



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS
DE CONTROL INTERNO PARA
ESTABLECER LOS PROCESOS EN EL
MANEJO DE CAJA DE LA EMPRESA
DISTRIBUIDORA DE VIVERES Y LICORES
LOS CUATRO VIENTOS C.A.**

Autora: Maryory Cordero
C.I.: 13.468.994

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



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE CONTROL INTERNO
PARA ESTABLECER LOS PROCESOS EN EL MANEJO DE CAJA
DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE VIVERES Y LICORES
LOS CUATRO VIENTOS C.A.**

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

Autora: Maryory Cordero
C.I.: 13.468.994

Tutora: Licda. Nohelia Duran

San Diego, Junio 2017



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

ACTA DE ACEPTACION DEL TUTOR

Quienes suscriben, esta Acta Nohelia Durán, de Cédula de Identidad No. V-
, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por la ciudadana Maryory Cordero portadora de la Cédula de Identidad No. V- C.I.: 13.468.994, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“PLAN LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE CONTROL INTERNO PARA ESTABLECER LOS PROCESOS EN EL MANEJO DE CAJA DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE VIVERES Y LICORES LOS CUATRO VIENTOS C.A.”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

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

Abdo.. Nohelia
C.I. 7.135.386

INDICE GENERAL

RESUMEN INFORMATIVO	Pp.
INTRODUCCIÓN	viii
	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema	4
1.2. Formulación del Problema	8
1.3. Objetivos de la Investigación	9
1.4. Justificación de la Investigación	9
1.5. Alcance de la Investigación	12
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación	13
2.2. Bases Teóricas	20
2.3. Definición de Términos Básicos	49
CAPÍTULO	
III METODOLOGÍA	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	53
3.2. Fases Metodológicas	54
3.2.1 Diagnóstico de la situación actual	54
3.2.2. Identificación de debilidades y fortalezas	55
3.2.3. Diseño de lineamientos estratégicos de control	55
CAPÍTULO	
IV RESULTADOS	
4.1. Análisis de los Resultados	58
CAPÍTULO	
V PROPUESTA	
5.1. Presentación de la Propuesta	73
5.2. Objetivos de la Propuesta	74
5.3. Justificación de la Propuesta	75
5.4. Factibilidad de la Propuesta	75
5.5. Desarrollo de la propuesta	76

	Pp.
CONCLUSIONES	104
RECOMENDACIONES	106
REFERENCIAS	107
ANEXOS	110

LISTA DE FIGURAS

FIGURA	Pp.
1.-Formato de Arqueo de Caja Chica	97
2.-Formato de Ingreso de Caja	98
3.- Formato Arqueo de Caja	99
4.- Formato de Comprobante de Egreso	100
5.- Formato de Comprobante de Egreso Caja Chica	101
6.- Formato de Anticipo de Caja Chica	102
7.- Formato de Relación de Gastos de Caja Chica	103

LISTA DE GRAFICAS

GRAFICAS	pp.
1.- Conocimiento del manejo del efectivo de caja	61
2.- Existencias de lineamientos de manejo de caja	62
3.- Normas de control interno para el manejo de efectivo	63
4.- Existencia de lineamientos reducirá riesgos	64
5.- Documentación de los depósitos	65
6.- Control de planificación del manejo de gastos	66
7.- Conciliación de caja	67
8.- Autorización de gastos menores	68
9.- Desembolsos de cheques de firma jurídica	69
10. -Supervisión de las funciones en el manejo de caja	70



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

**LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS DE CONTROL INTERNO
PARA ESTABLECER LOS PROCESOS EN EL MANEJO DE CAJA
DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE VIVERES Y LICORES
LOS CUATRO VIENTOS C.A.**

San Diego, Junio 2017

Autores: Maryory Cordero
C.I.: 1.468.994

Tutora: Licda. Nohelia Duran

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación tuvo como objetivo el diseño de lineamientos estratégicos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores Los Cuatro Vientos C.A., que permitió el mejoramiento de los procesos, para ello se procedió a describir los procesos que se realizaron en el área administrativa de la empresa y se diagnosticó los problemas que existían. El estudio estuvo enmarcado bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo de nivel descriptivo, sustentada con bases bibliográficas, lo que permitió el logro de los objetivos propuestos, se identificó las necesidades de los controles internos en el área de administrativa y contable, relacionados en el manejo del efectivo de caja y se dieron recomendaciones que mejoraron el funcionamiento de la organización. Para el desarrollo de la investigación se utilizó como técnicas e instrumentos de recolección de datos la encuesta a través de un cuestionario contenido de diez (10) preguntas dicotómicas cerradas (si-no) aplicada a la población de cuatro (04) empleados del área administrativa y la observación directa. Mediante el análisis de los resultados se pudo llegar a la conclusión de las debilidades y fortalezas del control interno en el área de estudio que permitió brindar estrategias para diseñar los lineamientos para el mejoramiento de los procesos en el manejo del efectivo en el área de caja, y se pudo solucionar las debilidades encontradas en el estudio, se propuso considerar la estructura planteada, para que la organización mejore los procesos, así minimizar los riesgos en el manejo del efectivo, controlar que los depósitos sean efectuados diariamente, al efectuar una eficiente clasificación de los gastos, que deben ser cancelados por este medio, y realizar conciliaciones sorpresivas y recurrentes para asegurar el buen desempeño del personal encargado del área.

Descriptor: Lineamientos, Control Interno, Efectivo, Caja.

INTRODUCCION

En la actualidad empresas en busca ser más competitivas, en el mundo de los negocios, requieren implantar herramientas administrativas y contables, que permitan mejorar sus procesos a todos los niveles organizacionales, a través de disciplinas desarrolladas por las ciencias sociales y económicas, como lo son la administración y la contaduría pública; mediante los procesos de planificación, dirección y control, así como la clasificación, registro y emisión de reportes, que servirán de soporte a la gerencia para la toma de decisiones organizacionales.

Por lo tanto, la gerencia utiliza procesos administrativos que contribuyan de manera eficaz en las distintas áreas de la organización, a través del establecimiento de normas, políticas y procedimientos, con el cual el talento humano pueda realizar sus funciones de una manera eficiente y eficaz para el logro de objetivos, planes y metas propuestos.

Por su parte, las empresas venezolanas han evolucionado para adaptarse a los cambios socio-económicos, que actualmente presentan, y han generado cambios en sus procesos como estrategias competitivas, utilizando las herramientas necesarias para impulsar su eficiencia y efectividad, para lo cual es imprescindible tener un control interno óptimo que garantice su funcionamiento.

La importancia de utilizar un buen sistema de control interno en las organizaciones, es debido a que mediante él se puede medir la eficiencia y productividad de los procesos al momento de ser implementados sobre todo, cuando están dirigidos a las actividades más susceptibles de riesgos o fraudes, como lo es el área relacionada con el efectivo, en especial el área de caja.

A tales efectos, la presente investigación está orientada a darle solución a la problemática existente en la empresa Distribuidora de Víveres y Licores Los Cuatro

Vientos C.A., la cual es nueva en el ramo y está en inicio de sus operaciones comerciales, por lo que requiere de lineamientos estratégicos de control interno para establecer los procesos adecuados para el manejo eficiente y eficaz de la misma, con la finalidad de evitar riesgos de faltantes o sobrantes de efectivo, con el fin de realizar un registro oportuno, crear formatos adecuados para el cierre de caja y cumplir con los procesos administrativos así como mantener una supervisión constante al establecer procedimientos de arqueo de caja recurrentes y sorpresivos para evaluar el cumplimiento de las normas y políticas propuestas por la gerencia.

Siguiendo este contexto, la investigación responde a una investigación enmarcada en un proyecto factible, con diseño de campo de tipo descriptivo, apoyada en una revisión documental y bibliográfica, además de ello se aplicarán las técnicas de recolección de datos la encuesta y la observación directa de tal manera de efectuar el análisis respectivo y poder diseñar los lineamientos que permitan darle solución a la problemática existente.

Este trabajo de investigación se encuentra estructurado en cuatro (04) capítulos, los cuales se especifican a continuación:

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

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

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

Capítulo IV, Resultados: Comprende los diferentes resultados, obtenidos a través de las técnicas de recolección de datos como lo fueron la encuesta y la observación directa, con el desarrollo de las fases metodológicas.

Capítulo V La Propuesta: Contiene la presentación de la propuesta que pueda satisfacer el objetivo principal de la investigación dándole solución a la problemática existente, y por último se encuentran:

Conclusiones y Recomendaciones del Trabajo del Grado realizado en el cual se logra incorporar como modelo para el lineamientos estratégicos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores Los Cuatro Vientos C.A.,

Referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la información presentada para el desarrollo del presente proyecto de trabajo de grado.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Las organizaciones modernas, en la actualidad se encuentran en una búsqueda constante de nuevas herramientas administrativas y contables, que le permitan lograr mejoras en sus procesos en todos los niveles operacionales, con la finalidad de adaptarse a los cambios tanto tecnológicos, efectos de la globalización o de lo cambiante del entorno socio-económico, para ser más competitivas y poder mantenerse en el mercado en el cual desarrollan sus actividades comerciales.

A tales efectos, la gerencia direcciona sus esfuerzos en implantar estrategias y técnicas administrativas y contables, aplicadas en sus procesos que permitan un desarrollo eficiente y eficaz, con la finalidad de poder lograr los planes, objetivos y metas establecidos en la organización.

Es por ello, que se enfoca con especial atención en su talento humano, ya este es el que desempeña las funciones y actividades necesarias en cada área, para garantizar la operatividad de la organización, ya que es el que verdaderamente le da valor agregado a la entidad, reflejándose en el desarrollo eficiente del negocio y las hace más competitivas, permitiendo así su permanencia en el tiempo.

Por lo tanto, para poder medir el desempeño eficaz, eficiente y efectivo de sus procesos, requiere de un sistema de control interno, capaz de detectar posibles desviaciones en los procedimientos desarrollados por el personal que labora en cada área de la organización, y si se están cumpliendo las normas y políticas establecidas

por la gerencia, y establecer medidas correctivas para garantizar el cumplimiento de los planes, metas y objetivo propuestos.

A tales efectos, el control interno desde sus inicios hasta la actualidad, ha sido reconocido como fundamental e indispensable para promover la eficiencia operacional y a la adhesión a las políticas y normas gerenciales formalmente establecidas, permitiendo a la organización ser competitiva y poder adaptarse a los requerimientos necesarios para su desarrollo, operatividad y crecimiento; por lo que debe mantener un sistema de control interno en todos los niveles funcionales, y un conocimiento del mismo por todo el personal que en ella labora, de tal manera que sean administrados sus recursos de manera eficiente y eficaz, y aprovechar la tecnología con que cuenta para obtener un mejor posicionamiento en el mercado.

