)

Las bases teóricas constituyen las referencias conceptuales sobre las cuales ha de fundamentarse la investigación en su fase documental. En ese sentido se estarán abordando un conjunto de principios y postulados teóricos que sustentarán dicho estudio.

### **Control**

Define Holmes A.(1.988), el control es un proceso por medio del cual las

actividades de una organización quedan ajustadas a un plan preconcebido de acción que se ajusta a las actividades de la organización, (pág.4). Según Galindo L.. (2002), el control “se ha concedido como una serie de procedimientos complicados que se utilizan para corregir defectos o desviaciones en la ejecución de los planes una vez que han sucedido”, (pág.171). Es decir, que el control interno promueve las acciones evidentes de los individuos, debido a que evalúa la realidad de todas de las actividades de la empresa para prever y corregir errores. El control es esencial dentro de las organizaciones, particularmente a la administración, porque figura en sus instancias la toma de decisión y ajustes correspondientes.

### **Control Interno**

El control interno “es la aplicación de una serie de normas, políticas y procedimientos, que aplicara la empresa u organización para lograr asegurar con eficiencia y eficacia, sus actividades contables, administrativas y operativas, en la de las entidades”. Según la definición formulada por la Federación de Contadores Públicos de Venezuela en su publicación Técnica No. 02 (1996), objeto de estudio para el contador. Define que:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, controlar la exactitud y la confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión a las políticas empresariales prescritas. (p.69).

En base a los antes expuesto, se puede decir que el control interno puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo ya que es un proceso, además, el mismo debe estar integrado a los procesos operativos del negocio. Una empresa o un departamento que no aplique controles internos adecuados pueden correr riesgos en la toma de decisiones para el desempeño de su gestión por lo que se debe asumir una

serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades. El área de control interno configura una unidad de gestión con visión integral sobre una compañía, que aunque hoy en día se considera, va más allá de los asuntos que tienen relación directa con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

Es por ello, que se puede afirmar que el control interno es el conjunto de mecanismos, sistemas, procedimientos y normas que aseguran una eficiente gestión de la entidad, la consecución de sus objetivos y el mantenimiento de su patrimonio, en un ambiente de participación e integración de todos aquellos que lo emplean y con lo que se relacionan: clientes y proveedores. Por consiguiente el control interno es responsabilidad de las respectivas autoridades cabe mencionar que el control interno es llevado a cabo por todas las personas que actúan en todos los niveles de la organización de allí que sea considerado como un proceso y no un fin.

### **Importancia del Control Interno:**

El control interno dentro de una organización es de trascendental importancia ya que este es una herramienta que ayuda a la administración a controlar, dirigir y proteger de manera eficaz y eficiente las actividades, procesos y el desempeño realizado día a día por todos y cada uno de los funcionarios logrando cumplir las metas propuestas por la organización. Por otra parte para González, M. (2014):

El control interno representa una parte importante dentro de toda empresa, ya que este afecta las políticas, procedimientos y estructura de la organización. El tamaño de la empresa no es un factor que delimitara la importancia del sistema ya que el que toma las decisiones en la organización participa en la operación y requiere de un sistema contable así como de contar con un sistema de control interno más adecuado para esta. (p. 3)

Es de vital importancia para las organizaciones ya sean pequeñas, medianas o grandes, aplicar controles internos para la optimización de las operaciones y el crecimiento del negocio tanto en lo administrativo como en lo operacional; favoreciendo así desde el accionista hasta el propio cliente ya que tendrá este un grado de confianza sobre la entidad y sobresaldrá en el tiempo generando utilidades y crecimiento en la misma.

### **Objetivos Generales del Control Interno:**

Son objetivos que hay que tener en cuenta dependiendo de la transacción que se está evaluando, informe a las afirmaciones de la gerencia de la cual siguiendo lo establecido en la declaración de normas de auditorías emitidas por la Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela en su declaración sobre normas y procedimientos n° 10 señala lo siguiente.

**Integridad:** los objetivos de integridad permiten asegurar que se registran todas las transacciones en el periodo a cual corresponden. Cuando al inicio de las transacciones o en proceso normal no se incluye toda la información se hace una violación a estos objetivos. Con los formularios y control numerados seriamente se da cumplimiento a este objetivo.

**Existencia:** permiten asegurar que solo se registren operaciones que afecten a la entidad. Los estados financieros deben reflejar solamente las operaciones o intercambios que realmente hayan afectados a una entidad.

**Exactitud:** cuando se adquiere un activo, el valor por la compra es el valor por el cual se registra. Todos aquellos costos que se requieren para poner en funcionamiento el activo son imputables, por lo cual en libros debe aparecer el costo que verdaderamente representa.

**Autorización:** todas las transacciones llevadas a cabo en una empresa tienen implícita una autorización. Un sistema contable necesita de autorización para poder procesar las transacciones de un funcionario. Pueden haber distintos niveles de autoridad, los cuales están prescritos con su debida descripción de cargos y se establecen límites, al inicio, continuación y finalización de una operación contable con las bases en las políticas y procedimientos establecidos.

### **Componentes del Control Interno:**

Según Pérez. (2010), Afirma que dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre si y son inherentes al estilo de gestión de la empresa los mismos son:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión o monitores.

Los componentes del control interno son el cuerpo del sistema y existen por las funciones que desarrollan cada uno de ellos. Proporcionan un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos. Es responsabilidad de la gerencia mantener una estructura de control interno adecuada, de manera que puedan darse cumplimiento de los objetivos generales y específicos, como propósito general de control interno se presentan las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

En base a las citas descritas anteriormente se puede decir que existe una interrelación directa entre las categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesita para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo, para poder concluir que el control interno es eficaz, los cinco componentes deben estar funcionando de forma apropiada.

### **Control Interno Financiero**

El control es una fase decisiva para el éxito de los procesos administrativos de toda organización. Según Castillo. R, (2015), define el control interno financiero como “el plan de la organización y los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros. Debe estar orientado a una seguridad razonable de que.

1. Las operaciones y transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
2. Dichas transacciones se registren adecuadamente para permitir la preparación de estados financieros.
3. El acceso a los bienes y/o disposiciones solo es permitido previa autorización de la administración.
4. Los asientos contables se hacen para controlar la obligación de responder por los recursos, y su registro se compara periódicamente con los recursos físicos; por ejemplo, el inventario de mercancía. (p.38).

Por consiguiente se puede decir que el control interno financiero está orientado hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad, debido a que las transacciones son el componente básico de la actividad empresarial, y por

ende la responsabilidad principal es de la gerencia o máxima autoridad de la empresa, y en lo relativo al control interno financiero esta responsabilidad recae sobre el funcionario encargado de la dirección financiera ante la máxima autoridad, quien debe velar que la información financiera contable sea congruente, exacta y confiables, logrando así el desempeño óptimo del control interno aplicado en la organización.

### **Control Interno Administrativo**

La base para un adecuado manejo de los inventarios está plasmada en la administración y control como lo plantea Romero. J, (2012):

Comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de la gerencia, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el logro de metas y objetivos programados. (p.21).

La protección de los recursos y la revelación de errores o desviaciones de los mismos es responsabilidad primordial de los miembros de la alta gerencia. Por eso es necesario mantener un acertado control interno administrativo; este existe cuando la administración puede confiar en una auto verificación de las operaciones y actividades sin tener que realizar inspecciones o controles externos a las operaciones normales. Para que una entidad pueda funcionar, además de dotarla de los recursos necesarios e indispensables entre ellos humanos, materiales y financieros, debe poseer organización administrativa compatible con su finalidad o razón de ser, y debe cumplir con el proceso administrativo de: planeamiento, organización, dirección y control.

**Características de los Sistemas de Control Interno Administrativo:** Romero. J, (2012), establece dos características esenciales para la aplicación del control interno administrativo (p.22):

**De Organización:**

Control alcanzado por el modo en que la empresa asigna responsabilidades y delega autoridad, considera dos técnicas principales de control organizativo: estructura organizativa y delegación de autoridad. Debe orientar sobre temas como las relaciones jerárquicas, las responsabilidades asignadas a cada función y los límites de autoridad y la responsabilidad de los individuos claves en cada función.

**De Operación:**

Control alcanzado mediante la observación de políticas y procedimientos dentro de la organización. Los controles de operaciones son los métodos mediante los cuales una organización planifica, ejecuta y controla la marcha de sus actividades. En base a lo citado por Romero se puede decir que el control interno administrativo se debe observar en todas las fases o etapas del proceso administrativo, estas dos características primordiales ya que cada una aporta técnicas y métodos importantes para el desenvolvimiento eficaz dentro de una organización, observando así, que la primera característica plantea la estructura organizativa y delega autoridades. En la segunda se enfoca más hacia la parte operativa de la organización, planificando, ejecutando y controlando la marcha de las actividades que se realizan.

**Elementos de Control Interno Aplicados a la Empresa**

En este sentido, Catacora (2006), considera que “los elementos de control interno que se aplican en una organización, están relacionados con los aspectos

organizacionales que corresponden a todos aquellos referidos a la organización dirección, coordinación de la empresa” (p.246), la cual, diseña, define y supervisa todo lo relacionado a las comunicaciones de la empresa, considerando la que dispone en perfecta armonía los distintos elementos de la empresa.

De igual forma el autor anteriormente mencionado, considera los elementos procedimentales, como “aquellos que dan cumplimiento a los elementos organizacionales”. (p.246). Es decir, en una organización no es suficiente, que la misma tenga una estructura bien planificada y constituida, adicionalmente es ineludible el aporte de una combinación procedimental, en los que se articulen las pautas y disposiciones de los niveles decisorios y así de esta forma concretar sus propósitos organizacionales, sustentado en monitoreos constantes y evaluaciones que generen correcciones en tiempo real.

El grupo de los elementos procedimentales del sistema de control interno está formado por “planificación sistematizada, registros, formularios e informes” (p.246) Está representada en las empresas por los manuales de procedimientos, que sirven de pauta para orientar la realización de las operaciones y tareas, así mismo por los formatos que cumplen la función de anotar y controlar los datos requeridos para procesar información, para mantener las comunicaciones de la organización, la cual, debe llegar de manera más completa y oportuna a las personas.

De igual forma los documentos originados por revisiones técnicas periódicas, que evalúan la eficacia y la eficiencia administrativa, al final, retroalimentar dicho proceso para superar las desviaciones de los planes y objetivos originales. De manera periódica, la dirección superior necesita evaluar la totalidad de su eficacia y eficiencia generales y tomar en consideración todas las áreas funcionales y la función administrativa.

## **Estrategias**

En materia de estrategia para reformular estructuras de cualquier organización, es relevante el papel que desempeña la gerencia, puesto que según Ojeda (1990:19), los gerentes “...deben poseer un conjunto de habilidades que le permitan ejecutar los roles de comunicador, toma de decisión y retroalimentación al empleado con la máxima operatividad”. Lo anterior implica, que las estrategias que todo gerente aplica, deben ser producto de la mejor disposición de comunicar, dirigir, controlar e incluso del acompañamiento a su subordinado para obtener un mejor desempeño.

Al respecto, Andrews (1980), define la estrategia como “el patrón o modelo de decisión de una empresa que determina y revela sus objetivos, propósitos o metas, que definen las principales políticas y planes para lograr esos objetivos y el tipo de negociación que la empresa va a perseguir, la clase de organización económica y humana que es o intenta ser, y la naturaleza de la contribución económica y no económica que intenta aportar a sus accionistas, trabajadores, clientes y a la comunidad.

En atención a lo anterior, Minzberts (1997) considera dos tipos de estrategias: (a) la cooperativa como producto del análisis en relación a la visión y misión de la empresa o institución; (b) las funcionales que tienen que ver con el aprovechamiento de las oportunidades, para neutralizar las amenazas, mantener las fortalezas y eliminar las debilidades generales, que confieren a la empresa un criterio único para juzgar todas las decisiones y las acciones.

Sin embargo, Pizzolante (2006), expresa que una de las estrategias más utilizadas a nivel empresarial e institucional, es la analítica, la cual la define como el proceso de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos, la cual es usada para proporcionar una dirección general a una organización

ya sea de carácter público o privado.

## **Efectivo**

Según Horngren W., (1997:84), define el efectivo de la siguiente manera: “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”. Aunque una empresa puede tener varias cuentas de caja en su libro mayor es considerado aceptable para fines de representación en el balance independientemente su combinación o separación de dichas cuentas, bajo títulos como caja y banco o simplemente banco que es parte del efectivo, aunque allá sido asignado para algún fin especial. Hay sin embargo, un conjunto de factores o principios que son esenciales para que dicha segregación funcione de forma satisfactoria en una organización empresarial.

Uno de los principios más relevante es el control interno de las funciones, que indica que debe existir un departamento responsable del manejo de las transacciones de la organización desde el comienzo hasta el final. Según, Carrero, R. (2005:95), considera que: “el efectivo está integrado por aquellas cosas que comúnmente se aceptan como medios de cambio. Para que sea considerada como efectivo, una cosa tiene que ser convertible inmediatamente a dinero, a su valor nominal”. El efectivo disponible incluye, billetes, monedas, instrumentos negociables como cheques personales, de caja y certificados, no depositados, giros bancarios no depositados, órdenes de pago no depositado, como giros postales.

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 poder disponer de ellas, certificados de depósito a la vista. Además se considera como cualquier medio de cambio generalmente aceptado para el

pago de bienes y servicios. El efectivo también sirve como medida del valor para tasar el precio económico relativo de los distintos bienes y servicios.