Bajo esta premisa, los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y limitar los imprevistos. En relación a ello, según Mantilla. (2010), señala que:

Desde hace algunas décadas, el concepto de control en las organizaciones está experimentando una transformación, superando a los sistemas encaminados a detectar y perseguir fraudes, mediante la comprobación de la legalidad del gasto realizado; está evolucionando hacia objetivos más ambiciosos, que incorporan no sólo la verificación de los estados contables, sino también el análisis de gestión y la valoración de riesgos, e involucran a todos los niveles de la entidad. (p.2)

El control interno en las pequeñas empresas, dificulta la adecuada función de labores debido al escaso personal existente lo que genera que dicho control se debilite o tienda a desaparecer; sin embargo es necesario que se lleve a cabo procedimientos adecuados, que se adapte a las necesidades de la empresa salvaguardando la integridad y confiabilidad de las transacciones.

Por otro lado, cabe señalar que dentro de una organización una herramienta de mucha utilidad, es el efectivo, sin embargo también es considerado un elemento atractivo para cometer fraudes, por su poder liberatorio y su condición de instrumento de cambio para satisfacción de las necesidades.

El efectivo es el activo básico en cualquier empresa independientemente del tamaño, y su manejo adecuado proporciona estabilidad económica aumentando su capital de trabajo, de allí la importancia de diseñar un sistema de control interno del efectivo que garantice y proporcione seguridad razonable a la organización.

En este orden de ideas, la necesidad de lineamientos para el manejo óptimo del efectivo en caja, se pone de manifiesto en la organización, a medida que esta aumenta su complejidad, y se hace más difícil el manejo del control directo de las operaciones por parte de la dirección, es por eso que las organizaciones deben unificarse para formular procesos de control que permita desenvolverse dentro del campo empresarial.

Las empresas utilizan los lineamientos como guía de sus operaciones para evitar posibles riesgos y fraudes, ya que son establecen normativas, políticas y procedimientos que protegen los activos y salvaguardan los bienes de las organizaciones, promueven la eficiencia en las operaciones y garantizan que la información financiera sea exacta y confiable.

Por lo tanto, la comprensión de los lineamientos ayuda a cualquier organización a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

En vista de la importancia que representa el control interno en una empresa, y motivado por de la ausencia de métodos y procedimientos adecuados, suficientes y actualizados para registrar y controlar el manejo del disponible, la presente investigación se basó en la problemática existente, en la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., que está dedicada a la compra y venta de licores y víveres al mayor y detal, la cual es nueva en el ramo y apenas está iniciando sus operaciones, por lo que requiere de un sistema de control interno para el manejo de caja que permita establecer los procesos adecuados para el uso eficiente y eficaz de la misma, con la finalidad de evitar riesgos de faltantes o sobrantes ,con el fin de realizar un registro oportuno, crear formatos adecuados para el cierre de caja y cumplir con los procesos administrativos.

Por lo tanto, siendo el área de caja la que se dedica de recibir el efectivo proveniente de la cobranza de las ventas, bien sea a crédito o de contado, además del manejo de la caja chica de la empresa, se requiere establecer lineamientos de control interno que permitan una evaluación continua de los procesos administrativos y contables desarrollados por el personal que labora en el área, fijando las normativas, políticas y procedimientos que se deben llevar a cabo, y establecer segregaciones de funciones, responsabilidades y funciones del cargo, permitiendo que estos lineamientos de control sean una guía que unifique criterios tanto entre el personal que labora en el área de caja como del personal encargado de la supervisión, además de establecer procedimientos de arqueo de caja recurrentes y sorpresivos, como medida de control.

Aunado a ello, que se cumpla con el depósito diario del efectivo y se verifique su ingreso íntegro en las cuentas bancarias de la organización, por otro lado, asegurar que los fondos destinados a la caja chica, que están bajo la responsabilidad del personal de caja (custodio), que cumpla con las políticas de garantizar que los recursos financieros del fondo se usen con apego al cumplimiento de las mismas y

que se realice un oportuno y adecuado registro contable del uso que se le da a estos recursos.

1.2 Formulación del Problema

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se plantea la siguiente interrogante ¿Cuáles serían los lineamientos estratégicos de control interno adecuados que permita establecer procesos en el manejo de caja para la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Proponer lineamientos control interno para establecer los procesos en el manejo de caja para la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Diagnosticar la situación actual para determinar las necesidades de un sistema de control interno y establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.
2. Identificar las debilidades y fortalezas de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.
3. Diseñar los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

1.4 Justificación de la Investigación

El presente estudio se justificó, por la necesidad de la implementación del control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., que garantizaran el adecuado funcionamiento de sus actividades, por lo que la empresa requirió que sus procesos administrativos y contables sean rápidos, sencillos y confiables, a través del establecimiento de lineamientos dirigidos a el manejo óptimo del efectivo en caja así como de los fondos establecidos en la caja chica, ya que este representaban un fragmento muy importante en las operaciones de cualquier organización, más aún de quienes necesitaron cantidad de efectivo inmediato para cancelar ciertas obligaciones adquiridas por la organización.

Desde el punto de vista práctico, se propusieron estrategias para el establecimiento de lineamientos que permitieron el control en la gestión del manejo de efectivo en caja, realización de los depósitos diarios, utilización de la caja chica de acuerdo a las normativas requeridas y para los gastos establecidos, y su correspondiente reposición, de tal manera que la confiabilidad en la información manejada sea razonable, así como una mejor distribución de las tareas y funciones a realizar.

Por lo tanto, la propuesta de lineamientos que favoreció sus procesos de manejo adecuado del efectivo en caja, permitirá que el personal custodio realice las actividades de forma definida, organizada y con altos niveles de efectividad operativa. En esta perspectiva se buscaba obtener una mejor organización, control del efectivo y todo lo relacionado con el área de caja, lo que incrementa el nivel de efectividad en el depósito de los ingresos, así como de los pagos realizados, aumentando tiempo de reposición de su liquidez y le permita a la empresa poder lograr de manera oportuna con el cumplimiento que tiene la empresa para cancelar sus obligaciones adquiridas que requieren un pago inmediato.

Por esta razón, se busco presentar alternativas de solución al problema planteado, ofreciendo aportes directos que contribuirá a la solución del problema que afrontar mejoras a la organización, permitiendo el establecimiento de procesos significativos y positivos que permitan el manejo óptimo del efectivo de caja de la organización. Dichos lineamientos fueron beneficiosos, tanto para la empresa como para su personal, debido a que se conto con las condiciones organizativas adecuadas que permitió un desempeño con eficiencia y eficacia, para la optimización de las actividades realizadas, y por ende, una mayor efectividad en la consecución de los objetivos propuestos de la empresa, asimismo, les permitió el uso adecuado de los recursos con los que cuenta dicha organización.

Estos lineamientos también permitieron realizar el registro oportuno de los gastos cancelados a través de la caja chica, a su vez, que estuvieran soportados y autorizados adecuadamente, así como, el de los anticipos otorgados a los empleados, previos al cobro de los salarios quincenales, de tal manera que pudieran ser descontados en la nómina elaborada en el período correspondiente, realizadas a fin de que se tenga un control efectivo de la deuda que el empleado mantienen con la empresa, así como emitir la solicitud de las requisiciones necesarias del efectivo evitando quedarse sin liquidez inmediata necesaria para el pago de gastos menores.

El presente estudio se consideró de suma importancia para dicha organización, porque al diseñar los lineamiento, fue de gran ayuda en un mejor desenvolvimiento de sus trabajadores, se detectaron fallas, se evaluaron y monitorearon cada etapa del proceso del manejo de efectivo de caja, garantizando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas, lo cual a su vez, garantizo que se estuvieran realizando las labores de forma planificada y ordenada, y en base a los objetivos establecidos como medio para la realización de una eficiente gestión en el manejo del mismo.

Aunado a ello, la investigación generó a los estudiantes de la Universidad José Antonio Páez un excelente aporte para los futuros trabajos relacionados con la gestión en manejo del efectivo de caja chica en una determinada organización, ya que se encuentra enmarcado en el área Gestión Contable, Financiera y Administrativa, bajo las líneas de investigación Gestión y Control de las Finanzas Públicas y Privadas, bajo el tema control interno y evaluación de procesos administrativos y contables, establecidos por la Facultad de Ciencias Sociales, específicamente para la Escuela de Contaduría Pública.

En estos lineamientos, tal como se expondrá más adelante, se establecen los criterios sobre los niveles jerárquicos con facultad para aprobar los gastos por Caja Chica, los rubros de gastos permitidos y no permitidos, y también las sanciones administrativas para el Custodio y para el personal usuario de los fondos, en los casos de incumplimientos de las normas establecidos para tal fin.

En cuanto a su alcance, estos lineamientos abarcan los siguientes procesos o actividades:

- Creación del Fondo de Caja Chica.
- Cambio (aumento o disminución) del Fondo de Caja Chica.
- Administración del Fondo de Caja Chica: Anticipos y Reembolsos.
- Reposición del Fondo de Caja Chica.
- Verificación del Balance Correspondiente al Fondo de Caja Chica.
- Custodia del Fondo de Caja Chica (o traspaso de custodia).
- Cierre del Fondo de Caja Chica.
- Registro Contable de los desembolsos por el Fondo de Caja Chica.

Finalmente, el presente estudio fue de gran ayuda para la investigadora, ya que aportó conocimientos académicos a fin de optimizar su desempeño profesional en el ámbito laboral.

1.5 Alcance de la Investigación

La presente investigación se realizará en la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., ubicada en el Municipio Valencia, Estado Carabobo dedicada a la compra y venta de licores y víveres al mayor y detal, para la cual se propone lineamientos estratégicos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja, con la finalidad de cumplir con las normas y políticas organizacionales, evitando así sufrir riesgos de fraude o mala utilización de los recursos financieros disponibles en esta área, garantizar que se paguen solo los gastos establecidos, que requieren de una cancelación inmediata y en efectivo, y mediante las correspondientes autorizaciones, realizar arqueos de caja recurrentes y sorpresivos, además de asegurar un registro oportuno, una reposición eficiente, y optimizar el desempeño laboral del personal encargado.

A tales efectos, la empresa en estudio tiene la completa disposición de suministrar la información necesaria para su desarrollo, así como implementar los lineamientos a ser propuestos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En el presente capítulo se presenta el marco teórico que sustenta la investigación, mediante un método coordinado y lógico de conceptos y proposiciones que permitan abordar el problema, donde se hace énfasis a los basamentos teóricos, antecedentes previos estudio, fundamentos legales y su correlación con la investigación propuesta.

Por lo tanto, el fin que tiene el marco teórico, es el de situar el problema que se está estudiando dentro de un conjunto de conocimientos, que permita orientar la búsqueda y ofrezca una conceptualización adecuada de los términos que se utilizarán en el trabajo.

Según, Arias. (2010, p. 106) define marco teórico como “el producto de la revisión documental-bibliográfica y consiste en una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones, que sirven de base a la investigación por realizar”

En este sentido, el marco teórico de la presente investigación se presenta a continuación:

2.1 Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de la investigación se refieren a estudios previos y trabajos de grado relacionados con el problema planteado, es decir investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el problema en estudio.

Al respecto, Becerra. (2007 p. 118), expone que “Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en su área denominada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones”.

En otro orden de ideas, en relación al objetivo de antecedentes Tamayo y Tamayo, M. (2012; 103) manifiesta que “en los antecedentes se trata de hacer una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajo realizados sobre el problema formulado con el fin de determinar el enfoque de la investigación”.

En este sentido, los antecedentes constituyen un punto de partida para establecer un marco de referencia, a partir del conocimiento previo de los fenómenos abordados en una revisión bibliográfica, por lo tanto a continuación, se presentan los antecedentes de la investigación que fueron tomados y los cuales guardan relación con el presente trabajo:

Primeramente, cabe señalar el realizado por González. (2015), quien presentó su informe de pasantía titulado “**Plan estratégico de control para optimizar el flujo de caja de la empresa Inversiones Parra González C.A. ubicada en Valencia - Estado Carabobo.**”, para optar por el título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. Realizado debido a las debilidades existentes en el desarrollo de los procesos en la empresa Inversiones Parra González C.A., el cual requiere de un plan estratégico de control para optimizar el flujo de caja, como herramienta contable valiosa, que permita presentar en forma comprensible, información sobre cómo es manejado.

El informe se desarrolló en tres fases metodológicas relacionadas con los objetivos específicos propuestos, en el cual se aplicó como técnica de recolección de datos la observación directa a través de una lista de cotejo y la encuesta, a mediante la utilización del instrumento el cuestionario compuesto por dieciséis (16) preguntas cerradas dicotómicas con posibles respuestas (SI-NO) compuesta de ítems

relacionados a las variables a estudiar, aplicado a una población y muestra conformada por ocho (08) trabajadores del departamento de administración, cuyos datos fueron tabulados, graficados, analizados e interpretados de cinco personas del área en estudio, cuyos datos arrojados permitieron construir una matriz FODA, de la cual se derivan las estrategias que permitieron diseñar el plan estratégico de control que permitiera optimizar el flujo de caja, en la empresa en estudio.

La investigadora concluye en su investigación, que a través del plan estratégico de control la gerencia puede realizar la planificación adecuada del flujo del efectivo que le sirva para la toma de decisiones, asimismo establecer un estándar que especifique de principio a fin como realizar dicho control, de esta manera se le ofrece al personal del departamento de administración, a través del área de tesorería para que pueda unificar los resultados obtenidos de los procesos realizados en las diferentes áreas y departamentos de la empresa.

La relación del antecedente, con la presente investigación, es que a través de los lineamientos a ser propuestos se podrá implementar controles que permitan brindar una información veraz y oportuna de los ingresos y egresos que son realizados a través de la caja, mediante el registro adecuado de la información que de allí se genera, con la finalidad de poder el departamento de administración elaborar un flujo de caja lo efectivo para proyectar los pagos de acuerdo a la liquidez financiera con que cuente.

Seguidamente, el informe de pasantía de Romero. (2016), titulado “**Políticas de operación y control en reposición de fondos de caja chica para la empresa Poly Productos C.A.**”, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, el cual tuvo como propósito general, proponer políticas de operación y control en reposición de fondos de caja chica para la empresa Poly Productos, C.A.

En cuanto a la metodología, el estudio se desarrolló en tres fases metodológicas desarrolladas de acuerdo a los objetivos específicos propuestos, mediante la aplicación de las técnicas la observación directa apoyada en un cuadro de observación, y una encuesta apoyada en una lista de cotejo como instrumento conformada por dieciséis (16) preguntas tipo dicotómicas de únicas posibles respuestas si-no.

Los instrumentos fueron aplicados a una muestra representativa de toda la población conformada por cuatro (04) personas que trabajan en el área administrativa y de tesorería de la empresa en estudio, con la cual se obtuvieron los resultados respectivos para el análisis interpretativo de la cual surgió la propuesta que permitiría alcanzar el mejoramiento de los procesos, efectuar las reposiciones de caja chica de manera oportuna y poder contar con la liquidez necesaria para la cancelación de obligaciones que requieren pago inmediato en efectivo

El aporte del antecedente al trabajo de investigación, es que a través de la políticas propuestas se pueden establecer controles para el manejo de la caja chica de la empresa objeto de estudio, a fin de establecer los límites de fondos de caja, así como las directrices de su manejo, debido a que la empresa tiene poco tiempo en funcionamiento.

Por otro lado, Altamiranda. (2015), presentó un informe de pasantía titulado **“Lineamientos para optimizar los procesos de planificación del flujo de efectivo en el área de Tesorería de la Empresa Cerámica Carabobo S.A.C.A.”**, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, cuyo objetivo principal fue establecer lineamientos para optimizar los procesos de planificación del flujo de efectivo,

Cuya problemática radica, debido a que no cuenta con un manual de normas y procedimientos en las áreas claves o secundarias en la gestión del flujo de caja, es por

ello que no tienen políticas establecidas, descripción detallada de los cargos y departamentos, que permita un debido entrenamiento, adaptación y evaluación en los procedimientos, por lo tanto mediante los lineamientos de control se busca que se detecten las debilidades y se puedan atacar para fortalecer el aprendizaje, al culminar el entrenamiento, se logre un margen de seguridad, y que el proceso se dé con un alto nivel de eficiencia y eficacia, para así obtener resultados en los procedimientos lo más cercano posible a la realidad donde los riesgos que se produzcan sean los mínimos posibles.

Para el logro del objetivo principal, el tipo de investigación desarrollada en tres (03) fases metodológicas. La población objetivo en esta investigación fue de cinco (05) personas que trabajan en el área de tesorería, igual a la población. En la recolección de la información requerida se emplearon diversas técnicas, entre ellas la observación directa y la encuesta; el instrumento principal utilizado fue el cuestionario estructurado con preguntas cerradas dicotómicas con posibles respuestas SI-NO conformado de catorce (14) ítems, cuyos datos fueron utilizados para elaborar una matriz DOFA que permitió exponer las debilidades encontradas y fortalezas existentes para diseñar los lineamientos propuestos.

Basándose en los resultados arrojados, la autora concluye que el establecimiento de lineamientos de control en el área de tesorería, servirían para agilizar el proceso de que le permitan a la empresa, mejorar la recuperación pronta de sus cuentas por cobrar, en especial las que han mantenido una tendencia tardía, asimismo, buscar una mejora en sus procesos para el pago de sus deudas, las cuales han tenido una cancelación con demora, por problemas de liquidez; los mismos permitirán asegurar y facilitar al personal la información necesaria para realizar las labores que les han sido encomendadas y lograr la uniformidad en los procedimientos de trabajo, de igual forma proporcionará que dichos lineamientos sean necesarios para obtener mejor desempeño en las actividades de la empresa, de una manera eficaz y eficiente.

Su aporte a la presente investigación, es que permitirá diseñar los lineamientos de control en el área de caja para tener formalmente definidos, las normas, políticas y procedimientos para que el personal que labora en el área de caja realice adecuadamente es desempeño y el que supervisa sepa que aspectos evaluar, mediante la utilización de los mismos criterios.

Por su parte, Anaya.; Fernández. y González. (2014), presentaron un trabajo de grado titulado **“Estrategias financieras para la optimización del manejo y control de efectivo (crédito y cobranza) en la empresa contrate J&F C.A. Valencia, Estado Carabobo”**, en la Universidad Carabobo, para optar al título de Licenciados en Administración Comercial. La investigación tuvo como objetivo fundamental proponer estrategias financieras para la optimización del manejo y control de efectivo (crédito y cobranza) en la empresa contrate J&F C.A. Valencia, Estado Carabobo.

Debido a la insuficiencia de controles internos administrativos y contables al momento de tener soporte sobre las transacciones operacionales, no pudiendo satisfacer los objetivos de integridad, existencia y exactitud, por ello se hace imprescindible que los procesos relacionados con el ciclo de crédito y cobranza logren satisfacer necesidades, y con ello asegurar los ingresos de la organización.

Metodológicamente, se insertó en la modalidad de Proyecto Factible con diseño de campo. Como técnicas se utilizó la entrevista, la encuesta y la observación. Como instrumentos un cuestionario, el formato de entrevista y la Matriz DOFA. En cuanto a la población estuvo conformada por cinco (5) empleados del departamento de finanzas (Crédito y Cobranza) de la empresa Contraste J&F C.A y un Director financiero de dicha organización. Finalizada la aplicación de los instrumentos se pudo concluir que existen múltiples problemas con respecto al manejo del efectivo, lo cual trae consecuencias negativas en la gestión de crédito y cobranzas.

Los autores concluyeron en su investigación, lo que se persigue con las estrategias planteadas es armonizar y fortalecer cada una de las etapas involucradas en el proceso, tomando en consideración que existen elementos fundamentales que podrían ser susceptibles a debilitarse. Sirviendo el presente antecedente, ya que es un proyecto factible que pudo darle solución a la problemática existente se tomarán en consideración las estrategias planteadas que sirvan como base para la elaboración de los lineamientos de control a proponer en base a los controles de los ingresos mediante la cobranza o ventas a crédito.

Finalmente, Carvalho. y Riera. (2013), en su trabajo de grado “**Procedimientos de control interno para el adecuado manejo del efectivo en la tienda de zapatos Pakito Shoes C.A.**”, para optar a los títulos de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. Esta investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, que tuvo como objetivo proponer procedimientos de control interno para el manejo de efectivo en la tienda de zapatos Pakito Shoes C.A. Se aplicó como técnica de recolección de datos la entrevista utilizando como instrumento el cuestionario con preguntas dicotómicas cerradas con respuestas (SI-NO) a una población de diez (10) empleados del área en estudio, que por ser finita y pequeña no se aplicaron criterios muestrales denominados denominándose estudio censal, este instrumento fue validado mediante el juicio de tres especialistas en el tema, y sometido a confiabilidad permitiendo una medición sin errores.

Para el análisis de datos se empleó la estadística descriptiva y la distribución de frecuencias. De acuerdo a la apreciación obtenida de los instrumentos aplicados un alto porcentaje de la población objeto de estudio está consciente de la necesidad de mejorar los procedimientos de control interno para el manejo de efectivo en el área de caja de la Tienda, por lo que se recomienda el diseño de procedimientos de control interno que mejoren sus proceso contables para que de esta manera se pueda lograr que las operaciones realizadas sean más eficientes, seguras y adecuadas.

El aporte para esta investigación puede considerarse en el hecho que presento una visión amplia de la planificación del control interno en la realidad de las empresas modernas de la zona, y se planteó un grupo de beneficios tangibles que obtienen las empresas con su aplicación en el área administrativa.

Su relación con la presente investigación radica en buscar mejoras para el manejo del efectivo el cual es el activo más susceptible dentro de la organización, el mismo cuando no es manejado adecuadamente, y si no se establecen mecanismos de control pueden generarse deficiencias tanto en los fondos disponibles al realizar pagos excesivos que pueden ser cancelados mediante cheques, o que no se emita la documentación requerida para su correspondiente reposición de fondo de caja chica, lo cual direcciona a la necesidad de desarrollar lineamientos que permitan mejorar los procesos, en el área de caja.