### **Importancia del efectivo**

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

- Realizar transacciones como son las compraventas, inversiones, gozar con los descuentos por pronto pago, etc.
- 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, el hecho de que el efectivo constituya el principio y el fin del ciclo de operaciones en una empresa, le da al mismo su importancia; además de que representa la disponibilidad inmediata del 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. De la Rosa, Curso de Contabilidad para el segundo nivel. Teoría y Práctica. Preguntas y Problemas.

### **Fuentes a través de las cuales la empresa puede captar efectivo**

- Ventas de mercancías en efectivo.
- Saldos de las cuentas por cobrar.
- Reembolsos de préstamos, personal y liquidación gastos de viajes.
- Ventas de activos.

- Ventas de materiales, desperdicios, etc.
- Ingresos varios por rentas.
- Préstamos a corto y largo plazo.
- Aumento de capital.

De lo anterior se desprende, que las empresas realizan tres actividades básicas para captar efectivo, las cuales son:

- Actividades de explotación: son las actividades que constituyen la principal fuentes de ingresos ordinarios de la empresa, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.
- Actividades de inversión: son las que adquisiciones, enajenación o abandono de activo a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes a efectivo
- Actividades de financiación: son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte de la empresa.

### **Métodos y formas de recepción de Efectivo**

Ramírez A. (2012:66) destaca que: Entre los principales métodos y formas que utilizan las empresas para recibir el efectivo están:

- **Métodos de recepción de efectivo**
  - a) Transferencias electrónicas b) Pagos por ventanillas
  - c) Por ventas de mostrador d) Mediante cobradores
  - e) Depósitos en cuenta corriente

- **Formas de recepción del efectivo**

- a) en efectivo
- b) Por cheques
- c) Ordenes de pagos
- d) Letras de cambios

**Aplicación y usos del Efectivo**

En una empresa comercial, el propietario de un bien puede venderlo a cambio de dinero, que se acepta como pago y, así evita gastar el tiempo y el esfuerzo que requeriría encontrar a alguien que les ofreciese un intercambio aceptable. Por lo tanto, el dinero se considera como la pieza clave de la vida económica moderna. Las aplicaciones o usos del efectivo que actualmente se emplean son las siguientes:

- Medio de intercambio, o medio por el cual se pueda adquirir todos y cada uno de los bienes y servicios.
- Unidad de contabilidad, es decir, que pueda subdividirse tanto como se quiera para presentar los diversos de artículos.
- Depósitos de valor y estándar de pagos aplazados, es decir, que permita conservar un poder adquisitivo generalizado para satisfacer necesidades futuras. Un estándar de pagos aplazados hace que sea posible aceptar, en lugar de dinero propiamente dicho, un acuerdo o contrato institucionalmente aprobado para la entrega de cantidades específicas de poder adquisitivo, transferencias a una fecha futura.

**Disponibilidad adecuada del efectivo**

Dada su naturaleza y disponibilidad, el efectivo generalmente debe ser

presentado como primera partida del balance, salvo aquellos casos en que los fondos de caja, estén sujetos a restricciones o limitaciones por su disponibilidad, razón por la cual deberán excluirse de la sección de activo circulante. Una adecuada administración del efectivo es de suma importancia, porque el efectivo es un instrumento o medio aceptado para la adquisición de bienes y servicios. Se requiere que las empresas establezcan eficientes sistemas y procedimientos de control para protegerlo y salvaguardarlo de robos o fraudes.

Por ello es imprescindible contabilizar las negociaciones realizadas en efectivo, para disponer información confiable y sobre todo oportuna. Las reglas de valuación y presentación incluidas dentro de este renglón, comprenden el efectivo en caja y el efectivo en bancos. Para efectos de facilitar la comprensión de estas partidas, efectuaremos su estudio de manera independiente.

### **El efectivo y su equivalente a efectivo**

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 7), define a los equivalentes de efectivo como inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo.

Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo, es necesario que pueda ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, una inversión será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Las participaciones en el capital de otras empresas quedarán excluidas de

los equivalentes al efectivo a menos que sean, sustancialmente, equivalentes al efectivo, como por ejemplo las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento, siempre que tengan una fecha determinada de reembolso. (NIC 7).

La empresa debe revelar los componentes de la partida de efectivo y equivalentes al efectivo, y debe presentar una conciliación de los saldos que figuran en su estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el balance. Las empresas revelarán los criterios adoptados, para determinar la composición de la partida de efectivo y equivalentes al efectivo para dar cumplimiento a lo previsto en la NIC 1, Presentación de Estados Financieros. El resultado de cualquier cambio en las políticas de determinación del efectivo y equivalente

### **La administración del efectivo**

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. La administración es responsable del control interno es decir de la y protección de todos los activos de la empresa. El efectivo es el activo más líquido de un negocio. Se necesita un sistema de control interno adecuado para prevenir robos y evitar que los empleados utilicen el dinero de la compañía para uso personal.

La administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier compañía. Se debe tener cuidado de garantizar que se disponga de efectivo suficiente para pagar el pasivo circulante y al mismo tiempo evitar que haya saldos excesivos en las cuentas de cheques. El efectivo se define a menudo como "un activo que no genera utilidades". Es necesario para pagar la mano de obra y la materia prima, para comprar activos fijos, para pagar los impuestos, los dividendos. Las empresas mantienen efectivo por las siguientes razones fundamentales:

1. Transacciones.
2. Compensación a los bancos por el suministro de préstamos y servicios.
3. Precaución

### **Control del efectivo**

El Control Interno del Efectivo ha sido definido por Catacora F, (1996:133), 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 Bancos, con el fin de informar la exactitud de sus resultados".

Gómez R., (1997:3) 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 eventuales manejos dolosos y detectar las irregularidades a tiempo". Prácticamente, es relativamente fácil para una sola persona cometer un fraude; pero, cuando tiene que actuar en conjunto con otra persona, quien lo controle, ya es más difícil; haciéndose más remota la posibilidad, cuanto mayor es el número de personas involucradas.

Es importante resaltar, que en cuanto el efectivo, existen una serie de medida de control interno destinados a salvaguardarlo, evitar usos indebidos y mantener

limitado a el acceso de dicho recurso, de tal fin que este sea utilizado solo para el logro de los objetivos de una empresa, entre los cuales podemos indicar: 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.

El Control Interno del Efectivo ha sido definido por Catacora F., (1996:63), 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 bancos, con el fin de informar la exactitud de sus resultados".

Monedas, billetes, cheques, entre otros., 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. 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 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.

El efectivo tiene el mismo significado para las organizaciones que para las personas, 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 depósito en un banco, sobre todo papel moneda y monedas, giros, cheques.

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 bancos, y de sus operaciones, se centra en el tratamiento y custodia de los fondos que incluye los reintegros o egresos 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. Los datos obtenidos en el estudio preliminar del 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 las pruebas de cumplimiento que éste lleve a cabo.

Frecuentemente, en cualquier sistema de control interno existen procedimientos colaterales o circunstancias que pudieran reducir las diferencias del sistema, como la utilización de predicciones, las normas, las políticas de personal y las de vacaciones, 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 auditoría exige la consideración de su posible impacto sobre el control interno.

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 fundamentalmente hacia la 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.

## **Finalidades del control del efectivo**

El efectivo constituye el activo más líquido de la empresa. Este se define como: Dinero al contado al que se pueden reducir todos los activos líquidos de la entidad empresarial. Controlar el efectivo es saber valorar las fuentes que han generado dicho ingresos, en el sentido que el efectivo es el medio por el cual la empresa puede obtener los bienes y servicios para su debida operatividad. Las finalidades del control del efectivo son las siguientes:

1. Gestionar en base a prioridades su utilización, evitando ser mal invertido.
2. Planificar su utilización en función de la actividad de la empresa y establecer mecanismos de control que prevengan el robo o mal manejo de dicho efectivo.
3. El control y manejo del efectivo es un tema muy delicado cuando la empresa comienza a tener cierto volumen de actividad y se debe de tener muy en cuenta como se genera el ingreso de efectivo, los desembolsos a efectuar y su respectiva custodia.

Un adecuado control interno de efectivo implica tener separado totalmente el registro de los ingresos y egresos del negocio. Es de mencionar que el manejo de efectivo, es de vital importancia para tener una adecuada liquidez del negocio, lo cual permite tener una operatividad razonable.

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

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 las necesidades de la organización. La cantidad disponible debe coincidir con la

registrada si no se han producido errores o irregularidades en el registro 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 existentes, pero no para descubrir las irregularidades.

### **Control Aplicado al Efectivo en la Caja Principal.**

Con carácter general, podemos señalar que los controles aplicables a la Caja Principal se pueden fraccionar en tres grupos:

- a) Control aplicable a los Ingresos.
- b) Control aplicable a los Egresos.
- c) Control de Saldos.

**a) El Control de ingresos:** Es la confrontación de Informe Diario de Caja – en el área de ingresos con los informes presentados por los departamentos de la empresa que dieron origen a esos ingresos.

**b) El Control de egresos:** Son las medidas tomadas para garantizar que todos los ingresos de Caja han sido depositados en las cuentas abiertas de la empresa con las instituciones financieras. Se instrumenta esta medida, a través de una permanente verificación del Informe de Caja con sus correspondientes depósitos. Verificación permanente de la autenticidad de los comprobantes de depósitos en cuanto a fecha, monto, detalle de su contenido – efectivo y relación de cheques , entre otros.

**c) El Control de saldos del Informe de Caja:** Son periódicas constataciones de su veracidad con la existencia física del dinero en poder del cajero; a este acto se le llama Arqueo de Caja.

## **Los Controles Aplicados al Fondo Fijo.**

Se fundamentan en la vigilancia permanente de las normas establecidas por la empresa en la creación del Fondo Fijo. Este control se hace sentir cada vez que se prepara una Reposición de Fondos, o en los frecuentes Arqueos de Caja que se practican. Las exigencias mínimas de las medidas de control, se fundamentan en:

1. Pago mínimo.
2. Naturaleza del pago.
3. Aprobación del pago

### **2.3. Bases Legales**

Los basamentos legales complementan el Marco Referencial, puesto que sus documentos sirven de soporte para la investigación. (Sabino C, 1999). A continuación, se describe y correlaciona algunos de los más pertinentes a este estudio.

#### **- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (2000)**

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela contiene un conjunto de reglas de conducta obligatorias que el Gobierno de la Nación debe cumplir. De igual forma la Constitución es la norma suprema y el fundamento del ordenamiento jurídico.

En la constitución venezolana en el Capítulo VII, denominado: De los Derechos Económicos, señala en el artículo N° 2 lo siguiente:

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. 38).

En este artículo de la Carta Magna, se hace referencia a como el Estado promueve la iniciativa privada, siempre y cuando la organización garantice bienes y servicios que satisfaga a la población en general. Asimismo, le reconoce la libertad de trabajo y la facultad que tiene para planificar y establecer medidas o métodos que impulsen el desarrollo económico y social del país.

- **Código de Comercio, párrafo tres trata sobre la contabilidad Mercantil dice:**

**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 estimará conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.

**Artículo 34.-** En el libro Diario se asentarán, día por día, las operaciones que haga el comerciante, de modo que cada partida exprese claramente quién es el acreedor y quién el deudor, en la negociación a que se refiere, o se resumirán mensualmente, por lo menos, los totales de esas operaciones siempre que, en este caso, se conserven todos los documentos que permitan comprobar tales operaciones, día por día.

No obstante, los comerciantes por menor, es decir, los que habitualmente sólo vendan al detal, directamente al consumidor, cumplirán con la obligación que impone este artículo con sólo asentar diariamente un resumen de las compras y ventas hechas al contado, y detalladamente las que hicieran a crédito, y

los pagos y cobros con motivo de éstas.

**Artículo 35.-** Todo comerciante, al comenzar su giro y al fin de cada año, hará en el libro de Inventarios una descripción estimatoria de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos, vinculados o no a su comercio. El inventario debe cerrarse con el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas; ésta debe demostrar con evidencia y verdad los beneficios obtenidos y las pérdidas sufridas.

#### **2.4. Definición de términos**

**Ajuste:** Son Los registros que permiten obtener el saldo correcto en las operaciones contables, estos ajustes pueden suceder por depósito, nota de crédito, nota de débito, escritos por una suma distintas a la correcta o por cheque, depósitos y otros, debitados o acreditados por error.

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

**Efectivo:** Es el numerador (valor legal de la moneda) de libre disposición de la empresa en dinero en curso legal, cheques, giros, bancarios, efectivo disponible y en custodia de instrucciones financieras, entre otros, que tenga permanente poder adquisitivo y liberatorio, aceptación general.

**Estados de cuenta del banco:** Es uno de los principales documentos utilizados en la elaboración de las 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.

**Evaluación de control interno:** Proceso de examen que tiene por objeto obtener un juicio respectivo a la calidad de funcionamiento de un sistema de control interno.

**Periodo Contable:** Identificación que se establece entre las operaciones y eventos, así como sus efectos desviados, susceptibles de ser cuantificados con el periodo en que ocurre.

**Procesos de Control:** las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos.

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

**Sistemas de Información:** Es un conjunto de componentes que interactúan entre sí para procesar datos que se convierte en información.

**Transacción:** Es todo evento o suceso, cuyo reconocimiento se expresa en forma de un asiento en los registros de la contabilidad.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

La metodología es una de las etapas de la investigación que implica la elaboración y formulación de un modelo donde se propone un diseño de investigación. De acuerdo a lo que afirma Hurtado, C. (2008): "La metodología es el área del conocimiento que estudia los métodos generales de las disciplinas científicas. La metodología incluye los métodos, las técnicas, las estrategias y los procedimientos que utilizara el investigador para lograr los objetivos". (p. 75).

En tal sentido, en la metodología el investigador debe prever sus estrategias a seguir para abordar los hechos, es decir, se dedica a formular el modelo operativo que le permita acercarse a su objeto de estudio. A esta fase se le conoce como momento metodológico y corresponde con la elección del diseño del estudio, el tipo, el nivel estudio, es en donde se define y planifica la aplicación del método, es decir, la definición de los sujetos y su unidad de análisis, la selección de la población, el diseño de la muestra, las técnicas y los instrumentos a aplicar en la recolección de los datos, su método de validación y el tratamiento a darle a los datos a recopilar.

#### **3.1. Tipo y diseño de la investigación**

Arias F. (2012:27) señala que el tipo de investigación "se refiere a la clase de estudio que se va a realizar. Orienta sobre la finalidad general del estudio y sobre la manera de recoger las informaciones o datos necesarios". De acuerdo a lo acotado con el autor es importante destacar que la investigación actual está amparada en un tipo de investigación descriptiva, puesto que permitirá describir las variables y sus

asociaciones relacionadas con la problemática que se presenta en el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A .Con respecto a la investigación descriptiva, Sabino (1986) acota que la es un tipo de investigación que:

“Trabaja sobre realidades de hechos, y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Para la investigación descriptiva, su preocupación primordial radica en descubrir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento. De esta forma se pueden obtener las notas que caracterizan a la realidad estudiada”. (Pág. 51)

Por otra parte, la investigación es de diseño de campo, permitiendo así que los datos se recolecten con diferentes instrumentos en la misma organización donde se realiza el estudio. Esto garantiza el análisis objetivo de la realidad, con el propósito bien sea de describir, interpretar o entender la naturaleza de los hechos, dentro del contexto abordado. En efecto, el manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, (2011), se refiere a la investigación de campo como:

El análisis sistemático de los problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. (p.49).

En tal sentido, se dice que la investigación actual es de campo con modalidad de proyecto factible, se considera de campo porque presenta alternativas orientadas a solucionar el problema, realizando recopilaciones de información en el mismo lugar de la problemática, es decir, se recogerá la información en el sitio que se escogió como contexto empírico es decir de las necesidades de la empresa Turismo Ismaca

C.A.

Cabe resaltar, que la presente investigación de acuerdo a sus particularidades y tomando en cuenta el proceso investigativo establecido a través del objetivo general, el estudio se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de los denominados proyectos factibles. Por tal razón, en el manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, (2013), se señala que:

El proyecto factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organización o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. (p.30).

Para esta investigación se aplicó el proyecto factible, por cuanto se persigue la solución de una serie de fallas reales dentro de la empresa objeto de estudio, a través de la propuesta de estrategias financieras para la optimización del proceso del manejo del efectivo de la empresa TURISMO ISMACA C.A ubicada en San Diego estado Carabobo.

### **3.3. Fases metodológicas**

Rodríguez y pineda (2006:97) lo definen como “una serie de actividades cuya secuencia determina el orden en el cual será desarrollado el trabajo de investigación. Dichas actividades deben ser enlistadas en etapas”. Por lo tanto, en la presente investigación con la finalidad de mejorar el control interno del efectivo en el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A., es necesario cumplir con tres (03) fases, las cuales tienen íntima relación con los objetivos específicos del estudio y las cuales se describen a continuación:

### **Fase 1: Describir la situación actual del proceso llevado a cabo para el manejo del efectivo en el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A.**

En esta fase se realizó el diagnóstico de los procedimientos contables y financieros llevados a cabo por el departamento de contabilidad con respecto a los activos fijos (propiedad, plantas y equipos). Por lo tanto se procedió a seleccionar la población objeto de estudio, el cual es definida por Tamayo y Tamayo, (1997:114) como, “ la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación” . De acuerdo con lo expresado por el autor es importante destacar que la población objeto de estudio en la presente investigación estuvo conformada por seis (6) personas que elaboran en el departamento de contabilidad de la empresa objeto de estudio.

Asimismo, se definió la muestra que según Hernández, Fernández y Baptista (2010:173), “es en esencia un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamaremos población”. Por lo tanto, en vista a que la población es pequeña y finita, se tomará como muestra el 100% de la población. Donde el muestreo utilizado fue el muestreo intencional, puesto que la investigadora seleccionó los elementos que a su juicio son representativos.

En este caso Arias (2012:82), plantea que la población finita “es aquella cuya agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades. Es decir, en su totalidad son identificables por el autor”, tomando en cuenta lo citado anteriormente la población finita son poblaciones pequeñas por lo que es más fácil de realizar un conteo y de

determinar una representación de la muestra.

De la misma manera, se acudió a la selección de técnicas e Instrumento de Recolección de Datos, Según Arias, F (2012:67) “Se entenderá por técnica de investigación, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. Las técnicas de recolección de datos son los diferentes recursos empleados por la investigación para recopilar lo que se requiere en función de encontrar respuestas a interrogantes planteadas.

Entre las técnicas que se utilizaron en la particularidad de la investigación se encuentran, la observación directa y la encuesta, las cuales permitieron detectar la necesidad de diseñar estrategias para el control del efectivo de la empresa Turismo Ismaca C.A.

En tal sentido, Arias, F (2012:69) define la observación participante como “una técnica donde el investigador pasa a formar parte de la comunidad o medio donde se desarrolla el estudio”, para esta investigación se utilizó la observación libre en función de los objetivos planteados, sin una guía prediseñada que especifique cada uno de los aspectos que deben ser observados.

De igual manera, Mayntz et al., (1976:133), describe a la encuesta como la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados. Por otra parte, este autor también hace referencia que los instrumentos de recolección de datos “es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”.

Para ello, el cuestionario de la encuesta debe contener una serie de preguntas o ítems respecto a una o más variables a medir. Gómez, (2006:127) refiere que

básicamente se consideran dos tipos de preguntas: cerradas y abiertas. Debido a la antes expuesto por el autor es importante resaltar que el instrumento utilizado como medio para recabar los datos fue el cuestionario de preguntas cerradas de tipo dicotómico, el cual estaba constituido por once (11) preguntas.

Cabe destacar, que antes de la aplicación del instrumento es importante que se someta a su Validez que, Según Hernández y otros (2010:201), “se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir”. En cuanto a la validación, para esta investigación se seleccionará el juicio de expertos a quienes se les presentará una versión del instrumento para ser revisada y evaluada en cuanto a redacción y contenido, para posteriormente elaborar el instrumento definitivo. Una vez determinada la validez se procederá a la recolección definitiva de los datos y posteriormente a la confiabilidad de los resultados.

Por otro lado, en lo que a Confiabilidad del Instrumento se trata, la misma se obtendrá por los resultados que se alcanzaron de la prueba piloto aplicados a la muestra seleccionada. De allí que, Palella (2006:176), define la confiabilidad del instrumento “como la ausencia del error aleatorio en un instrumento de recolección de datos”. Representa la influencia del azar en la medida, es decir, es el grado en el que las mediciones están libres de desviaciones producidas por los errores causales.

De allí pues, que la confiabilidad de un instrumento de recolección de datos se puede expresar numéricamente a través de un coeficiente, el cual oscila entre cero y uno, es decir, pertenece al intervalo cerrado  $\{0,1\}$ . Lo anterior implica que cuando un instrumento presenta un coeficiente igual a cero, significa que carece de esta importante característica, mientras que cuando alcanza el valor uno, se dice que el instrumento logra la máxima confiabilidad.

Para los efectos de interpretación, en el presente estudio se utilizará como

coeficiente KR 20/21 Kuder y Richardson según, Palella (2006:180) “este coeficiente se aplica para instrumentos cuyas respuestas son dicotómicas; por ejemplo: si-no, lo que permite examinar cómo ha sido respondido cada ítem en relación con los restantes”. Cuando se habla de consistencia interna se puede referir a consistencia de los ítems o a consistencia de las respuestas del sujeto: la confiabilidad tiene relación directa con el primer tipo de consistencia.

## **Fase II: Determinar las fallas existentes en el departamento de contabilidad con relación al proceso utilizado para el manejo del efectivo.**

En esta fase se observa y evalúa los procesos llevados en el área de contabilidad con la finalidad de identificar las fallas que intervienen en los procesos llevados a cabo para el manejo del efectivo; a fin de poder tomar acciones que permitan optimizar su funcionamiento de manera eficaz. Para ello, se busca información que sustenta teóricamente la investigación, mediante el estudio documental, definido por Arias (2012:27), bajo el siguiente concepto: “La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas”.

Cabe destacar que la revisión documental fue verificada con la información que revelo el estudio de campo descriptivo y desarrollado en la Fase I, en el cual se llevó a cabo el diagnóstico de la situación y de esta manera se describen los factores a evaluar y que de alguna manera inciden en el manejo del efectivo y tomar decisiones oportunas que permitan optimizar los procedimientos para el cumplimiento de las metas del departamento de contabilidad.

De la misma manera, se realizaran entrevistas con el personal del departamento

objeto de estudio, con el fin de identificar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que se presentan en el área y la falta de uniformidad en los procedimientos así como la efectividad de los procesos llevados a cabo para el manejo del efectivo. Por lo tanto la información proporcionada a través de las entrevistas se procesaran a través de la matriz FODA dicho instrumento se puede definir según Maldonado (2003:64) “como una herramienta de análisis estratégico organizacional, que permite analizar las fortalezas y las debilidades relacionadas con los elementos internos de la empresa y por lo tanto controlables, así como los elementos externos como oportunidades y amenazas”

### **Fase III: Diseñar acciones que contribuyan a mejorar el proceso del manejo del efectivo de la empresa Turismos Ismaca C.A.**

Una vez finalizados los procesos de recolección de datos e información, el análisis de estos conforma el precedente de la actividad de interpretación del estudio, por lo cual se llevó a cabo el análisis de la totalidad del material obtenido de los procedimientos anteriores en forma clara y organizada. Todo esto dio paso para poder agrupar la información de manera cuantitativa y cualitativa, y, por ende, analizarlos a través de la estadística descriptiva cuyos datos serán arrojados por los gráficos derivados de la aplicación del cuestionario, y alcanzar así la relación de los resultados junto a los objetivos planteados en el proyecto, proporcionándoles las estrategias deseadas al problema de la investigación.

Por lo tanto, el análisis de los datos llevo a la conclusión de elaborar una estrategia para solventar la problemática en la gestión de cuentas por cobrar, por lo que la alternativa de solución que más se adapta a las necesidades de la empresa es el la propuesta de estrategias para la optimización del efectivo de la empresa Turismo Ismaca C.A, el cual se diseñaran acciones que contribuyan a mejorar el proceso llevado a cabo para el manejo del efectivo.

En tal sentido, en esta tercera fase se procedió al diseño de la propuesta considerando la necesidad y problemática que arrojó el diagnóstico realizado y tomando en cuenta la mejora requerida en el departamento de contabilidad. Es importante señalar que la propuesta seleccionada como alternativa de solución a la problemática planteada estará conformada de la siguiente manera:

1. Presentación de la propuesta
2. Objetivos de la Propuesta
3. Justificación de la Propuesta
4. Factibilidad de la Propuesta
5. Desarrollo de la Propuesta



## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

En este capítulo se analizan y describen los resultados obtenidos de la investigación realizada a la muestra de trabajadores del departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A., con relación al manejo del efectivo, con el fin de conocer cómo se maneja este proceso y los correctivos que mediante este estudio se aplicarían para lograr un mejor funcionamiento dentro de esta organización. Continuando con lo anteriormente dicho, Eyssautier (2006), sostiene que el análisis e interpretación de los resultados “es la síntesis de la información recopilada que se traducirá en conclusiones que deberán ser enunciadas con mucha precisión, es decir, deberán tener una interpretación científica y un alto nivel de abstracción y generalización” (p.255).

#### **4.1. Describir la situación actual del proceso llevada a cabo para el manejo del efectivo en el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A.**

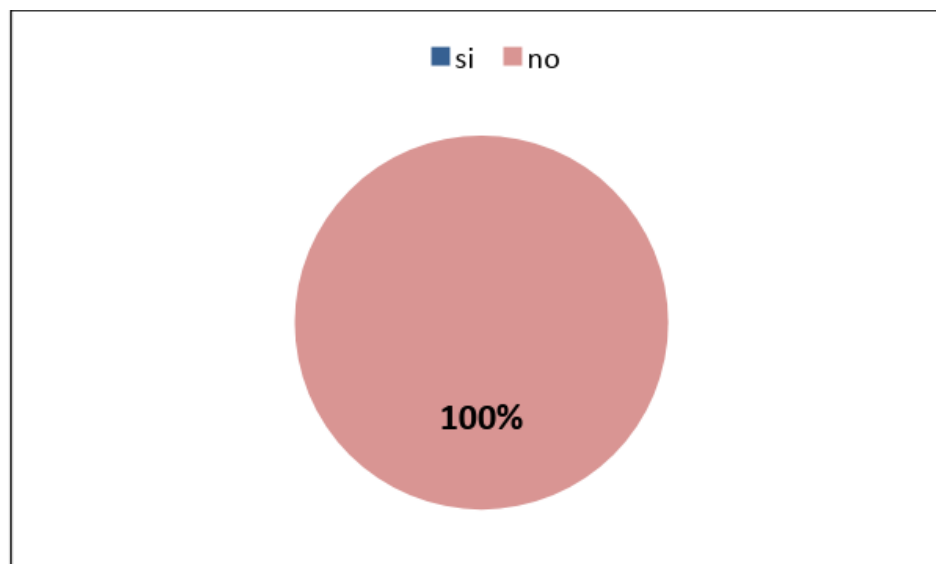
Después de haber recolectado la información detallada en el cuestionario que fue aplicado a los trabajadores, los datos se tabularon y se analizaron, obteniendo los resultados que los encuestados proporcionaron a la investigadora acerca de las funciones que se realizan y el proceso llevado a cabo para el manejo del efectivo. A continuación se presenta los resultados de los quince ítems del cuestionario, donde cada uno se presenta a través de cuadros de frecuencias y gráficos circulares con su respectivo análisis.