2.2 Bases Teóricas

Es necesario exponer a continuación, las bases teóricas las cuales constituyen un conjunto de fundamentos conceptuales ordenados de forma coherente y coordinada, que tienen el propósito de abordar el problema dentro de conocimientos previamente desarrollados. Según lo afirma Sabino, C. (2008; 15) “llamado a veces también marco conceptual, es un conjunto de ideas generalmente ya conocidas en una disciplina que permite organizar los datos de la realidad para lograr que de ellos puedan desprenderse nuevos conocimientos”.

En este sentido se exponen las bases teóricas relacionadas con el objetivo general que busca una solución viable a la problemática expuesta, al proponer lineamientos control interno para establecer los procesos en el manejo de caja para la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

2.2.1 Lineamientos

Los lineamientos, según Morgado (2012, p. 15), lo define “como un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinados”. Por lo tanto, un lineamiento es también una explicación o una declaración de principios. Cuando un grupo político presenta su lineamiento, está dando a conocer su postura sobre ciertos temas.

Este término permite comprender hacia donde está orientada la propuesta, los lineamientos servirán de directrices al personal de caja para realizar sus actividades, cumpliendo con las normativas y políticas establecidas por la gerencia, los cuales permiten además exista una unificación de criterios de como los procesos deben ser llevados.

2.2.2 Estrategias

La estrategia de una compañía, según Strickland. (2010, p. 40), es “el plan de acción que tiene la administración para posicionar a la compañía en la arena de su mercado, competir con éxito, satisfacer a los clientes y lograr un buen desempeño en el negocio”, en donde el proceso de administración estratégica se basa en cinco tareas fundamentales, siendo responsabilidad de la gerencia de la pequeña y mediana empresa ejercer un liderazgo emprendedor y comprometer a la empresa con la ruta a seguir:

- a) Desarrollar una visión estratégica de la que será la configuración de la compañía y de hacia dónde se dirige, con el fin de proporcionar una dirección a largo plazo, delimitar en qué clase de empresa está tratando en convertirse la compañía e infundir en la organización el sentido de una acción con un propósito determinado.

- b) Determinar objetivos, convertir la visión estratégica en resultados específicos del desempeño que deberá lograr la compañía. El propósito de establecer objetivos es convertir los lineamientos administrativos de la visión estrategia y la misión del negocio en indicadores de desempeño específico, mediante los cuales se puedan evaluar el progreso de la organización.
- c) Crear una estrategia, representa las respuestas de la administración, las acciones y enfoques de negocios que emplea la administración para el desempeño organizacional.
- d) Poner en práctica y ejecutar la estrategia elegida de una manera eficiente y activa: implica una evaluación de lo que se necesitará para que la estrategia de resultado.
- e) Evaluar el desempeño e iniciar ajustes correctivos en la visión, dirección a largo plazo.

A partir de este punto surge la necesidad de definir estrategia, la cual se constituye entonces en las pautas a seguir por la organización, para la consecución de las metas en función de la misión y visión del negocio. En este sentido resalta el concepto de “matriz estratégica” como el conjunto de lineamientos que orientan el desarrollo a largo plazo de una organización, incluyendo los fines, la misión, los valores y la visión de la empresa.

Las estrategias de la compañía se constituyen en: cómo lograr el crecimiento del negocio, como satisfacer a los clientes, como superar la competencia de los rivales, como responder a las condiciones cambiantes del mercado, como administrar a cada parte funcional del negocio y desarrollar las capacidades organizacionales necesarias.

Las tres tareas de la creación de la estrategia son: el desarrollo de una visión estratégica y de una misión del negocio, la determinación de los objetivos del desempeño y la creación de una estrategia para producir los resultados deseados.

2.2.3 Control Interno

El concepto de control interno no es nuevo y mucho menos difícil de comprender debido a que el mismo término o definición, como tal, es explícita, por lo cual descifra fácilmente que es una forma de asegurar la actuación efectiva y eficaz del sistema dentro de la organización y así lograr las metas pautadas.

Por otra parte, el control interno, no es más que el envío de mensajes, que efectivamente cambia la conducta de la entidad en la cual se pone en práctica, como Meigs & Meigs, (2012) lo expresan:

El alcance que tiene el control interno dentro de cualquier empresa es tan amplio como el de la propia organización, va más allá de las funciones contables y financieras como consecuencia de la posibilidad real que posee al intervenir en todas las actividades desarrolladas por la empresa. La alta gerencia delega autoridad y asigna responsabilidades para cada una de las funciones de la organización, como: ventas, compras, contabilidad y producción entre otras, igualmente supervisan y capacitan al ejecutivo para que este controle todas las actividades y funciones que se cumplen dentro de la empresa (p. 123).

Por su parte, Barajas. (2008, p. 108) explica que control interno es “la última etapa del proceso administrativo. Su función consiste en establecer sistemas para medir y corregir las ejecuciones de los integrantes del organismo social, con el fin de asegurar que los objetivos fijados se vayan logrando”.

En resumen, todos los sistemas de control interno están destinados a medir a todas las actividades y procedimientos que hacen posible que una organización opere de conformidad con los planes y políticas previamente establecidas por la gerencia.

Un sistema de control es importante por cuanto no sólo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido, el control interno puede ser agrupado en dos categorías: controles administrativos y controles contables. Meigs & Meigs (2012), define los controles administrativos como:

Medidas diseñadas para mejorar eficiencia operacional, no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Igualmente el mismo autor define a los controles contables como medidas que se relacionan directamente con la protección de los activos con la confiabilidad de la información contable (p. 183).

Control Interno Administrativo: Se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados en la eficiencia operativa y acatamientos de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

Los controles internos administrativos son los métodos y procedimientos, adoptados por la organización, relacionados principalmente con los procesos de toma de decisiones que permiten incrementar los niveles de eficiencia de las operaciones y al cumplimiento de las políticas administrativas prescritas por la alta gerencia. Como ejemplos de un control interno administrativo dentro de una empresa, se podría decir la disposición de la compañía de que todos los empleados deberán someterse a exámenes médicos una vez al año.

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar las aplicaciones del control interno:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios.
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación de control interno.
- Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.

Por su Parte, el **Control Interno Contable**: Tiene relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, siendo esto, la base sobre la cual se apoya en la confiabilidad de un Sistema contable, el cual consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política prescrita.

Entre los objetivos principales del control contable se tiene, según Rondón, F. (2010; 21) los siguientes: “Protección de los activos de la empresa; obtención de información financiera veraz y confiable; promoción de eficiencia en la operación del negocio; ejecución de las operaciones congruentes con las políticas establecidas por la administración”.

Se puede evidenciar a través de este conjunto de objetivos la importancia del control contable ya que contempla varios aspectos fundamentales de la organización.

El control interno es de vital importancia para la investigación que se realiza, ya que con los métodos utilizados se pueden realizar procedimientos que ayuden a obtener operaciones que se ajusten a las medidas impuestas por la gerencia, logrando así, la protección y confiabilidad de los recursos administrativos contables de la empresa.

2.2.4 Principios del Control Interno

En cuanto a este aspecto, Chiavenato. (2011) señala los siguientes principios:

- Debe fijar la responsabilidad, si no existe una delimitación exacta de esta área el control será ineficiente; la contabilidad y las operaciones administrativas deben estar separadas. Un empleado no debe ocupar un puesto en el cual tenga control de la contabilidad y al mismo tiempo control de las operaciones administrativas que puedan generar asientos contables; deben efectuarse todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud, con el propósito de tener la seguridad sobre todas las operaciones administrativas, al igual que asegurar que los tramites de la gestión contable son llevados de forma exacta; ninguna persona individualmente debe tener completamente una transacción comercial.
- Cualquier persona en forma deliberada o accidentalmente puede cometer errores, pero es posible que un error se descubra si el manejo de una transacción está en

manos de dos o más personas; debe seleccionarse y entrenarse cuidadosamente al personal de empleados. Un entrenamiento adecuado da por resultado un mayor rendimiento, costos reducidos y empleados más eficientes; debe haber rotación entre los empleados de confianza, en cada trabajo debe imponerse la obligación de disfrutar las vacaciones; las instituciones de operación de cada puesto deben estar por escrito. Los manuales de procedimientos fomentan la eficiencia y evitan errores; debe hacerse uso de un equipo mecánico y/o electrónico siempre que esto sea posible (p. 261).

El control interno permite tener la certeza y la seguridad sobre el cumplimiento de todas las órdenes emitidas por la alta gerencia; de igual manera proporciona la fiabilidad a la administración sobre confiabilidad y veracidad de los datos contables que son utilizados para la elaboración de los estados financieros, así como para la correcta toma de decisiones. Por ello, es necesaria y sumamente útil la existencia de los controles internos dentro cualquier empresa, por pequeña que ésta sea.

La importancia y trascendencia del control interno radica en que sólo a través de esta función, es posible precisar si lo realizado o ejecutado está acorde y cumple con lo planificado previamente y en caso de existir desviaciones, identificar en qué parte del proceso operativo se generan y los responsables de las mismas a objeto de implementar las medidas correctivas para subsanar estas desviaciones.

2.2.5 Objetivos del Control Interno

Con respecto a los objetivos es conveniente destacar que cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar; así como las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo o específicos para las actividades dentro de la entidad.

Catacora. (2007), define:

Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos, especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado, y que las operaciones son realizadas con la autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general. (p.238).

Los objetivos del control interno son:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Velar por que la entidad disponga de procesos, planes y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

Según el autor Catacora. (2007), plantea en su teoría que los objetivos de control interno se fundamentan en los siguientes:

Integridad: los objetivos de integridad permiten asegurar que se registran todas las transacciones en el periodo el cual corresponden. Las violaciones al objetivo de integridad existen cuando en el inicio de las transacciones o en el procesamiento no se incluye toda la información. Los controles internos de pre numeración de formularios o controles de tales de lotes apoyan el objetivo de integridad.

Existencia: los objetivos de existencia permiten asegurar que solo se registren operaciones que afecten la entidad. El objetivo de existencia de los controles internos minimiza el riesgo de que los registros contables contengan información que no corresponda a las transacciones reales de la entidad.

Los resultados financieros deben reflejar solamente las operaciones o intercambios que realmente hayan afectado una entidad.

Exactitud: el objetivo de exactitud establece que las operaciones deben registrarse al valor que realmente se deriva de ellas. Este objetivo es sumamente importante ya que exige que las cifras sean registradas en forma exacta. Se deben recordar que los estados financieros no reflejan necesariamente una exactitud total de las cifras; por el contrario, el término aplicable es de razonabilidad de cifras. La exactitud es indispensable que se genere la transacción.

Autorización: todas las transacciones llevadas a cabo en una empresa tienen implícita una autorización. Un sistema contable no puede procesar transacciones que no se encuentren autorizadas por algún funcionario competente. Para el procesamiento de la información, pueden existir distintos niveles de autorización. (p. 240)

Desde el punto de vista de un sistema manual, un objetivo de autorización debe establecer límites al inicio, continuación o finalización de una operación contable con base en políticas y procedimientos establecidos. Las autorizaciones de un sistema contable deben establecerse como una necesidad para sentar las bases de la confiabilidad del sistema como un todo.