**Ítem 1.** ¿Cree usted que el área de contabilidad cumple eficientemente con los objetivos trazados?

Cuadro n° 1. Cumplimiento de los objetivos contables.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 1.** Cumplimiento de los objetivos contables.

Fuente: Colmenarez (2018).

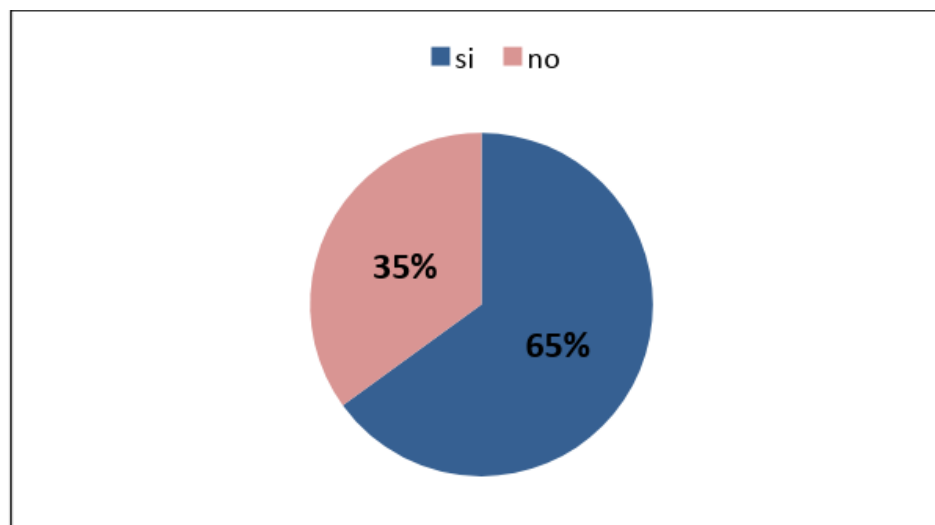
**Análisis:** A través del gráfico, anterior se puede constatar que seis (6) personas lo que corresponde al 100% de la muestra encuestadas responden de manera negativa a la pregunta, ellos acotan que el área de contabilidad no cumple eficientemente con los objetivos trazados, lo que trae como consecuencia descontrol en las actividades llevadas a cabo por el personal encargado del manejo del efectivo.

**Ítem 2.** ¿Considera usted que actualmente existe un control interno deficiente en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo en la empresa Turismo Ismaca C.A?

Cuadro n° 2. Control Interno del manejo del efectivo.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
S		
SI	4	65%
NO	2	35%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Fuente: Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 2.**Control Interno en el manejo del efectivo.

Fuente: Colmenarez (2018).

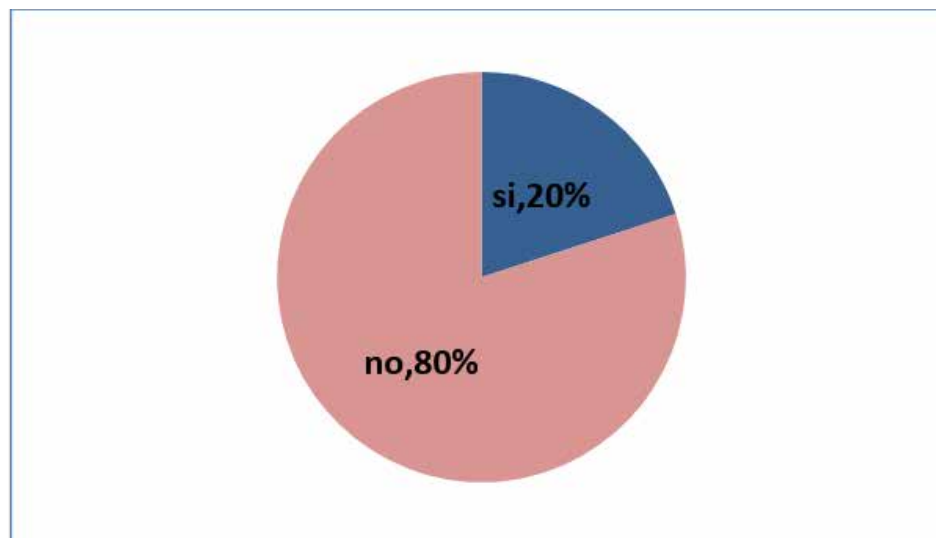
**Análisis:** El gráfico dos, muestra que el 65% de los encuestados seleccionó como respuestas la opción si, los mismos opinan que actualmente existe un control deficiente dentro del departamento de contabilidad de la empresa Turismos Ismaca C.A., lo que genera incumplimiento en los objetivos trazados por el departamento de contabilidad lo cual inciden en el desempeño del personal encargado del manejo del efectivo. Por el contrario el 35% de la muestra restante opinan de manera negativa, destacando que dentro del área de contabilidad existe un control interno eficiente.

**Ítem 3.** ¿El departamento de contabilidad realiza revisiones ajustadas a los lineamientos establecidos para el control interno?

Cuadro n° 3. Revisiones de los lineamientos.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
S		
SI	1	20%
NO	5	80%
TOTAL	6	100%

Fuente: Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 3.**Revisiones de los lineamientos.

Fuente: Colmenarez. (2018).

**Análisis:** Se puede evidenciar que en relación a la información solicitada a los encuestados con respecto al ítem 3, el 80% de los mismos consideran que no se realizan revisiones ajustadas al control interno, omitiendo la existencia de parámetros que dan soporte para una mejor gestión y optimización de las actividades en el departamento. Por el contrario el 20% de la muestra restante responde de manera

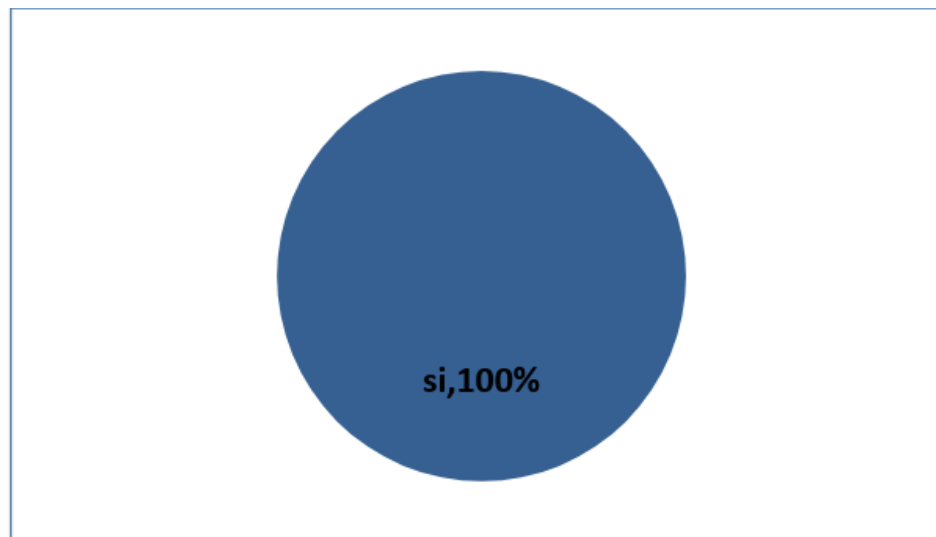
negativa a dicha interrogante.

**Ítem 4:** ¿Existe dentro del departamento de contabilidad un manual de normas y procedimientos para el control, manejo y registro de del efectivo?

Cuadro n° 4. Existencia de manual de normas y procedimientos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

**Fuente:** Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 4.** Existencia de manual de normas y procedimientos.  
**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** El resultado emitido por el gráfico anterior respecto a la pregunta 4, deja en evidencia que las seis personas encuestadas lo que representa el 100% de la población coinciden en sus respuestas, ellos responden de manera afirmativa, los mismos dicen que dentro de la empresa existe un manual de normas y procedimientos para el control, manejo y registro del efectivo, pero el personal del área de contabilidad no

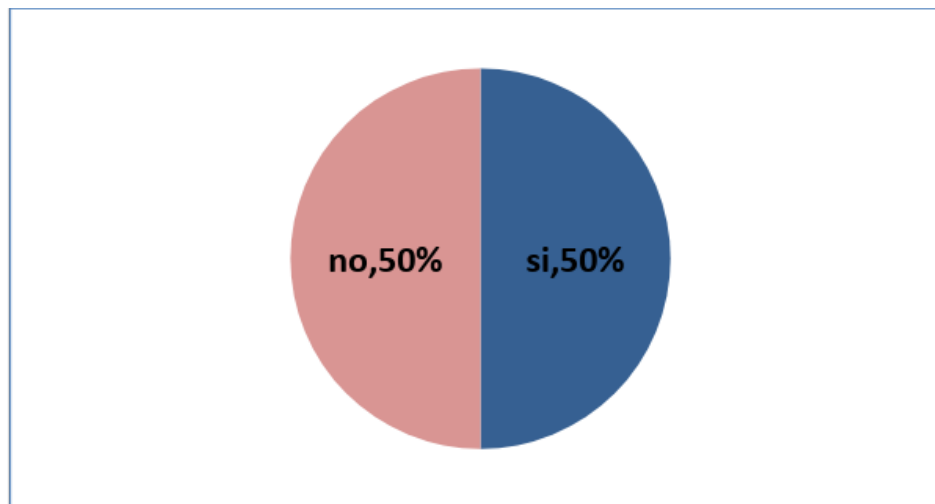
realiza las funciones de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en dicho manual.

**Ítem 5.** ¿Los soportes originados de las transacciones y manejo del efectivo, se encuentran debidamente respaldados?

Cuadro n° 5. Respaldo de los soportes.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	3	50%
NO	3	50%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colmenarez. (2018).



**Gráfico n° 5.** Respaldo de los soportes.

**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** Según los datos arrojados por el gráfico anterior se puede constatar que el 50% de los encuestados responden de manera afirmativa, considerando que en el departamento de contabilidad los soportes de las transacciones y movimientos del efectivo se encuentran respaldados. Por el contrario el 50% de la muestra restante responde lo contrario, lo que evidencia que solo la mitad de los trabajadores del área de contabilidad realizan las actividades del manejo del efectivo con su debido

respaldo. Por lo tanto esta situación genera descontrol en el área de contabilidad y en la información financiera de la empresa.

**Ítem 6:** ¿Están debidamente asignadas las funciones y responsabilidades del personal encargado del manejo del efectivo?

Cuadro n° 6. Funciones y responsabilidades.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	6	100%
TOTAL	6	100%

Fuente: Colmenarez (2018).

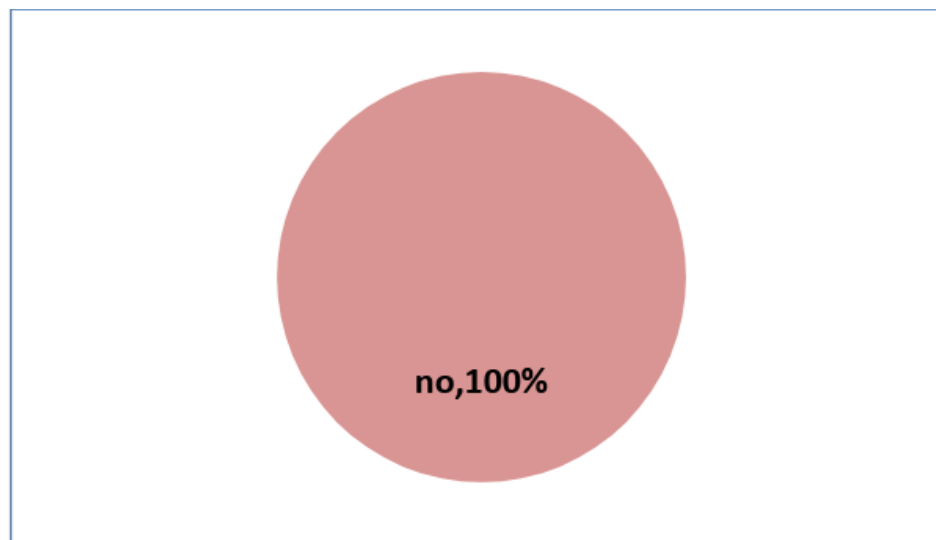


Gráfico n° 6. Funciones y Responsabilidades.

Fuente: Colmenarez (2018).

**Análisis:** De acuerdo con los resultados arrojados por el gráfico anterior se puede constatar que el 100% de las personas encuestadas responden de manera negativa a la pregunta 6, los mismos dicen que no están debidamente asignadas las funciones y responsabilidades del personal del departamento de contabilidad de la empresa, lo

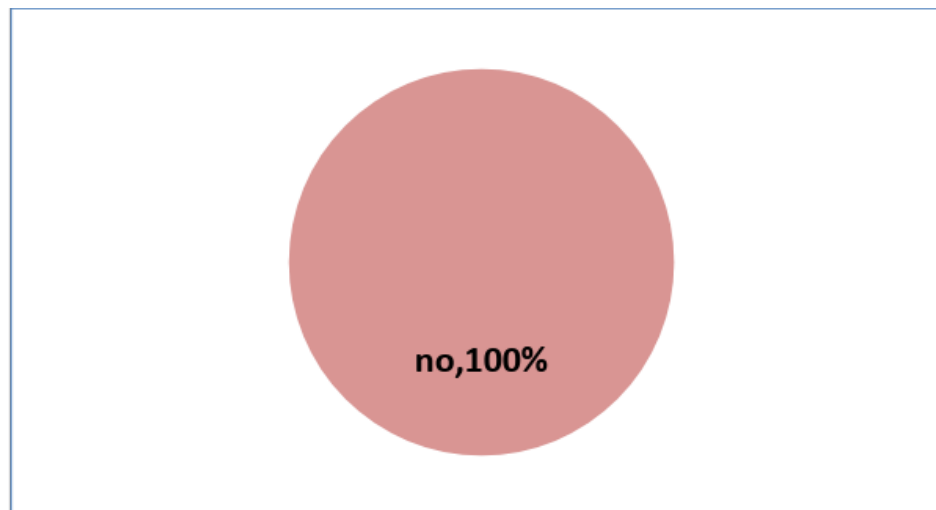
que trae como consecuencia que existan duplicidad de funciones, incumplimiento de tareas y responsabilidades, lo afectando esto de manera negativa a la productividad del departamento y el desempeño del personal de contabilidad.