Custodia: los objetivos de custodia se establecen para tratar de controlar el uso o disposición no autorizada de los activos de la Empresa. Este objetivo se cumple a través de dos tipos de controles: controles de custodia y controles de existencia física.

Controles sobre la custodia física de los activos son diseñados para prevenir o detectar el uso no autorizado de los activos durante el periodo en el que se encuentran bajo custodia de un individuo o departamento, especialmente interesa la custodia física de los activos valiosos y movibles tales como efectivo, inventario de cuentas por cobrar vehículos entre otros.

Los controles sobre la existencia física están diseñados para detectar si las cantidades o valores mantenidos en custodia coinciden con los registros. Estos controles incluyen conteos periódicos de inventario u otros activos, arqueos de fondos fijos, arqueos de facturas entre otros.

2.2.6 Componentes de la Estructura del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. A tal efecto, Mantilla. (2011), en el capítulo sobre estructura de conceptual concreta lo siguiente:

Ambiente de control: La esencia de cualquier negocio es su gente (sus atributos individuales incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia).

Valoración de riesgos: La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas.

Actividades de control: Se deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos, que ayuden a conseguir una seguridad razonable, de llevar a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos, existentes respecto a la consecución de los objetivos de la unidad.

Información y comunicación: Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayuda al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y oportunidad, facilitando a la gente a cumplir con sus responsabilidades

Monitoreo: Es el proceso que debe ser monitoreado en forma total, y considerar como necesario hacer las modificaciones.

De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. (p. 18).

2.2.7 Efectivo

El efectivo y los valores negociables se consideran los activos con mayor liquidez en una empresa. Gitman. (2013; 62), establece que el “efectivo es el circulante al cual todos los activos líquidos pueden ser producidos”. 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 están sujetos a restricciones o limitaciones por su disponibilidad, razón por la cual deberán excluirse de la sección de activo corriente. Una adecuada administración del efectivo es de suma importancia, ya que él 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 protegerlos y salvaguardarlos de robos y fraudes.

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

2.2.8 Partidas que componen el efectivo

De acuerdo a lo expuesto por Catacora. (2007):

El efectivo está compuesto por partidas que son manejadas mediante diferentes cuentas contables, las cuales representan el numerario o sus equivalentes a una fecha determinada. El efectivo por lo tanto puede estar representado por los

siguientes rubros: Caja, fondos fijos, bancos, depósitos a plazo fijo y otros conceptos equivalentes de efectivo. (p. 121)

La Caja: está representada por el efectivo que se recibe o se desembolsa con fines específicos y predeterminados. El monto numerario disponible en caja se caracteriza por tener movimientos de forma continuada y que son afectados diariamente. Se constituye para agilizar ciertas operaciones que permiten a una empresa recibir cobranzas de clientes menores, efectuar pagos hasta un límite.

Los Fondos Fijos: Están constituidos por segregaciones de efectivos que se realizan del dinero disponible en una cuenta corriente para su manejo sea asignado a una persona dentro de la compañía y que esta sea responsable de su custodia. Los fondos fijos, se constituyen para un fin específico como puede ser el pago de gastos menores dentro de un área específica de la empresa. Estos se diferencian de la caja, en que el monto de los fondos fijos permanece constante y solo varía cuando se toma la decisión de aumentarlo o disminuirlo en una cantidad específica.

Los Bancos: Están constituidos por el monto disponible en las cuentas corrientes u otras modalidades de depósitos a la vista en una entidad financiera y las cuales están sujetas a un proceso denominado conciliación bancaria, el cual determina y aclara las diferencias que existen en los saldos que muestran los registros contables y el saldo reflejado por la entidad financiera en la cual se tiene depositados los fondos, Esta cuenta puede estar conformada por bancos nacionales y extranjeros.

Los Depósitos a Plazo Fijo: Están representados por dinero que ha sido colocado para devengar u obtener algún ingreso por interés, por lo general, este tipo de depósitos deben tener un vencimiento menor a noventa días a partir de la fecha de presentación del balance general, en caso contrario, la práctica contable no lo clasifica como equivalente de efectivo.

Los Equivalentes de Efectivo: Son inversiones a corto plazo que sean altamente líquidas, o convertibles en efectivo y que su vencimiento, por lo general, sea menor de noventa días a partir de la presentación del estado de situación financiera y no exista riesgo para su conversión rápida en efectivo.

No se considera efectivo aquellas partidas del activo que a pesar de estar conformadas por dinero de curso legal, y no sean de inmediata disponibilidad, tales como: depósitos dados en garantía, cobertura de reserva de capital y/o fondos de reserva legal, prestaciones sociales, depósitos bancarios congelados por intervención de la institución financiera u otros motivos, cheques devueltos por falta de fondos, estampillas postales o fiscales, adelantos para viáticos u otros gastos, vales en caja o cheques con fecha adelantada.

En la presente investigación, el término del efectivo está dirigido al que se encuentra en caja, ya que es en esta área donde se está realizando el estudio.

2.2.9 Administración de Efectivo

Sostienen Weston y Brigham (2008), lo siguiente:

La administración del efectivo comprende el manejo del dinero de la organización y obtener así la mayor disponibilidad de efectivo y el máximo de ingresos por intereses sobre cualquier fondo que no se esté utilizando. En el extremo la función comienza cuando un cliente extiende su cheque para pagarle a la organización una cuenta por cobrar; la función termina cuando un proveedor, un empleado o el gobierno obtiene fondos cobrados por la organización para el pago de una cuenta por pagar o una acumulación. (p. 68).

Todos los activos entre estos dos puntos caen dentro de la esfera de la administración del efectivo. Los esfuerzos de la organización para hacer que los clientes paguen sus cuentas en tiempo determinado caen dentro de la administración

de las cuentas por cobrar. Por otra parte, su decisión sobre cuándo pagar las cuentas incluye la administración de las cuentas por pagar y las acumulaciones.

Esta definición resulta fundamental para este estudio, debido a que las cuentas por cobrar generan el efectivo necesario para la operatividad de la organización, y es recibido en la empresa en estudio por el departamento de caja.

2.2.10 Los Cuatro Principios Básicos para la Administración de Efectivo

Existen cuatro principios básicos cuya aplicación en la práctica conducen a una administración correcta del flujo de efectivo en una empresa determinada. Estos principios están orientados a lograr un equilibrio entre los flujos positivos (entradas de dinero) y los flujos negativos (salidas de dinero) de tal manera que la empresa pueda, conscientemente, influir sobre ellos para lograr el máximo provecho.

Los dos primeros principios se refieren a las entradas de dinero y los otros dos a las erogaciones de dinero. Sostiene al respecto Terry. (2010):

Primer Principio: Siempre que sea posible se deben incrementar las entradas de efectivo. Esto se logra mediante el incremento del volumen de ventas, Incremento el precio de ventas, que pudiera ser no conveniente para la cartera de clientes, en este sentido, se podría mejorar la mezcla de ventas impulsando las de mayor margen de contribución o en su defecto eliminar descuentos, colocando mayores condiciones para otorgarlos.

Segundo Principio: Siempre que sea posible se deben acelerar las entradas de efectivo. Realizando las ventas al contado, pedir anticipos a clientes, reducir plazos de crédito.

Tercer Principio: Siempre que sea posible se deben disminuir las salidas de dinero. Negociando mejores condiciones (reducción de precios) con los proveedores, reducir desperdicios en la producción y demás actividades de la empresa, hacer bien las cosas desde la primera vez.

Cuarto Principio: Siempre que sea posible se deben demorar las salidas de dinero. Haciendo las negociaciones con los proveedores los mayores plazos posibles, adquirir los inventarios y otros activos en el momento más próximo a cuando se van a necesitar.(p. 356).

Hay que hacer notar que la aplicación de un principio puede contradecir a otro, por ejemplo: Si se vende sólo al contado (cancelando ventas a crédito) se logra acelerar las entradas de dinero, pero se corre el riesgo de que disminuya el volumen de venta. Como se puede ver, existe un conflicto entre la aplicación del segundo principio con el primero.

2.2.11 Control interno del efectivo

Los sistemas de control interno del efectivo son métodos y procedimientos que se adoptan con el propósito de monitorear todas las actividades de la empresa, y evitar aquellas que puedan afectar el manejo del efectivo, de tal manera de evitar el fraude y el robo en una organización. Un buen sistema de control interno también ayudará a alcanzar los objetivos del manejo eficiente del efectivo.

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos Según Cepeda. (2007), estos procedimientos tienen por objeto salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad mediante:

- División del trabajo
- Delegación de autoridad
- Asignación de responsabilidades
- Promoción del personal eficiente
- Identificación del personal con las políticas de la empresa
- La tendencia generalizada es efectuar el depósito de todo el dinero que se recibe, en las cuentas corrientes bancarias que posea la empresa, y realizar

los pagos mediante cheque, excepto los pagos de menor cuantía que se pagan por caja chica.

- Adicionalmente, se debe asegurar el efectivo contra el robo y fidelidad de los empleados encargados del mismo.

En estos casos y otros semejantes, hay que evaluar no sólo el efecto directo de la aplicación de un principio, sino también las consecuencias adicionales que pueden incidir sobre el flujo del efectivo.

Los sistemas de control interno del efectivo son métodos y procedimientos que se adoptan para evitar el fraude y el robo en una organización. Un buen sistema de control interno también ayudará a alcanzar los objetivos del manejo eficiente del efectivo.

Idealmente, las funciones del departamento de finanzas y el de contabilidad deben estar integradas en una forma que proporcione seguridad. Al desarrollar los procedimientos de control más eficientes es necesario un estudio detallado de las rutinas de operación del negocio individual pero, en todo tipo de negocios hay algunos lineamientos generales para la práctica adecuada del manejo del efectivo.

2.2.12. Proceso de Caja y Banco

Para abordar el proceso de caja y banco, como parte del sistema contable de una entidad, es necesario hacer referencia al ciclo de ingresos. Básicamente, el ciclo de ingresos de una empresa incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo o disponible sus productos y servicios. Estas funciones incluyen la toma de pedidos de los clientes, el embarque de los productos terminados, el uso por los clientes de los servicios que presta la empresa, mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes y recibir de éstos el disponible.

Según Guédez. (2008):

El disponible es definido como el grupo que comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con el que cuenta el ente económico y que puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras. (p. 56)

En otras palabras el disponible es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Son aquellos valores en moneda de curso legal, o su equivalente, conformado por:

- Efectivo en caja.
- Cuentas bancarias.
- Todo aquello disponible para pagos sin restricción

La caja es el conjunto de medios legales de pago, representados por dinero, giros postales, telegráficos de disposición libre e inmediata.

Banco es el conjunto de medios legales de pago sustitutos del dinero, que están representados por saldos disponibles en cuentas de cheques o depósitos a la vista, que se convierten en dinero a su presentación.

La caja reviste un especial interés desde el punto de vista de control contable y financiero, ya que es el concepto básico y de mayor transferencia y, desde el punto de vista de riesgo, es el aspecto más vulnerable, debido principalmente a los riesgos involucrados. En función de esto, surge la necesidad de su protección y control, se hace necesario reducir al mínimo el uso de caja para minimizar los problemas tanto como sea posible, y al mismo tiempo dar un buen uso al dinero de la mejor forma y la más efectiva posible.

El proceso de caja se inicia con una identificación de dónde, cómo y por qué funciona en cada organización en particular, se deberá tomar en cuenta si el funcionamiento actual de la caja es el adecuado o si existe una mejor forma de

optimizar su actividad. Por ejemplo ¿es realmente necesario que un vendedor acepte cobros de clientes?, si los hace ¿es adecuado el procedimiento para el envío o depósito oportuno del dinero? Tal vez esta política tendrá como objetivo acelerar la cobranza, en cuyo caso se debe de evaluar y determinar si se justifica este procedimiento.

Al respecto, Guedez. (2008) señala que:

En la mayoría de las situaciones los recursos financieros se amplían por si mismos hacia otro tipo de controles, estos controles se extienden hacia estimaciones de dinero que se deben recibir de distintas fuentes y la forma de cómo se dispone del mismo no se refiere a los aspectos contables que controlan los ingresos y los egresos a caja, como es el caso de cuentas por cobrar y las cuentas por pagar y sus registros complementarios, la referencia es hacia los ingresos a caja y los egresos que tienen origen en determinados períodos, en aquellos casos en donde el nivel de control sea bajo deberá tenerse mayor cuidado en corregirlos. (p.78)

Hernández (2006) indica que la caja se divide en dos:

- Caja chica.
- Caja general

La caja chica es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma, que no requieran del uso de un cheque.

La caja general es aquella donde se guarda todo el efectivo o disponible diario recibido por diferentes conceptos. La recepción del disponible, puede hacerse por tres vías:

- Operaciones en el mostrador (ventas).
- Ingresos ejecutados por cobradores.
- Remesas por correo (p. 87)

2.2.13 Control interno del proceso de caja y banco

El control interno de caja y banco es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que tiene por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos así como fomentar la eficiencia en las operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa.

2.2.14 Principios de control interno de caja y banco

Según López (2007) es “Todo mecanismo de control interno a ser aplicado en el proceso de caja y banco debe fundamentarse en ocho principios ineludibles, a saber:”

- Separación de funciones de autoridad, ejecución, custodia y registro de caja y banco.
- En cada operación de caja y banco deben intervenir por lo menos dos personas.
- Ninguna persona que interviene en caja y banco debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
- Trabajo de empleados de caja y banco será de complemento no de revisión.
- La función de registro de operaciones de caja y banco será exclusiva del departamento de contabilidad.
- Pago de cheque nominativo con firma mancomunada.
- Cortes y arqueos sorpresivos de caja.
- Afianzamiento del personal de caja. (p. 37)

2.2.15 Objetivos del Control Interno De Caja

Con la aplicación de medidas de control interno en el proceso de caja y banco se persigue:

- Evitar y prevenir fraudes de caja de caja y bancos.
- Promover la eficiencia del personal de caja y bancos.
- Proteger y salvaguardar el efectivo en caja y bancos.

- Descubrir malversaciones.
- Localizar errores de caja y bancos.
- Detectar desperdicios y filtraciones de caja.
- Obtener información administrativa contable oportuna de caja y bancos.

2.2.16 Revisión de la Conciliación en caja y banco

Para Arens. y Loebbecke. (2007) una conciliación bancaria mensual realizada de manera oportuna por alguna persona independiente del manejo o registro de entradas o desembolsos de efectivo, constituye un control esencial sobre el saldo en efectivo. Afirman estos autores que:

La conciliación es importante porque permite la certeza que los libros reflejen el mismo saldo en efectivo que el monto real de efectivo en el banco después de considerar las partidas de conciliación, pero lo que es todavía más importante, la conciliación independiente proporciona la oportunidad para tener una verificación interna de las transacciones de entrada y desembolsos de efectivo. (p.761).

Es una confrontación del estado de cuenta enviado mensualmente por el banco con la cuenta que se encuentra registrados en el libro mayor de la empresa, de tal manera, que sea posible comparar si todas las operaciones que aparecen en el estado de cuenta del banco, están registradas en los libros de la empresa, de esta forma descubriremos las diferencias y semejanzas que hay entre los dos, para determinar el saldo exacto que debe tener dicha cuenta.

Por su parte, Nikolai. (2010) define la conciliación bancaria de la siguiente forma:

Es un documento preparado por una empresa para analizar la diferencia entre el saldo de efectivo final en los registros contables de la empresa y el saldo de efectivo final reportado

por su banco en un estado bancario, con el fin de determinar el saldo correcto de efectivo final. (P. 229).

Una conciliación bancaria cuidadosa incluye:

- Revisar que lo que esté en el estado de cuenta bancario y en los libros de la empresa sea lo mismo.
- Revisar los cheques no presentados al cobro durante un período excesivamente largo e investigar el motivo. Después de 30 días se cancelan los cheques.
- Revisar si las transferencias de los traspasos entre bancos sean realizados sin demora excesiva.
- Revisar dónde se realizan las conciliaciones bancarias.
- Revisar si realmente esa conciliación es evaluada por un funcionario.
- Si se reporta el resultado de la conciliación de cada mes y a quiénes.

2.2.17 Control para cada origen de entrada a caja o banco

Es importante establecer medidas de control para los ingresos a caja y banco, los cuales pueden provenir de diferentes fuentes:

- Cobros por ventas de contado directo.
- Cobros por ventas de contado en plaza.
- Cobros por ventas de contado fuera de plaza.
- Cobros por ventas a crédito en plaza.
- Cobros por ventas a crédito fuera de plaza.

Una vez realizados los cobros se entregan al cajero quien firma de conformidad una relación que deberá coordinarse y verificarse con el depósito bancario correspondiente. La revisión y verificación encausara a comprobar que todos los documentos, cheques y giros, hayan sido depositados íntegramente en el banco con el que trabaja la empresa, de acuerdo con los registros y listas correspondientes.

Según López. (2007, p. 45) Otras medidas de control indispensables son:

- Cobros a empleados y deudores: Cuando existan entradas por este concepto la empresa expedirá recibos de caja numerados progresivamente.

- Entradas diversas a caja: Ventas, regalías, primas de seguros cancelados, ventas de activo fijo, dividendos, etc., y se expide un recibo de caja. La suma diaria de los recibos será igual al ingreso a caja y depósito bancario diario. Depósito integro en instituciones financieras de todas las entradas a caja. Se hace al día siguiente hábil de su percepción, el depósito lo deberá efectuar un empleado ajeno al cajero.

- Creación de un fondo fijo de caja: Con la finalidad de realizar pagos menores que no excedan al importe máximo establecido por la empresa. Cuando se agote se suman los comprobantes y se expide un cheque nominativo a cargo del encargado de manejar el fondo y se realiza el reembolso de caja.

- Pago de cheque nominativos con firmas mancomunadas: Como regla general nunca se expedirán cheques al portador, es decir los pagos se harán por medio de cheques nominativos con firmas mancomunadas, con lo que la responsabilidad recaerá por lo menos en dos personas, de preferencia funcionarios de alta gerencia ajenos a contabilidad y a cajeros. Es de hacer mención quien confirma el pago en el cheque, deberá tener una jerarquía superior a quien revisa y aprueba comprobantes y pago; los comprobantes de desembolso deberán sellarse con la palabra “pago”, para que no sean aprovechados y se paguen nuevamente.

- Conciliación periódica de cuenta de cheques: Los saldos y estados de cuenta bancarios deberán conciliarse mensualmente, y todas las diferencias y partidas de conciliación se investigan y comprueban amplia y satisfactoriamente.

- Cortes y arqueos de caja periódicos y de sorpresa: Cada día deberán cortarse los registros de caja, con el objeto de conocer la existencia a esa fecha, la cual se

comprueba con arquezos efectuados por funcionarios de empleados ajenos a contabilidad o cajeros. Cuando se efectúan los arquezos sorpresa, se evita que los cajeros manejen indebidamente los documentos, efectivo y valores de caja, observado una conducta honesta. Cualquier discrepancia se investigará amplia y satisfactoriamente.

- Afianzamiento del personal de caja: El afianzamiento del personal de caja evita que la empresa sufra pérdidas en caso de robo, fraudes, desfalcos y abuso de confianza por parte de los cajeros, ya que la afianzadora reintegrará el importe del daño a la empresa. El personal afianzado sabe que en caso de manejo delictivo la afianzadora denunciará a los tribunales competentes con la pena correspondiente.

A partir de una exhaustiva revisión documental y bibliográfica fue posible desarrollar los conceptos y definiciones relacionadas con la problemática planteada, lo cual permitió conformar el marco teórico-referencial de la investigación, considerando aspectos como la ubicación del problema en un enfoque teórico determinado, la relación entre la teoría y el objeto de estudio, y la posición de los distintos autores con respecto al tema de investigación.

2.2.18 Caja Chica

Dentro del efectivo en la empresa se puede mencionar la Caja Chica, la cual es un fondo de dinero colocado bajo el control de un empleado para que una compañía pueda cancelar pequeñas cantidades que sería imposible saldar mediante un cheque.

Los pasos para utilizar un sistema de caja chica son:

- Se designa a un empleado como custodio de la caja chica;
- El fondo se establece en un monto que se estime suficiente para cubrir los gastos de un periodo corto.

- Los recibos de caja chica se imprimen, se folian y se entregan al custodio del fondo; así mismo se utilizan como evidencia de los gastos.
- Por tanto en todo momento, el total del dinero en el fondo más las cantidades de los recibos de gastos deben ser iguales a la cifra original del fondo.
- Cuando la cantidad del efectivo en el fondo de caja chica se va agotando o se halla al final de un periodo contable, los recibos se clasifican en categorías de gastos y se cuenta el efectivo restante, los desembolsos se registran luego y se vuelve a dotar de recursos al fondo.
- En este momento se emplea una cuenta de caja chica para registrar cualquier faltante o sobrante entre el saldo inicial del fondo de caja chica y el efectivo restante en el mismo más las cantidades que se incluyen en los recibos de caja chica, esto ayuda a detectar errores y a mejorar el control interno.

2.2.19 Funcionamiento del fondo de Caja Chica

Creación del fondo:

- Se estima una cantidad de dinero que cubra las necesidades para pagos pequeños, en determinados lapsos de tiempo quince (15) días un (1) mes.
- Se emite un cheque por la cantidad estimada y se le entrega a la persona que se va a encargar de la custodia y manejo dentro de la empresa.
- Se establecen una serie de normas para su funcionamiento, por ejemplo se prohíben hacer pagos por caja chica por montos superiores a cierta cantidad, igualmente, se establece qué persona debe autorizar los pagos con el efectivo del fondo fijo.
- El custodio de caja chica, debe ir cancelando las diversas obligaciones y guardará constancia que justifique los pagos realizados.
- Cuando el fondo de caja chica esté por terminarse, o en cierto periodo de tiempo pre-establecido, el custodio presenta los diversos comprobantes por los

que ha cancelado y se le emite un nuevo cheque por el total de los recibos para que vuelva a tener su fondo fijo completo, continuando el ciclo enunciado anteriormente.