**Ítem 7:** ¿Cree usted que actualmente se lleva un registro y control eficiente en los libros auxiliares de los créditos y débitos del banco?

Cuadro n° 7. Registro en los libros auxiliares de banco.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	6	100%
<b>TOTAL</b>	6	100%

**Fuente:** Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 7.** Registro en Libros Auxiliares.

**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** Considerando la información suministrada por los encuestados con respecto a la pregunta 7, se observa que el 100% responde de manera negativa, los mismos consideran que actualmente el personal del departamento de contabilidad no lleva un registro y control oportuno en los libros de disponibilidad bancaria, lo que trae como consecuencia distorsión en la información financiera, ineficiencia de la correcta

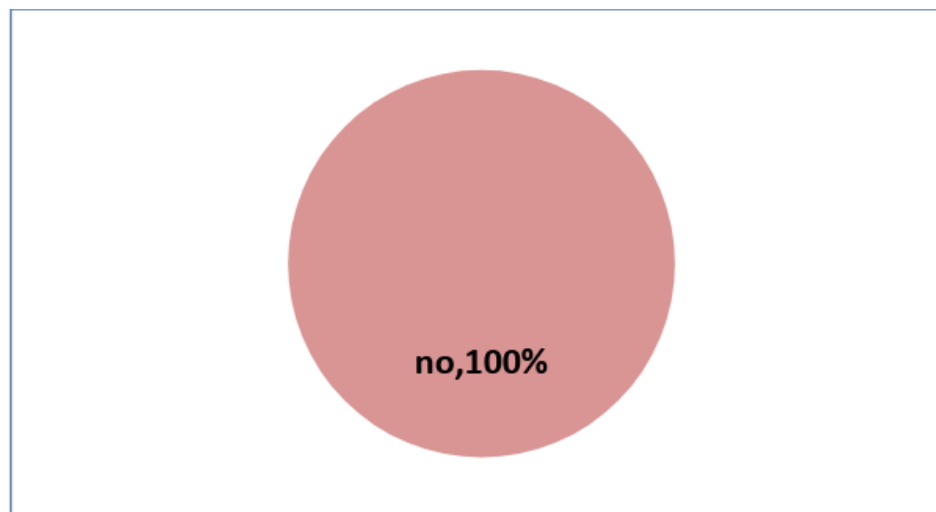
gestión de los recursos económicos de la empresa, lo que a su vez dificulta el control del proceso de obtención de los recursos, para hacer frente a los compromisos de la empresa.

**Ítem 8:** ¿El personal del departamento de contabilidad es adiestrado constantemente?

Cuadro n° 8. Adiestramiento del personal de contabilidad.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	6	100%
<b>TOTAL</b>	6	100%

**Fuente:** Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 8.** Adiestramiento del Personal de Contabilidad.

**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** Según los datos aportados por el gráfico anterior con respecto a la pregunta n° 8 se puede evidenciar que el 100% de las personas encuestadas dicen que la empresa no implementa planes de adiestramiento constante para el personal del área de contabilidad. Por lo tanto es necesario que la empresa adiestre al personal constantemente, puesto que contar con un personal adiestrado lograra que los

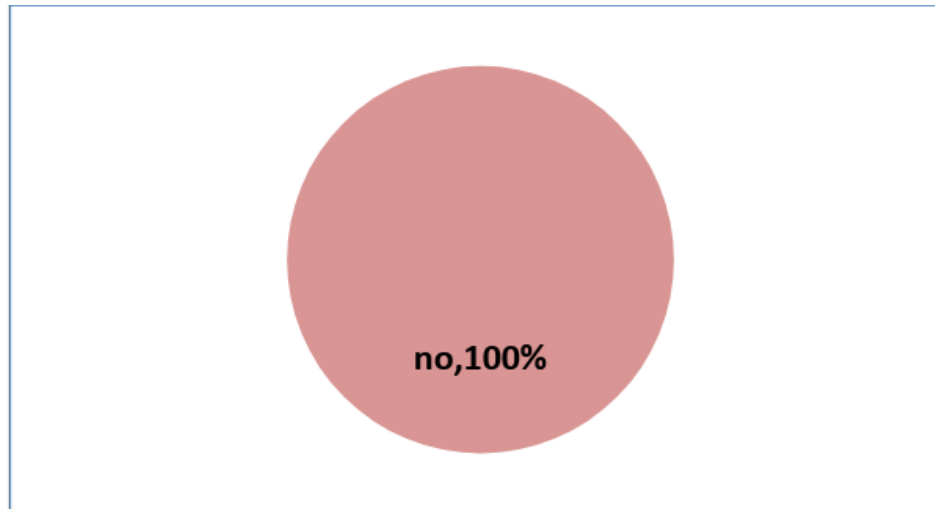
trabajadores estén más preparados y cuenten con mayor conocimiento sobre sus funciones. Esto se traducirá en una resolución mucho más rápida de los problemas, ahorrando tiempo en las tomas de decisiones por parte del personal y por tanto la posibilidad de ahorrar recursos en la empresa.

**Ítem 9:** ¿La empresa implementa constantemente estrategias para lograr un control interno eficiente en el departamento de contabilidad?

Cuadro n° 9. Estrategias de control interno.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	6	100%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 9.**Estrategias de Control Interno.

**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** En lo que respecta al gráfico 10 se puede constatar que el 100% de las

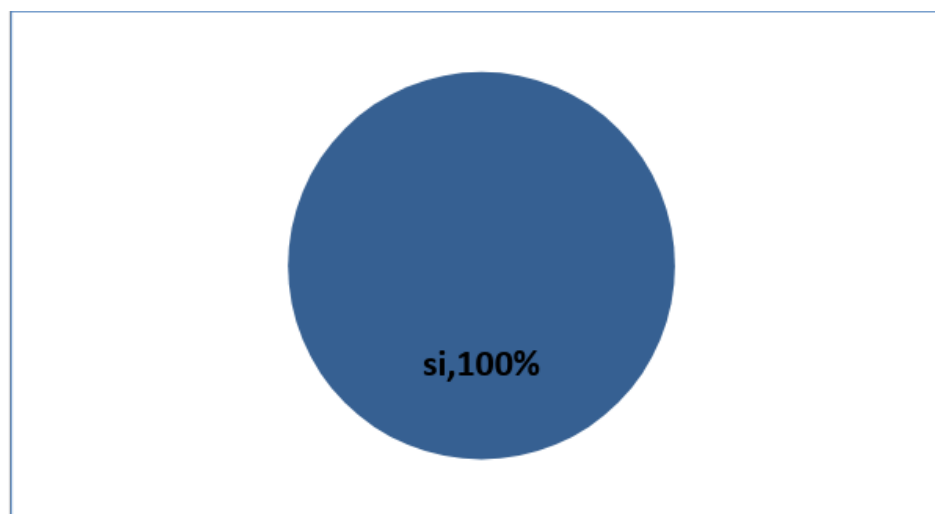
personas encuestadas coinciden en sus respuestas, debido a que los mismos opinan que la empresa no implementa estrategias que logren el control eficiente del departamento y de la gestión relacionadas con el manejo del efectivo, lo que contribuye al control deficiente de las actividades en dicha área.

**Ítem 10:** ¿Considera usted necesario la implementación de estrategias que logren el control interno en el manejo del efectivo?

Cuadro n° 10. Implementacion de estrategias de control interno .

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
S		
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

**Fuente:** Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 10.** Implementación de estrategias de control interno.  
**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** El gráfico anterior con respecto a la pregunta 11 deja en evidencia que la

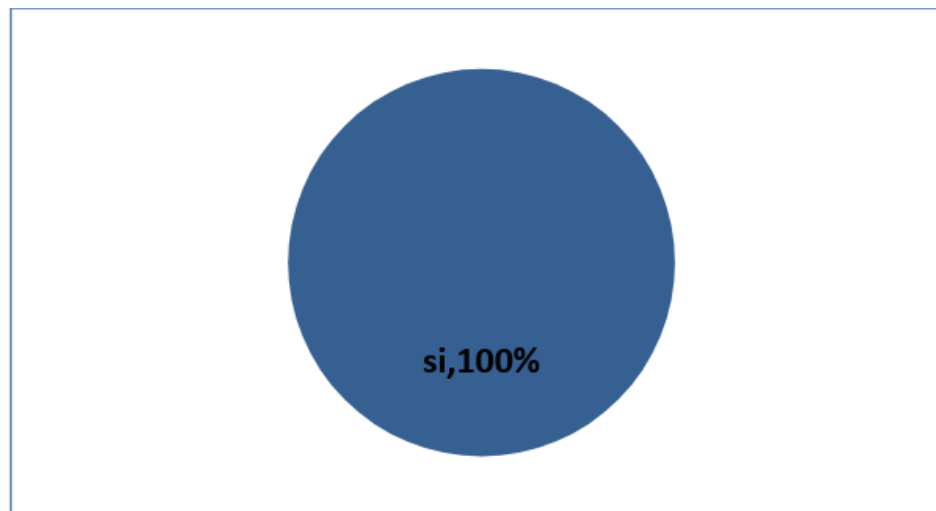
totalidad de la muestra encuestada responden de manera afirmativa, considerando la necesidad que existe en la empresa Turismos Ismaca C.A de implementar estrategias que logren optimizar el control interno en el área de contabilidad y así aumentar el desempeño de los trabajadores en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo.

**Ítem 11:** ¿Estaría dispuesto apoyar el diseño de estrategias que contribuyan al control interno en el manejo del efectivo en el departamento de contabilidad?

Cuadro n° 11. Apoyo al diseño de estrategias para el manejo del efectivo .

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJES
<b>S</b>		
<b>SI</b>	6	100%
<b>NO</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	6	100%

**Fuente:** Colmenarez (2018).



**Gráfico n° 11.** Apoyo al diseño de Estrategias para el Manejo del Efectivo

**Fuente:** Colmenarez (2018).

**Análisis:** En este sentido el 100 por ciento de los encuestados manifiesta que existe total apoyo al diseño de estrategias para controlar el efectivo, de esta forma se presenta el escenario de la total colaboración por parte de los trabajadores, quienes son los que gestionan las actividades diarias de la empresa, siendo esto un gran aporte para la propuesta pues será incluyente y altamente participativa, para el bienestar de las actividades del departamento de contabilidad.

#### **4.2. Determinar las fallas existentes en el departamento de contabilidad con relación en los procesos utilizados para el manejo del efectivo.**

Luego de las entrevistas realizadas al personal de contabilidad de la empresa objeto de estudio se procedió a desglosar los resultados obtenidos, los cuales se presentarán a través de la siguiente matriz FODA.

Cuadro n° 12. Matriz FODA

	<b>Fortalezas (F)</b>	<b>Debilidades (D)</b>
	F1: Existencia de óptimas herramientas tecnológicas. F2: Compromiso por parte de los empleados del departamento de contabilidad. F3: Personal motivado por solventar la problemática existente en el departamento.	D1: no existe control en los libros de banco. D2: No se realizan arquezos de caja. D3. Duplicidad de funciones. D4: Falta de control de la documentación. D5: Carencia de políticas D6: Carencia de procedimientos. D7. Falta de Capacitación del personal.
<b>Oportunidades (O)</b>	<b>Estrategias FO</b>	<b>Estrategia DO</b>
O1: Cumplimiento de los objetivos del departamento. O2. Mejor control en el manejo del efectivo.	Diseño de un plan de capacitación con la finalidad de mantener actualizado al personal de contabilidad	Elaborar procedimientos para superar las debilidades en el área de contabilidad con respecto al manejo del efectivo.

Amenazas (A)	Estrategias FA	Estrategia DA
A1: Inconformidad de los clientes y personal de los demás departamentos con el descontrol en el manejo del efectivo. A2. Incumplimiento de los deberes formales.	Llevar un control eficiente en las operaciones relacionadas con el manejo del efectivo.	Elaborar normas para el cumplimiento de los objetivos del departamento de contabilidad.

**Fuente:** Colmenarez (2018)

### **Análisis de la Matriz FODA**

Con la información que se evidencia a través del cuadro n° 14, se puede indicar que el departamento de contabilidad de la empresa Turismo Ismaca C.A presenta debilidades en cuanto a las actividades relacionadas con el manejo del efectivo donde se diagnosticó problemas el control en los libros de banco, no se realizan arqueo de caja, existe duplicidad de funciones. Asimismo se pudo evidenciar la falta de control de la documentación, carencia de políticas, procedimientos e inexistencia de programas de capacitación del personal.

Por el contrario, en dicho diagnóstico también se consideraron aspectos que influyen de manera positiva en la gestión de cuentas por pagar tales como: el compromiso por parte de los empleados del departamento de contabilidad, existencia de herramientas tecnológicas para el correcto funcionamiento de las actividades del departamento y motivación del personal para solventar la problemática existente en el departamento.