Reposición de Caja Chica

Una vez que el cajero presenta la revisión de gastos junto con los comprobantes, y el administrador le emita un cheque por el monto total del reembolso, este debe hacerlo efectivo para poder disponer del monto establecido en la caja chica para realizar los pagos.

Arqueo de la Caja Chica

Es un procedimiento que realiza diariamente el encargado de la caja chica, para comprobar que la suma del efectivo más los comprobantes que existan en ella arrojan el saldo correcto; también puede ser una revisión de manera sorpresiva que realizara una persona autorizada, la cual se encargará de examinar todos los comprobantes de pago que aparecen en la caja chica.

Control interno de caja chica

Redondo (2013), señala que el control interno de la caja chica debe hacerse, tomando en cuenta lo siguiente:

- Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques.
- Esta cuenta solo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación.
- Debe haber una sola persona responsable de la caja chica.
- La persona responsable de la caja chica no debe tener acceso a la contabilidad, ni a los cobros, ni a la caja principal.

- La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo.
- El fondo se cargara a cada una de las cuentas de gastos o de cobros según se especifique en los comprobantes pagados por la caja chica
- Los comprobantes impresos numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado. (p. 35).

2.2.20 Contabilidad

Según el Diccionario de Administración y Finanzas (2002; 117) acota que la contabilidad “es el método utilizado para registrar todas las transacciones que afectan a la situación financiera de una empresa u organización”.

Uno de los principales objetivos de la contabilidad que de ella emana, es mostrar a los usuarios los resultados de las operaciones (estados de resultado), la situación financiera (balance general), los cambios habidos en la situación financiera (estado de cambio en la situación financiera), los movimientos experimentados en las cuentas del capital contable (estado de modificación en las cuentas del capital contable), después de haber realizado sus operaciones primarias o normales, así mismo, teniendo en consideración los eventos económicos externos a la entidad que la afectaron durante el período contable, con la finalidad de tomar decisiones fundadas y acertadas para la consecución de los objetivos fijados por la dirección de la empresa.

2.2.21 Manejo financiero de Tesorería

Sánchez, (2011) señala que en la gestión del departamento de tesorería, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Llevar el libro de caja: Este es un libro contable que se utiliza para diferentes fines. En finanzas, para saber cuánto se tiene disponible para realizar las transacciones. En tributación para dar fe del pago de los tributos. En contabilidad para llevar un registro ordenado de los cobros y pagos de efectivo y equivalentes de efectivo. Es un libro de mucha importancia porque lleva el manejo del dinero.

En el debe; se anota cuando el dinero ingresa, asimismo el importe de los cheques que gira la empresa contra su cuenta corriente bancaria. En el haber, se anota cuando el dinero sale ya sea para comprar; pagar deudas o enviar dinero al Banco como depósito en cuenta corriente. En ambos casos se registrar con el nombre de la cuenta, que ha dado origen el ingreso o la salida de dinero.

Este libro, generalmente; presenta saldo deudor, es decir que los ingresos son mayores que los pagos y al decir ingresos lo estamos considerando sumado con el saldo inicial, en algunos casos caja no tendrá saldo, pero jamás tendrá saldo acreedor ya que no puede salir más dinero del que hay.

El saldo inicial de caja es el importe de dinero con el que se inicia el mes; o el ejercicio económico; si es al inicio del ejercicio económico. Este saldo debe ser el indicado en el saldo inicial en la subcuenta caja. Si es al inicio del nuevo mes; este debe ser igual al saldo de cierre del mes anterior. El saldo inicial se anota en el debe y al inicio de las operaciones.

Saldo de cierre o saldo final de caja viene a ser el importe de dinero con el que finaliza el mes o el ejercicio económico, además si se trata de la terminación del mes, este debe ser igual al saldo inicial del mes siguiente. Por lo tanto, si se trata de la terminación del ejercicio económico; este debe ser igual al que indica el balance general y que también se encuentra en el inventario final o de cierre. El saldo del libro caja se obtiene sumando el debe (entradas más saldo inicial) y a ese resultado se le resta las salidas, además la diferencia será el saldo de cierre o saldo final de caja.

De igual forma, se debe realizar un Arqueo de Caja: que consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es realizada diariamente por el encargado de la caja.

Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero. Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada “Diferencias de Caja”. Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta “Diferencias de Caja” se deberá cancelar contra la de “Pérdidas y Ganancias”.

A sus vez, debe realizarse una conciliación Bancaria: El proceso consiste en verificar que el saldo de las cuentas bancarias de la empresa se corresponde con su saldo contable a la vez que los movimientos que refleja el extracto bancario se corresponde con los asientos contables reflejados en el mayor contable de la cuenta.

Sin embargo la gran mayoría de programas contables carecen de sistemas de conciliación medianamente eficaces, de hecho alguno de los más extendidos en el mercado tan sólo recibe los movimientos de la cuenta corriente para que luego manualmente marquemos aquellos que se corresponden con movimientos contables, ofreciéndonos diversos sistemas de búsqueda. Sin embargo, algunas situaciones que dificultan la conciliación bancaria son:

1. Diferencias temporales, en muchas ocasiones la fecha en la que se realiza el apunte contable no se corresponde con la fecha en la que se realiza el movimiento de fondos. Por ejemplo contabilizamos el cobro por parte del cliente el 30 de enero pero

este nos ha entregado un pagaré que es abonado en el banco dos días hábiles después. O simplemente se ha quedado en la mesa del gerente pendiente de llevarlo al banco durante tres días.

Utilización de tarjetas de crédito como procedimiento de pago. En estos casos nos encontramos con que la fecha factura y por tanto el momento de contabilización es uno mientras que el momento del cargo en la cuenta bancaria suele ser otro y además agrupado con otra serie de pagos o facturas.

2. Diferencias entre la cuantía del registro contable y bancario, una situación que se produce muy a menudo es la anticipación de los cobros, esto es, ante la venta de un determinado producto o servicio emitimos el efecto de cobro y lo anticipamos. En estos casos el extracto bancario refleja un apunte de un determinado importe que no se corresponde con el apunte contable ya que del nominal de la remesa de efectos, descontada o anticipada, se han eliminado los gastos, mientras que en el registro contable nosotros hemos llevado la totalidad de la deuda del cliente a efectos descontados.

3. Cobros y pagos parciales, esto es algo muy habitual contabilizamos una venta o compra por un determinado importe y vencimiento y llegado el momento del cobro o pago nos encontramos con que cobramos una cantidad distinta lo que hace que cuando vayamos a conciliar los registros del extracto bancario con el registro contable del banco tengamos que relacionar cantidades y fechas no coincidentes.

2.3 Definición de Términos Básicos

Caja Chica: es la reserva que posee una empresa para mantenimiento de pagos menores la cual varía de acuerdo al tamaño de la misma y al volumen de sus operaciones.

Cobro: es la acción mediante la cual se pretende obtener la satisfacción de una obligación cualquiera que fuere esta.

Arqueo De Caja: comprobación de los movimientos habidos en caja.

Banco: cuenta de activo circulante en el cual se mantiene el dinero que se maneja a través del depósito bancario y cheque.

Caja: cuenta contable que refleja el saldo de efectivo de la empresa.

Conciliación Bancaria: es una comparación entre el estado de cuenta bancario y el mayor general de bancos que realiza la empresa, con la finalidad de asegurarse que todas las operaciones en efectivo hayan sido contabilizadas para que los registros de efectivo en banco y en libros sean correctas.

Control: comprobación, intervención o inspección de las operaciones de una organización.

Control Interno de Efectivo: es aquel que busca el manejo eficiente del dinero aplicando controles adecuados para un mejor desenvolvimiento.

Comprobación: derecho de la administración a investigar los hechos, actos, situaciones o circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible.

Depósito Bancario: es el contrato por el cual el banco recibe del cliente una suma de dinero, de la cual puede disponer libremente, obligándose a restituirla el mismo género y cantidad, en el plazo convenido.

Efectivo: es una partida más efectiva en una empresa el cual representa disponibilidad inmediata para cubrir gastos.

Eficiencia: es el logro de las metas con la menor cantidad de recursos.

Eficacia: está relacionada con el logro de los objetivos y resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas; es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado.

Lineamientos: es un conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política en materia de obra y servicios relacionados con la misma.

Optimización: es la búsqueda de la mejor manera de realizar una actividad; gracias a ella todo proceso funciona mejor.

Procedimiento: método para hacer alguna cosa; una acción que implementa una política, como una sucesión cronológica o secuencial de operaciones. Entonces podemos referirnos a procedimientos operativos, administrativos, de control y de auditoría.

Procedimientos administrativos: es el conjunto de trámites que debe observar la administración al desarrollar su actividad.

Procedimientos contables: es el manejo de los registros, constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros contables.

Proceso: conjunto de fases sucesivas de un fenómeno o asunto, las cuales son controladas, supervisadas y evaluadas por el sistema de control interno.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En la presente investigación, se buscó proponer lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., que garantizo el adecuado funcionamiento de sus actividades, por lo que la empresa requirió que sus procesos administrativos y contables fuesen rápidos, sencillos y confiables, a través del establecimiento de lineamientos dirigidos a el manejo óptimo del efectivo en caja así como de los fondos establecidos en la caja chica, ya que este representó un fragmento muy importante en las operaciones de cualquier organización, más aún de quienes necesitan de cantidad de efectivo inmediato para cancelar ciertas obligaciones adquiridas por la organización.

De acuerdo a Hurtado. y Toro (2010, p. 90) señalan que “El marco metodológico se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo, la definición de la población sujeta al estudio y la selección de la muestra, diseño de las técnicas e instrumentos de recolección de datos”. Por lo tanto, la finalidad de este capítulo consiste en explicar los aspectos metodológicos empleados para desarrollar cada una de las fases del estudio.

La presente sección determinó los aspectos que estructuran las estrategias metodológicas de la investigación, el tipo y diseño de la misma, así como también la población, muestra y procedimientos que conllevaron a determinar las técnicas e instrumentos utilizados para recolectar la información del estudio

3.1 Tipo y Diseño de la Investigación

La metodología que se implementó para la presente investigación se realizó bajo la modalidad de un proyecto factible, debido a que permitió lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja, con el fin de lograr la eficiencia de las operaciones en esa área, se fundamentó en un diseño de campo a nivel descriptivo, con apoyo en un estudio documental, el cual según las normas de la Universidad Santa María (2014; 82), el proyecto factible “consiste en elaborar una propuesta viable que atiende a las necesidades en una organización o grupo social que se ha evidenciado a través de una investigación documental o de campo”; esto se relacionó directamente con esta investigación, ya que la propuesta fue un modelo operativo viable donde se requiere el estudio de una población a partir de una muestra para solucionar los problemas que se presentaron en la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A

Asimismo, esta investigación estuvo apoyada por un diseño de campo que constituyó un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamientos, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de observación directa tomadas de la realidad de la información necesaria para ejecutarse. Cabe destacar que dicha investigación fue de campo ya que se realizó en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio, que es específicamente en el área de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

Al respecto, la investigación de campo según Sabino (2008, p. 94), plantea “Los diseños de campo, se basan en informaciones o datos primarios obtenidos directamente de la realidad. El innegable valor reside en que le permite cerciorarse al investigador de las verdaderas condiciones en que se han conseguido sus datos”.