Al mismo tiempo, puede indicarse que si la empresa resuelve las debilidades encontradas en el departamento de contabilidad con respecto al manejo del efectivo tendrá las siguientes oportunidades: Cumplimiento de los objetivos del departamento, mejor control en el manejo del efectivo, personal capacitado para ejercer de manera

eficiente cada una de las funciones. En lo que se refiere a las amenazas se encuentran las siguientes: Inconformidad de los clientes y personal de los demás departamentos con el descontrol en el manejo del efectivo, incumplimiento de los deberes formales. En consecuencia, todos estos factores han originado la necesidad de diseñar estrategias que permitan el control interno de la gestión del manejo del efectivo en el área de contabilidad de la empresa Turismos Ismaca C.A. lo que serán desarrolladas en el capítulo V de la presente investigación.

## **CAPÍTULO V**

### **LA PROPUESTA**

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

El control interno es un mecanismo que permite a la administración corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales. El control interno no se diseña para detectar errores, sino para reducir la oportunidad que ocurran errores o fraudes.

En ese sentido, las empresas buscan maneras más eficientes de ejecutar sus procesos, recurriendo a diversas estrategias para mejorar el desempeño de la organización en todas sus áreas, mejorando el control de sus operaciones como medio de asegurar el alcance de sus objetivos. De allí, que hagan énfasis en el control de sus recursos financieros, prestando especial atención a los procesos que involucran no solo su ingreso, a través de las ventas, sino también en el regreso de los mismos, cobrando relevancia el proceso del manejo del efectivo.

En ese sentido, se presenta esta propuesta con la finalidad de proponer estrategias de control interno para el manejo del efectivo en la empresa Turismos Ismaca C.A., ubicada en San Diego, estado Carabobo, en la cual durante la realización del diagnóstico de su proceso de la gestión del manejo del efectivo se evidenció la ausencia de estrategias que permitan un adecuado control interno del mismo, por lo

que se plantea como objetivo de esta propuesta dar respuesta a esta necesidad, aportando actividades que permitan mejorar el manejo de los recursos de la empresa objeto de estudio.

## **5.2. Objetivos de la propuesta**

### **5.2.1. Objetivo General**

Optimizar los procesos del control interno del manejo del efectivo en el departamento de contabilidad de la empresa Turismos Ismaca C.A.

### **5.2.2. Objetivo Específicos**

- Establecer normas y procedimientos que logren mejorar el funcionamiento de la gestión del manejo del efectivo.
- Unificar y controlar el cumplimiento de las tareas del personal del departamento de contabilidad relacionados con el manejo del efectivo.
- Implementar planes de adiestramiento para el personal de contabilidad con el fin de lograr un mejor desempeño en las operaciones llevadas a cabo para el manejo del efectivo.

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

Esta propuesta tiene como objetivo proporcionar al personal del departamento de contabilidad de la empresa Turismos Ismaca C.A. una visión más clara acerca del manejo del control interno del efectivo en dicha empresa. Por lo tanto a través de la misma se aportaran las medidas necesarias para lograr mejorar la efectividad de las actividades del personal encargado de las operaciones para el manejo del efectivo; promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades

establecidas, asegurando la confiabilidad de la información financiera que contribuyan a la toma de decisiones. Asimismo, permitirá velar por las normas legales a los principios de eficiencia, promoviendo en la organización valores éticos que permitan el mejoramiento continuo del desempeño de todos los empleados propiciando la calidad de la gestión.

Por lo tanto la propuesta presentada se justifica ya que beneficiara directamente a los directivos de la empresa, ya que contarán con herramientas para un mejor control de las operaciones, promoviendo un uso eficiente de sus recursos y ofreciendo medios para evaluar el desempeño. Asimismo, se verán beneficiados los trabajadores del departamento de contabilidad, ya que contarán con procedimientos que facilitarán el desempeño de sus funciones y por ende con la implementación de la propuesta podrán minimizar unas de las debilidades que afecta el buen desempeño del departamento de contabilidad.

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

La factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas, el análisis de factibilidad sirve para recopilar datos relevantes sobre el desarrollo del proyecto y en base a ello, tomar la mejor decisión, si procede el estudio, desarrollo e implementación. La factibilidad se apoya en tres recursos que son: técnico, operativo y económico.

##### **5.3.1 Factibilidad Técnica**

Según Quevedo, (2002), se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencias, entre otros, que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto. Generalmente se refiere a los elementos tangibles, por lo cual, en el caso del presente estudio la empresa

Turismos Ismaca C.A. cuenta en los actuales momentos con los recursos tecnológicos necesarios tales como computadoras, impresoras, internet, entre otros. Por lo antes expuesto se establece que el proyecto se considera factible, debido a que todos los recursos técnicos requeridos para su implementación pueden ser obtenidos con facilidad.

### **5.3.2 Factibilidad Operativa**

Según Rodríguez (2007) define la factibilidad operativa como:

Todos aquellos recursos donde intervienen algún tipo de actividad (proceso), dependen de los recursos humanos que participen durante la operación del proyecto. Durante esta etapa se identifican todas aquellas actividades que son necesarias para lograr el objetivo y se evalúa y determina todo lo necesario para llevarlo a cabo (p. 3).

Cabe destacar, que la factibilidad operativa de la propuesta está dada por el recurso humano con el que cuenta la organización, para poner en marcha el proyecto, los empleados juegan un papel fundamental en la implementación de la propuesta, pues este va en beneficio propio y de la empresa. La empresa cuenta con el personal necesario para el desarrollo de la propuesta como lo son los trabajadores que conforman el área de contabilidad y los directivos de la empresa, puesto que los mismos están dispuestos y motivados en participar en la búsqueda de estrategias que contribuyan a minimizar las debilidades existente en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo, por lo que a nivel operativo la propuesta presentada se considera factible.

### **5.4.3. Factibilidad Económica.**

Quevedo, (2002:46), la define la factibilidad económica como “los recursos económicos financieros para desarrollar o llevar a cabo las actividades o procesos y/o para obtener los recursos básicos que deben considerarse son el costo del tiempo, el

costo de la realización y el costo de adquirir nuevos recursos”. En tal sentido, la Gerencia de la empresa desde el comienzo de este estudio, ha manifestado estar consciente de la necesidad de establecer los controles necesarios para el resguardo de sus activos, así como de los requerimientos organizativos que esto implica, por lo que se considera que la implementación de esta propuesta redundará en beneficios para la empresa, la cual busca consolidar la eficiencia y eficacia de las operaciones de departamento de contabilidad, por lo que los directivos se muestran dispuestos a comprometer los recursos necesarios para mejorar el control interno de las operaciones relacionadas con el manejo del efectivo. El siguiente cuadro muestra el costo de la implementación de los talleres de adiestramientos:

**Cuadro n° 13. Recursos Económicos**

Recursos	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Costos
Recursos Humanos	Facilitadores	2	3.000.000	6.000.000
Recursos materiales	Block de nota Bolígrafos Pizarra Sala de conferencia	Disponible en la empresa	0 bs.	0 bs.
Refrigerios		Disponible en la empresa	0bs	0 bs
		Costo:	7.200.000 bs	
		IVA 12%	864.000 bs	
		<b>Total:</b>	<b>8.064.000</b>	

**Fuente:** Colmenarez (2018).

En virtud de lo expuesto, se evidencia la factibilidad económica de implementar las estrategias propuestas, ya que la relación costo beneficio sería altamente favorable para la organización y la empresa solo invertirá en los programas de adiestramiento del personal y estos tendrán un costo de 8.064.000 bolívares., lo cual los directivos de la empresa están dispuestos a invertir en la implementación de los mismos.

### **5.5.Desarrollo de la Propuesta**

Las estrategias para el control interno en el manejo del efectivo del departamento de contabilidad son realizadas sobre las premisas fundamentales del control interno; adaptada a las necesidades específicas de la empresa Turismos Ismaca C.A. de esta manera la propuesta consiste en una serie de procedimientos y normas, complementada con algunas sugerencias para los puntos críticos detectados mediante el análisis de los resultados, correspondiente a las distintas operaciones que intervienen en el manejo del efectivo. Por lo tanto para el desarrollo de la misma se establecieron las siguientes estrategias:

#### **Estrategia n° 1: Normas para el uso y control de la caja chica efectivo.**

1. Para el uso de los fondos de caja chica, se debe sustentar con el formato de egreso de caja chica. Se indicara claramente el código que corresponda al departamento a que debe cargarse dicha erogación. Este formato lo firmará el jefe del departamento solicitante
2. El destino de los fondos entregados, nunca debe ser diferente del gasto efectuado. Asimismo, si por algún motivo sobra dinero, este no debe emplearse en otras compras no especificadas en el adelantado.
3. Consecuentemente, se reconocerá únicamente gasto lo que se ajuste al

estipulado en el formato. Una vez realizado el gasto, se debe efectuar la liquidación correspondiente ante el responsable del manejo de la caja chica.

4. Es imprescindible que todo desembolso de caja chica esté debidamente respaldado con la presentación de un justificante; y/o sustentados mediante documentos debidamente autorizados; como facturas, recibos entre otros.
5. La Gerencia General establecerá el monto máximo que se pagará con el fondo de Caja Chica, en coordinación con la gerencia de contabilidad, pudiendo ser modificado previa autorización de la Gerencia General.
6. Todo documento, recibo “provisional “por mayor suma a lo establecido deberá tener la autorización del Gerente General.
7. La Gerencia Financiera tomará las medidas de control previo y la oficina de auditoría interna de control posterior de todo el movimiento que origina el fondo fijo.

#### **Normas para el Reembolso de la Caja Chica.**

1. La recepción del Fondo Fijo de Caja Chica se realizará oportunamente previa documentación sustentatoria debidamente autorizada. La reposición oportuna implica reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, y no podrá ser inferior al 10%, ni mayor al monto del fondo de Caja Chica asignado. La recepción se efectuará las veces necesarias y/o de acuerdo al requerimientos de lo que se necesite.
2. Todos los documentos cancelados con el Fondo fijo deberán ser enumerados correlativamente y codificados de acuerdo al plan contable de la empresa y registrados en un libro auxiliar de Caja Chica, que para el efecto llevará el

encargado del fondo.

3. El encargado del fondo preparará el comprobante de caja y el resumen detallado de los documentos pagados en original y copia solicitando a la Gerencia Financiera la reposición del Fondo. Copia de esta solicitud se mantendrá en archivo en forma cronológica
4. El departamento de Contabilidad procederá previa verificación de los documentos sustentatorios y codificación contable, a tramitar el giro del cheque de reposición por el departamento de tesorería a nombre de encargado del manejo del fondo fijo.
5. Los documentos pagados por Caja Chica serán reembolsados teniendo en cuenta la fecha en que se produjo el gasto. Para los efectos de los registros contables oportunos y no podrán ser mayores al asignado.
6. El Boucher y sus correspondientes comprobantes, serán archivados, como justificación del cheque emitido en calidad de reintegro de Fondos para Caja Chica.

#### **Arqueo de la Caja Chica.**

1. Se realizaran arquezos sorpresivos del Fondo Fijo de Caja Chica a fin de comprobar si el monto asignado está de acuerdo con la existencia de documentos y el efectivo.
2. Los arquezos sorpresivos se efectuaran cuando las circunstancias así lo requieran y estará a cargo de la Oficina de Auditoría Interna.
3. Los resultados de los arquezos se pondrán en conocimiento de la Gerencia del Área y de la Gerencia General, para que se tomen si fuera necesario, las

acciones correctivas del caso.

4. Si se considera que la cantidad que se dispone en el fondo de caja chica es excesiva o no satisface las necesidades para cubrir los gastos menores de la empresa, el responsable debe hacerse un reporte en el que aclare cualquiera de las dos circunstancias anteriores.

### **Deberes y Responsabilidades**

En este apartado se incorporan los deberes y responsabilidades que asumen los encargados de los fondos de caja chica.

**Seguridad:** Con el propósito de obtener mejores resultados en el control interno y a fin de fortalecer los mecanismos de seguridad, la custodia y operación del fondo de caja chica a continuación se presentan algunos requerimientos y disposiciones que se recomiendan para el Área de Caja Chica:

- El fondo debe estar bajo la responsabilidad de una sola persona y preferiblemente por periodos determinados.
- El encargado debe estar en una caja de metal para resguardar el dinero asimismo debe poseer un cubículo o escritorio con llaves donde pueda conservar la caja chica de manera segura.

### **Custodia Valores:**

Seguidamente se presentan una serie de recomendaciones referentes a la custodia de valores:

- “La función de custodia de los documentos por cobrar debe estar separada de las de caja (recepción y devolución y de registros) registro auxiliar o generales.
- No se podrán custodiar dineros ajenos a la Institución.
- No se podrán mezclar o custodiar dinero, documentos, objetos, cheques, valores particulares y otros que no tengan relación el fondo de caja chica.
- Se prohíbe la compensación de saldos entre egresos e ingresos.
- Se prohíbe a los empleados o ajenos a la misma, que realicen cambios monetarios, cambios de cheques u operaciones distintas a las que se destinan los fondos.
- No se cambiarán cheques personales o emitidos por empleados o Gerentes, con los fondos de las cajas de la empresa.

## **Estrategia n° 2. Normas para la realización de las Conciliaciones Bancarias**

Para realizar la Conciliación Bancaria se deben cumplir con los siguientes pasos:

1. Recibir el estado de cuenta del Banco
2. Comparar con la cuenta del libro Mayor “ Banco”
3. Se debe cotejar 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 los cheques en tránsito, es decir los que aun no han sido cancelados por el banco.
4. Verificar si los depósitos que aparecen en el estado de cuenta del banco corresponden con las plantillas de depósito que se encuentran archivadas en su respectiva carpeta. En caso de no aparecer registrado algún deposito en el estado de cuenta enviado por el banco, seguramente será un deposito en tránsito el cual fue realizado por la empresa en fecha de cierre de mes y el banco no alcanzo a registrar.

5. Revisar si en el estado de cuenta del banco existe notas de debito y/o de crédito por lo tanto se debe proceder a buscar en la carpeta del archivo, y verificar si estas fueron recibidas y chequear si fueron registradas en el libro Mayor de la empresa.
6. Se deben corregir los posibles errores que puedan existir, tanto en el estado de cuenta enviado por el banco como en la cuenta del libro mayor.
7. Es necesario elaborar la conciliación bancaria por cualquiera de los métodos señalados, y verificar a través de esta cual es el saldo correcto o exacto que debe haber en los libros de la empresa y en el estado de cuenta del banco.
8. Realizar los asientos de ajuste necesarios, tomando la información de los libros de la empresa, para de esta manera, corregir los errores y registrar las operaciones realizadas por el banco y notificarlas a través de las notas de debito y/o crédito.

### **Estrategia n° 3. Normas para la cuenta de Banco**

#### **Sobre los Pagos.**

- Pagar de forma inmediata a la recepción y facturación de las mercancías y servicios
- Presentar los cheques al cobro dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de su emisión.
- Las facturas y otros documentos justificantes de compras una vez pagados deben cancelarse con el cuño de “PAGADO”.
- A la firma de cheques o mandatos de pagos acompañar documento.

#### **De las Prohibiciones**

1. Queda prohibido emitir cheques o cualquier otro mandato de pago sin fondo o

firmados con espacios en blanco y/o sin bloquear.

2. Firmar cheques o cualquier otro mandato de pago en blanco.
3. Efectuar pagos al amparo de facturas emitidas por conceptos distintos a la mercancía o servicio recibido.
4. Efectuar pagos a nombre de Entidades distintas a las que realmente se le efectuó la compra.
5. Efectuar pagos de deudas contraídas por otras Entidades.

#### **Estrategia n° 4. Normas generales para el departamento de contabilidad**

- Deben ser informados al área de contabilidad, todos los hechos económicos realizados en los procesos o áreas de la organización con sus debidos soportes de los movimientos originales para que sean asociados al proceso contable.
- La información del soporte o documento de los hechos económicos deben ser idóneos para el área de contabilidad.
- Debe existir una adecuada segregación de funciones en el área de contabilidad.
- Se realiza la verificación de la aplicación de los hechos económicos y su clasificación.
- En el manejo de cajas menores se realizan mensualmente los respectivos arqueos por los responsables definidos para cada una.
- Se realiza la identificación de activos de la organización.
- Se debe realizar las conciliaciones bancarias a las cuentas bancarias pertenecientes a la organización.

#### **Registros contables**

- La organización debe aplicar las normas internacionales de información financiera.

- Registro de cada hecho económico reportado al área de contabilidad.
- Llevar los libros de contabilidad de acuerdo como lo establecido por el régimen contable.
- Archivar y custodiar la documentación soporte de los hechos económicos que soportan los registros o transacciones contables.
- Realizar los ajustes y reclasificaciones oportunamente al ser identificada.
- Verificar que la información registrada corresponde a la información contenida en la documentación soporte o comprobantes contables.

### **Información contable**

- Validar y comprobar que la información contenida en los diferentes estados financieros correspondan a los registrados en los libros contables.
- Toda información contable debe estar a disponible y actualizada.
- Suministrar oportunamente toda la información financiera requerida por los entes de control y vigilancia y los directivos de la organización para la toma de decisiones, de la empresa Turismos Ismaca.
- Generar periódicamente estados financieros de prueba, validando el funcionamiento del sistema de información contable.
- Realizar notas a los estados financieros con toda la información suficiente y pertinente.
- Presentar las variaciones significativas de los estados financieros mediante notas contables.
- Revisión y validación de que la información contenida en las notas contables correspondan a la información contenida en los estados financieros y los libros contables.

### **Estrategia n° 5 Descripción de las funciones del departamento de contabilidad.**

El Departamento de contabilidad se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la entidad, promoviendo la eficiencia y eficacia del control de gestión, y atendiendo con oportunidad y competencia las solicitudes de pago y cobros de los diferentes compromisos contraídos por la entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley, cuidando que la documentación que soporta los egresos e ingresos cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno.

### **Funciones**

- Atender todos los aspectos relativos a la obtención de los servicios bancarios que requiera la operación financiera del Centro.
- Desarrollar y establecer el sistema de administración integral de los recursos financieros del Centro, en cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.
- Vigilar que la documentación soporte de la salida y entrada del efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno.
- Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheques y de inversión, para mantener la liquidez suficiente para hacer frente a los compromisos de realización inmediata y evitar la generación de recursos ociosos.
- Llevar un control diario de las operaciones bancarias, de dispersión de fondos, ingresos y egresos, respaldada ésta con los documentos comprobatorios y justificativos originales, que garantice su adecuado registro dentro de la contabilidad de la empresa.
- Atender la expedición y entrega de cheques, verificando la identidad del receptor, como beneficiario del cobro o como representante legal del mismo.

- Coordinar las actividades del personal habilitado para pago de nóminas.
- Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques y de inversión, realizando conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios, para garantizar la exactitud en el registro de fondos, y apoyando a una correcta toma de decisiones.
- Elaborar los informes periódicos sobre el estado de posición financiera de las cuentas bancarias y de los flujos de caja.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.

### **Descripción de funciones del personal del departamento de contabilidad**

#### **CARGO: GERENTE DE CONTABILIDAD**

**Descripción de Cargo:** el Gerente de contabilidad es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas, funciones y objetivos del área de contabilidad.

#### **Funciones y responsabilidades:**

- Formula y propone a la gerencia general normas, políticas y procedimientos para el mejor funcionamiento de las actividades relacionadas con la administración y contabilidad de la organización.
- Supervisa la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Elaboración y control de presupuestos.
- Revisar los cheques emitidos por diferentes conceptos, tales como: pagos a proveedores, pagos de servicios, aportes, asignaciones, avances a justificar, incremento o creación de fondos fijos, fondos especiales y de funcionamiento,

alquileres, y otras asignaciones especiales.

- Aprobar y firmar la emisión de cheques, notas de débito, entre otras, para la adquisición de bienes y servicios.
- Apoyar a la organización en todas las gestiones legales y reglamentarias. (asesorías externas fiscales, contables y/o laborales, entre otros).
- Controlar y registrar por separado los gastos de los trabajos realizados de diferentes contratos que mantenga la empresa.
- Elaborar informe de estados financieros para su presentación a la gerencia general.
- Otras que le sean asignadas por la gerencia general dentro del ámbito de su competencia.
- Control de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Análisis de los Estados Financieros para facilitar la toma de decisiones a la Gerencia.
- Control de ingresos y egresos con el fin de administrar el capital de trabajo.
- Control de contratos en ejecución en cuanto al inicio, finalización y cobro de los trabajos realizados.

### **Funciones del Jefe de Contabilidad**

#### **Nombre del Cargo: JEFE DE CONTABILIDAD**

**Descripción del Cargo:** Garantizar el adecuado registro de las operaciones económicas de la empresa, supervisando la elaboración de la contabilidad financiera, analítica y, en su caso, los estados de cuentas consolidados para facilitar la identificación, medida y comunicación de la información económico- financiera, dirigida hacia la formación de juicios o la toma de decisiones por parte de los directivos con el fin de obtener la máxima rentabilidad empresarial.

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Elaboración de la información que servirá de soporte para la preparación del presupuesto.
- Supervisión directa de la corrección de los apuntes contables efectuados.
- Elaboración de informes de la evolución de los estados contables para la Dirección.
- Confección de la contabilidad analítica y, en su caso, consolidación de balances.
- Realización de conciliaciones bancarias.
- Gestión, control y conformación de facturas de proveedores y acreedores.
- Formulación clara y precisa del procedimiento de elaboración y presentación de estados contables.
- Asegurar la calidad y comprensibilidad de la información contable, estableciendo los procesos contables y su correcta realización.
- Suministrar información contable objetiva y verificable a la dirección de la empresa.
- Proporcionar a tiempo la información contable.
- Elaborar el plan de cuentas de la empresa sobre la base del plan general de Contabilidad.
- Presentación del cierre contable del ejercicio, cuentas anuales y, en su caso, consolidación de balances.
- Evaluar y controlar las distorsiones que puedan producirse en el proceso contable.

### **Funciones del Analista Contable**

**Nombre del Cargo:** ANALISTA CONTABLE

**Descripción del Cargo:** Analiza el estado de cuentas y movimientos financieros de la empresa, registrando en el sistema las notas de debito, crédito u otras reflejadas. Realiza las conciliaciones bancarias a tiempo y todo tipo de trámites que involucren relaciones con entidades a fin. Encarga de los registros y movimiento de las cuentas por cobrar y pagar.

**Funciones y Responsabilidades:**

- Llevar un registro y control de las cuentas por cobrar y pagar.
- preparar la factura o los estados de los clientes de manera que las facturas puedan ser atendidas y los fondos recaudados.
- Realizan un seguimiento de los avisos de vencimiento y envían recordatorios de pago.
- preparar los depósitos bancarios mediante la verificación y el equilibrio de los ingresos, el seguimiento y el conteo de los cajones de dinero y el control de los registros de ventas.
- Realizar el seguimiento de los débitos o fondos que salen y entran de la empresa, también conocido como las cuentas por pagar y cobrar.
- Mantener actualizado los registros para reflejar las operaciones realizadas para controlar el flujo de efectivo de la empresa.
- Analizar cuentas contables para garantizar la exactitud de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros de la Institución.
- Elaborar informes, análisis y comentarios relativos al comportamiento de las finanzas de la empresa.
- Establecer conciliaciones de saldos de cuentas bancarias con el propósito de asegurar la concordancia de la información financiera preparada por el departamento
- Velar para que las cuentas contables que representan anticipos de fondos para

gastos sean adecuadamente controladas, con la apropiada sustentación.

- Velar porque la aprobación de los procedimientos que aseguran las operaciones y actos administrativos cuente con la documentación sustentadora para su verificación posterior.
- Elaborar estados financieros.
- Analizar los estados financieros, sus causas y efectos que han producido variaciones en las cuentas reales, nominales y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Analizar el comportamiento de las unidades de ingresos y gastos y preparar proyecciones y estimaciones.
- Reconocer e interpretar normas, procedimientos, leyes y llevarlas a su aplicación.
- Analizar sobre las retenciones por pagar y fecha límite de pago para la toma de decisiones administrativas.
- Analizar el registro mensual del gasto devengado de los servicios básicos, controlar sus pagos y saldos pendientes de pago.

### **Funciones del Analista de Impuesto**

**Nombre del Cargo:** ANALISTA DE IMPUESTOS

**Descripción del Cargo:** El analista de Impuestos es el encargado de realizar las operaciones relacionadas con la cancelación de impuestos, tanto municipales como generales. Mantiene lo mas actualizado posible la información proveniente de las leyes fiscales que le permitirá entregar los recaudos y pagar el monto más real posible. Efectúa los cálculos necesarios para la cancelación. Monitorea la acción de pago en la entidad correspondiente y vela por su cumplimiento en el periodo establecido.

### **Funciones y Responsabilidades:**

- Efectuar el pago a tiempo de los impuestos municipales, así como la entrega de los requerimientos correspondientes, en el período determinado.
- Ejecutar los procesos inherentes al pago de patentes y publicidad, tanto fija como eventual.
- Contabilizar pagos en el sistema financiero establecido y crear la obligación la emisión inmediata del cheque de gerencia correspondiente.
- Considerar los impuestos que deben ser pagados por la empresa, efectuar los procedimientos administrativos y garantizar que se cumpla con el pago, en el tiempo establecido por el ente gubernamental.
- Estar al tanto de los requerimientos pertinentes para el pago de todos los impuestos, tanto generales como municipales, y en el tiempo requerido efectuar los procedimientos necesarios para su recolección y entrega.
- Ejecutar los cálculos necesarios para el pago efectivo y a tiempo de los impuestos.
- Realizar todas los procedimientos concernientes al pago de las declaraciones Tributarias (declaración de ingresos, declaración del Impuesto al Valor Agregado, declaración de retención del Impuesto al Valor Agregado)
- Aprobar los requerimientos del sistema de facturación en vigencia y máquinas fiscales.
- Archivar y resguardar planillas y comprobantes de pago.
- Estar al tanto de todas las leyes y disposiciones fiscales emitidas por los Entes Gubernamentales.

### **Estrategia n° 6: Implementación de talleres de adiestramiento**

El capital más importante dentro de una organización es el capital humano, es decir; sus empleados debido a que ellos forman parte del equipo productivo que se

hace presente en el desarrollo de todas las actividades que se realizan dentro de la empresa Turismos Ismaca C.A. con respecto a esto es necesario que la empresa antes mencionada realice constantemente talleres de adiestramiento acerca de las funciones específicas que tienen relación con las diversas operaciones que se llevan a cabo dentro de la organización, así como también permitirles al personal conocer con más exactitud el desempeño de sus funciones.

### **Objetivo del Adiestramiento**

Por lo tanto, con esta idea se busca orientar al personal del área de contabilidad mediante los talleres de adiestramiento que se realizarán especialmente sobre el control interno del manejo del efectivo, con el fin de capacitar al personal al mejoramiento de sus funciones y a las normas que deben seguir para mantener un buen control en las actividades del departamento, logrando de esta manera una mayor eficiencia en las funciones relacionadas con el manejo del efectivo, así como también la satisfacción del personal y la de los clientes puesto que se le brindará un mejor servicio.

Es importante destacar que el adiestramiento que se propone se realizará mediante charlas y talleres impartidos dentro de las instalaciones de la empresa, puesto que la empresa dispone de todos los materiales necesarios para llevar a cabo dicha actividad tales como: salones de conferencias, mesas, sillas, video beam, pizarra acrílica entre otros. El siguiente cuadro se muestra los recursos y materiales necesarios para la implementación de los talleres de adiestramiento:

**Cuadro n° 14. Talleres de Adiestramiento**

<b>Nombre del Curso: “GESTIÓN Y CONTROL INTERNO EN EL MANEJO DEL EFECTIVO”</b>		
<b>Objetivo General:</b>	<b>Objetivos Específicos:</b>	
El objetivo de este taller es determinar la importancia del análisis financiero como herramienta clave para una gestión financiera rentable y eficiente del manejo del efectivo.	Este curso ofrece un planteamiento metodológico y sistemático de las claves para la administración y control interno del efectivo, con la finalidad de incrementar los beneficios económicos futuros de la empresa.	
<b>CONTENIDO PROGRAMATICO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación, concepto y objetivos del sistema contable en la gestión del manejo del efectivo.</li> <li>- La gestión de cuentas por pagar y cobrar.</li> <li>- Control Interno en el manejo del efectivo.</li> <li>- Ciclo de maduración del efectivo</li> <li>- Indicadores del ciclo de maduración del efectivo.</li> <li>- Controles y políticas de arqueos</li> <li>- Controles y políticas de reversos en transacciones de cajas</li> <li>- Gestión e implementación de políticas de logística y seguridad física</li> <li>- Implementación de planes de contingencia</li> <li>- Control y políticas de faltantes y sobrantes</li> <li>- Políticas de cuadre y control</li> <li>- Conciliaciones Bancarias.</li> </ul>		
<b>DINAMICA:</b>	<b>HORAS:</b>	<b>INSTRUCTOR.</b>
Integrar a los participantes y reforzar que el manejo del	40 Horas	Especialista en Cuentas por Pagar y Cobrar de amplia

efectivo es un trabajo de equipo. Introducción del taller y expectativas del día.	<b>COSTO</b>	experiencia.
	<b>8.064.000 bs</b>	Especialista en Control Interno de amplia experiencia.

**Fuente:** Colmenarez (2018).

## CONCLUSIONES

La importancia de un efectivo control interno en el manejo del efectivo permite, en primer lugar establecer los parámetros necesarios para evitar fraudes o errores involuntarios que pongan en peligro la continuidad de una organización y además evaluar la eficiencia de las operaciones con la finalidad de proponer mejoras que le permitan mantenerse en el mercado y hasta obtener una mayor amplitud del mismo, orientados a la salvaguarda de los activos, la eficiencia y efectiva operatividad de la empresa.

Por lo tanto, la carencia de un buen control, puede generar un ambiente propicio donde se produzca algún tipo de desviaciones en los procesos relacionados con el manejo del efectivo o cualquier otra área de una compañía, así como también errores involuntarios que generen graves consecuencias a la entidad y pongan en peligro la continuidad de la misma. El mantener un efectivo control sobre este proceso, le garantizará una mayor rentabilidad para las empresas, permitiéndole evaluar los riesgos que pudieran presentarse y detectar situaciones irregulares existentes con respecto al efectivo de la empresa.

De tal manera que, para conocer la situación de la empresa Turismos Ismaca C.A. ubicada en el estado Carabobo fue necesario realizar un diagnostico en el área de contabilidad de la empresa objeto de estudio, donde a través de los resultados arrojados por la observación directa y la encuesta aplicada al personal del departamento, se evidenció la situación problemática, que se presenta con el manejo del efectivo, encontrándose entre los más importantes descontrol en los libros de

banco, no se realizan constantemente arqueos de caja, no están debidamente asignadas las funciones y responsabilidades del personal del departamento de contabilidad de la empresa, las actividades del manejo del efectivo no son realizadas con su debido respaldo.

De la misma manera, se evidencio, que el departamento de contabilidad no lleva un registro y control oportuno en los libros de disponibilidad bancaria, lo que trae como consecuencia distorsión en la información financiera, ineficiencia de la correcta gestión de los recursos económicos de la empresa, identificando riesgos de incumplimiento que aunado a la existencia de políticas inadecuadas de control, genera a la entidad un ambiente propicio para la realización de fraudes o desfalcos y una alta probabilidad de errores y fallas en sus operaciones los cuales no pueden ser detectados debido a la ausencia de controles internos en el proceso del manejo del efectivo.

En consecuencia, como alternativa de solución a dicha problemática, se estableció una propuesta a través de estrategias financieras para la optimización del manejo del efectivo, las cuales buscan establecer normas y procedimientos que logren mejorar el funcionamiento de la gestión del manejo del efectivo, unificar y controlar el cumplimiento de las tareas del personal del departamento de contabilidad relacionados con el manejo del efectivo e Implementar planes de adiestramiento con el fin de lograr un mejor desempeño en las operaciones llevadas a cabo para el manejo del efectivo.

En este sentido, la implementación de la propuesta beneficiara directamente a los directivos de la empresa, ya que contarán con herramientas para un mejor control de las operaciones, promoviendo un uso eficiente de sus recursos y ofreciendo medios para evaluar el desempeño. Asimismo, se verán beneficiados los trabajadores del departamento de contabilidad, ya que dispondrán con procedimientos que facilitarán el desempeño de sus funciones.

## **RECOMENDACIONES**

Una vez presentados los resultados obtenidos se muestran a continuación una serie de sugerencias que serán de gran beneficio para la empresa con el fin de solventar la problemática existente en el área de contabilidad logrando así mejorar el desempeño de las actividades de sus trabajadores.

Se recomienda a la empresa implementar las estrategias de control interno en el Área de contabilidad y de igual forma ir fomentando la adhesión del personal a las normas y procedimientos de control interno que involucre a todos los empleados encargados en el manejo del efectivo en busca de la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

Asimismo, es necesario mantener un seguimiento de las estrategias señaladas en la propuesta, para detectar inconsistencias y de esta manera emplear acciones correctivas a fin de asegurar un funcionamiento adecuado en el manejo del efectivo. Es importante implantar un sistema de información efectivo, mediante documentos que registren las diferentes actividades y que permitan el monitoreo y supervisión del desempeño.

Igualmente se recomienda elaborar e implementar un manual de descripción de cargos para el departamento de cuentas por pagar que establezca adecuadamente las funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores del área, segregando adecuadamente las funciones. Así como la implementación de planes de

adiestramiento constante que contribuyan al mejor desempeño de las actividades del personal del área de contabilidad.

## REFERENCIAS

Arias, Fideas. (2006). “*El Proyecto de Investigación. Introducción a la metodología científica*”. Editorial Episteme. Caracas, Venezuela.

Balestrini Miriam. (2007) “*Como se desarrolla el proyecto de investigación*”. Caracas. Editorial Consultores.

Castillo Romay, (2015), “*Fundamentos de Contabilidad Financiera*”. Tercera Edición. Dirección de Medios y Publicaciones de la Universidad de Carabobo.

Federación de Contadores Públicos de Venezuela (2006) “*Elementos Fundamentales del Contador Público*”. Publicación Técnica No. 02 (1996). Venezuela-Caracas.

García, Carlos. (2012) “*Técnicas de Investigación Documental*”. Caracas-Venezuela. Editorial: Santillana.

González, M. (2014). “*Auditoria del Control Interno*”. Editorial Ecoe Ediciones. Colombia.

González G., (2011) “*Fundamentos de Control Interno*”. Cengage Learning Editores. México.

- Guevara y Villadiego (2014), "*Planificación estratégica para optimizar el proceso del efectivo en la empresa Súper Repuestos Diesel, C.A*", Universidad de Carabobo: Valencia
- Hernández, A. (2013) "*Metodología de la Investigación*". México. Editorial: McGraw-Hill. Interamericana S.A.
- Hernández, M, Pinto, J y Quintero, L (2014), "Lineamientos Estratégicos para optimizar los Procesos Contables en la Empresa Costabike C.A". Universidad José Antonio Páez: Valencia.
- International Accounting Standards Board.2007, *Contabilidad Financiera*, rescatado de <http://www.iasb.org/Home.htm>.
- Márquez y Rojas, (2016) "Análisis Del Control Interno Del Efectivo, Cuentas Por Cobrar E Inventario En La Empresa Fremendz, C. A". Ubicada En Cumaná, Estado Sucre. Venezuela. Trabajo de Grado.
- Matheus, R, Noriega, I y Zambrano, E (2015), "*Propuesta de un Manual de Control Interno para la optimización del efectivo en la Empresa Otto Schirmer, C.A Ubicada En Valencia, Estado Carabobo*". Universidad de Carabobo; Valencia.
- Ortiz M., (2011) "*Mitos y Errores en la elaboración de Tesis y Proyectos de Investigación*". Caracas. Editorial: Episteme.
- Parella S. y Martins F. (2012) "*Metodología de la Investigación Cuantitativa*". Caracas. Editorial. Fedeupel.
- Romero. J, (2012) "*Establecimiento de Sistemas de Control Interno*". Cengage Learning Editores. México.

Vernor Mesén. Disposiciones legales y reglamentarias sobre implementación de control interno en el manejo del efectivo <http://www.supercias.gov.ec/niaa.htm>.

*Fecha de última visita: Noviembre de 2017, Guayaquil – Ecuador*

## **ANEXOS**

**ANEXO A.** Encuesta aplicada al personal del Banco Nacional De  
Crédito



El presente instrumento tiene como finalidad recabar información necesaria para el diseño de **ESTRATEGIAS FINANCIERAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL MANEJO DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA TURISMO ISMACA C.A UBICADA EN EL ESTADO CARABOBO**. Es importante acotar que sus respuestas serán confidenciales y anónimas. Sus opiniones serán incluidas en el trabajo de investigación y sólo se utilizarán en fines eminentemente académicos.

**Instrucciones:**

1. Lea detenidamente cada una de las preguntas antes de comenzar a responder.
2. Marque con una equis (x) la alternativa con la que más se identifique.
3. Sea lo más objetivo posible en su respuesta.
4. No deje preguntas en blanco.
5. utilice lápiz de grafito para responder cada pregunta.
6. En caso de equivocarse en su respuesta borre y marca la respuesta correcta.

*Gracias por su colaboración*

**Atentamente,**

Yanaly Colmenarez

**ENCUESTA**

N°	ITEMS	SI	NO
1	¿Cree usted que el área de contabilidad cumple eficientemente con los objetivos trazados?		
2	¿Considera usted que actualmente existe un control interno deficiente en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo en la empresa Turismo Ismaca C.A?		
3	¿El departamento de contabilidad realiza revisiones ajustadas a los lineamientos establecidos para el control interno?		
4			
5	¿Existe dentro del departamento de contabilidad un manual de normas y procedimientos para el control, manejo y registro de del efectivo?		
6	¿Los soportes originados de las transacciones y manejo del efectivo, se encuentran debidamente respaldados?		
7	¿Están debidamente asignadas las funciones y responsabilidades del personal encargado del manejo del efectivo?		
8	¿Cree usted que actualmente se lleva un registro y control eficiente en los libros auxiliares de los créditos y débitos del banco?		
9	¿El personal del departamento de contabilidad es adiestrado constantemente?		
10	¿La empresa implementa constantemente estrategias para lograr un		

	control interno eficiente en el departamento de contabilidad?		
11	¿Estaría dispuesto apoyar el diseño de estrategias que contribuyan al control interno en el manejo del efectivo en el departamento de contabilidad?		

Fuente: Colmenarez Y.. (2018)

**ANEXO B.** Formato para la validación del instrumento.



En el siguiente cuadro marque con una equis (x), siguiendo la opción: (A) adecuado o (I) inadecuado, según considere que la pregunta reúne los criterios señalados de acuerdo con el patrón de respuestas del cuestionario que se le presenta.

Concepto	Redacción		Pertinencia		Correspondencia		Observaciones
	A	I	A	I	A	I	
Ítem							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

**Datos de identificación del experto:**

**Nombre y apellido:** \_\_\_\_\_

**C.I.:** \_\_\_\_\_

**Profesión:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Procedimiento para el cálculo de la validez del cuestionario aplicado a los empleados del área de contabilidad de la empresa Turismos Ismaca C.A.**

N° de criterios adecuados en Redacción		
N° de criterios adecuados en Pertinencia		
N° de criterios adecuados en Correspondencia		
Sumatoria		Valor A
N° ítems Revisados	N° de criterios Consultados (11 ítems x 3 criterios)	Valor B
Calculo de la Validez(valor A x 100) / Valor B		Resultado

Rango	Clasificación
-------	---------------

**Tabla para el análisis de la validez del instrumento**

Rango	Validez
90-100	Elevada
70-89	Aceptable
41-69	Regular
21-40	Baja
0-20	Muy baja

Firma del experto: \_\_\_\_\_



**CARTA DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO**

YO, \_\_\_\_\_, titular de la cédula de identidad n°: \_\_\_\_\_, especialista en el área de \_\_\_\_\_ por medio de la presente hago constar que el instrumento de la recolección de datos diseñado para la investigación que lleva por título, **ESTRATEGIAS FINANCIERAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL MANEJO DEL EFECTIVO DE LA EMPRESA TURISMO ISMACA C.A UBICADA EN EL ESTADO CARABOBO.** Presentado por Yanaly Colmenarez C.I \_\_\_\_\_, aspirante al título de licenciado en Contaduría Pública, reúne

los requisitos suficientes y necesarios para ser considerado valido y confiable, por lo tanto, apto para ser aplicado en el logro de los objetivos de su investigación.

En la ciudad de valencia, a los 12 días del mes Enero de 2018

Lic. /Prof.: \_\_\_\_\_

C.I: \_\_\_\_\_