3.2 Fases Metodológicas

Para la elaboración de la presente investigación, se tomaron en consideración tres (03) fases metodológicas, se desarrollaron en base a los objetivos específicos planteados, las cuales se detallan a continuación:

3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual para determinar las necesidades de un sistema de control interno y establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

Esta fase de investigación, tuvo la finalidad de establecer un diagnóstico de la situación para determinar las necesidades que existieron en el sistema de control interno y establecer los procesos en el manejo de caja de la Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., y dónde se estaban presentando las fallas, por medio de la técnica de recolección de datos, denominada la observación directa, la cual, según Tamayo y Tamayo (2012; 22), define la observación directa como “aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación”.

Para desarrollar la técnica de observación directa se utilizó como instrumento un cuadro de observación, que según Tamayo y Tamayo (2012; 70) antes mencionada “es un instrumento en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada”.

En este mismo orden de ideas, también se utilizó en esta fase de la investigación como técnica de recolección de datos la encuesta, que fue aplicada a cuatro (04) trabajadores del área de administración y caja. Al respecto, Arias (2010; 96), define la encuesta “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular”.

Por lo tanto, la encuesta se empleó a través del instrumento, el cuestionario, que, según Tamayo y Tamayo. (2012; 122) lo define como “un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular”, el mismo contendrá preguntas cerradas de tipo dicotómicas con opciones únicas de respuesta (si-no).

Después que se aplicó la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, graficados, analizados y posteriormente interpretados, fue utilizado para tal fin, la técnica de estadística descriptiva, es decir, los datos provenientes de la encuesta fueron recolectados y presentados conforme a criterios estadísticos, empleando para ello gráficas de frecuencias y gráficas circulares.

Con referencia a la población Palella. y Martins. (2006; 91), indican que “es el conjunto de unidades de la que se desea obtener información y sobre las que van a generar conclusiones”. De allí que, la población del presente estudio está conformada por cuatro (04) personas que trabajan en el área de administración y caja, a la cual se le aplicará el instrumento de recolección de datos antes mencionado. En relación a la muestra, Hernández. (2006; 302) la define como “un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de dicha población”. Para efectos de la presente investigación la población y la muestra fueron iguales por lo que no se toma muestra probabilística.

3.2.2. Fase II: Identificación las debilidades y fortalezas del de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

En esta fase, una vez obtenidos los resultados se pasó a la identificación de las debilidades y fortalezas del control interno para establecer los procesos en el manejo

de caja de la Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., mediante la matriz DOFA, ya que se logró obtener el diagnóstico real del área en estudio, se pudo atacar las debilidades y amenazas, así como también se logró fortalecer las oportunidades encontradas. Esta herramienta utilizada permitió hacer la evaluación de los lineamientos a proponer. Según la Universidad Nacional de Colombia (s.f.):

La Matriz DOFA es un instrumento metodológico que sirve para identificar acciones viables mediante el cruce de variables, en el supuesto de que las acciones estratégicas deben ser ante todo acciones posibles y que la factibilidad se debe encontrar en la realidad misma del sistema. (s.p.)

3.2.3. Fase III: Diseño de los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

Una vez aplicadas las técnicas de la observación directa y la encuesta, desarrolladas las fases anteriores y analizados los resultados obtenidos, por los instrumentos respectivos, se procedió a esta fase, el diseño de los lineamientos de control interno adecuados para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., con el objeto de alcanzar un desempeño efectivo del personal que allí labora y se pudo lograr los objetivos organizacionales en los cuales intervinieron el área en estudio, de tal manera se garantizó una guía para la ejecución de los procesos, así como unificar los criterios de cómo, cuándo y de qué manera deben realizarse los procedimientos que conlleven al manejo eficiente y eficaz del efectivo, registrar adecuadamente para presentar las cifras reales, mantener un monitoreo constante con la finalidad de disminuir los riesgos de manipular con indebida de los recursos por parte del custodio.

CAPITULO V

RESULTADOS

5.1 Análisis de los Resultados

En el presente capítulo se presentan los resultados obtenidos a través de la aplicación de las técnicas de recolección de datos, los mismos fueron agrupados y analizados, con la finalidad de obtener información confiable y administrativa, con el propósito de realizar un diagnóstico de la situación actual en los procesos en el manejo de la caja en el departamento de administración, de tal manera de poder identificar las debilidades y fortalezas existentes en los procesos, y poder diseñar los lineamientos estratégicos necesarios para darle solución a la problemática existente.

Según Balestrini (2006; 35), señala que el análisis de los resultados se define “como el resumen de las observaciones llevadas a cabo en forma tal que proporcione respuesta a las interrogantes de la investigación”. El propósito del análisis, es resumir y comparar las observaciones llevadas a cabo, de tal forma que sea posible materializar los resultados de la investigación, con el fin de proporcionar respuestas a los interrogantes de la misma, por lo cual se procedió a analizarlos, resumirlos y de esta manera facilitar la obtención de la información requerida para el desarrollo de los objetivos propuestos.

5.1.2 Fase I: Diagnóstico de la situación actual para determinar las necesidades de un sistema de control interno y establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

Para alcanzar el primer objetivo específico, el cual consiste en realizar un diagnóstico de la situación actual para determinar las necesidades de un sistema de control interno y establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., se aplicó primeramente la técnica de la observación directa, a través del cuadro de observación, posteriormente se aplicó la

técnica la encuesta, apoyado en un cuestionario conformado por diez (10) preguntas dicotómicas, de respuestas cerradas si-no, aplicado a una población de cuatro (4) trabajadores del área de administración, relacionadas a los procesos en el manejo de caja, dando así cumplimiento a la primera fase de la investigación, cuyos resultados se presentan a continuación.

Cuadro No. 1. Cuadro de Observación

Empresa: Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A		
Lugar: Valencia		
Fecha: Marzo 2017		
ÍTEM	SI	NO
1.- Seguimiento de los depósitos.		X
2.- Existencia de comprobantes para el control de los desembolsos y reintegros a través de caja.		X
3.- Secuencia numérica en los comprobantes de ingreso y egreso.		X
4.- Registro diario de los desembolsos e ingresos en caja.		X
5.- Existencia de un fondo fijo de caja chica.		X
6.- Realización de conciliaciones bancarias	X	
7.- Existencia de manuales de normas y procedimientos		X
8.- Existencia de firmas establecidas para aprobar los desembolsos a través de caja.		X

Fuente: Cordero. (2017)

Análisis

Con el presente cuadro de observación se pudo tener información del departamento de caja cuyos resultados se expresan a continuación se presentan los resultados de la

aplicación de la lista de cotejos que se realizó en el área de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A en el cual se observaron los siguientes resultados:

- No se realiza un seguimiento adecuado de los depósitos enviados al banco esto es una debilidad debido a que podría haber una diferencia entre las cantidades enviadas a depositadas y lo comprobantes de depósitos enviados al banco lo cual requiere un punto de control interno.
- Existencia de comprobantes para el control de los desembolsos y reintegros de caja, no existen comprobante para el control de los desembolsos por lo tanto es necesario que haya un formato tanto cuando se emitan los cheques para el pago proveedores o anticipos que se le den a los empleados, pagos de nómina, así mismo hace falta un comprobante para los reintegros de la caja por concepto de ventas y están ingresando cierta cantidad de dinero, es necesario que se hagan comprobante por los depósitos enviados de esta manera queda como constancia del dinero que se le entrego al mensajero para el depósito y así mismo para poder verificar los que los montos sean correctos.
- No existe una secuencia numérica en los comprobantes de ingreso y egreso debido a que no hay existencia de los mismos, por lo general estos comprobantes permiten que queden como un correlativo y poder hacer una auditoria y si se llegan a saltar los comprobantes la numeración es importante aclarar que se saltó o que se hizo mal uso de los mismos.
- En cuanto a los registros no existe un diario de los ingresos o egresos de caja, no existe un fondo fijo para gastos menores lo cual es necesario para no estar emitiendo cheques por pagos por concepto de artículos de limpieza, papelería y otros gastos menores si no que se establezca un fondo de caja chica para cubrir estos tipos de gasto.

- Se realizan conciliaciones bancarias cada vez que se emiten los cheques sin embargo no se hacen comprobación con relación a los depósitos.
- No existe manual de normas y procedimientos en el cual el personal que trabaja en el área de caja pueda realizar todas sus actividades de manera eficiente con el fin de lograr los objetivos propuestos ya que un manual sirve de guía de manera coordinada y de esta forma lograr los objetivos.
- Tampoco existen firmas establecidas para los ingresos de caja lo cual es muy impórtate poderlo establecer y difundir al personal para que puedan realizar el proceso correspondiente de solicitud de anticipo o pagar y saber quién es la persona autorizada para firmar los cheque y poder pagarle a los proveedores.

Ítem 1.- ¿Sabe usted cómo se maneja el efectivo en el área de caja?

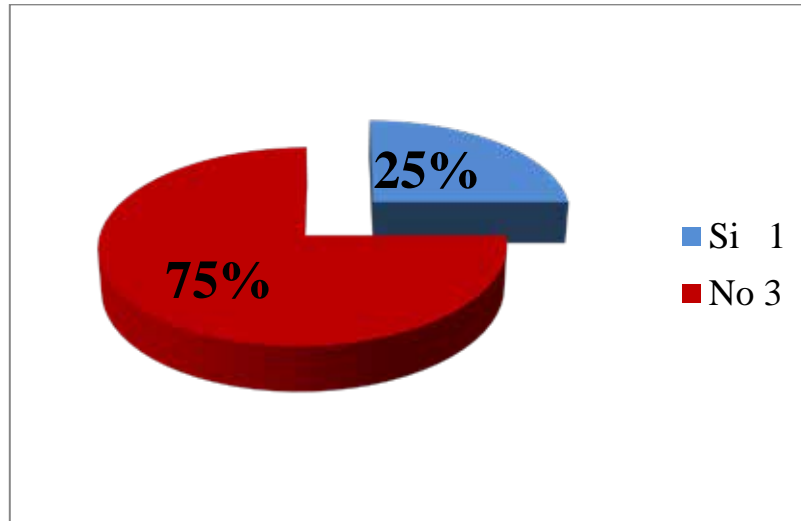


Gráfico 1.- Conocimiento del manejo del efectivo de caja
Fuente: Cordero. (2017)

Análisis

En relación a la presente interrogante, el cien por ciento (75%) de los encuestados respondió que no sabe cómo se maneja el efectivo en el área de caja, por su parte el veinticinco por ciento (25%) dice sí saberlo. Es importante que todo el personal tenga unificación de criterio de cómo deben llevarse las operaciones y deben extender la comunicación al resto del personal para que todos tengan conocimiento de cómo se llevan los procedimientos y haya unificación de criterio.

Ítem 2.- ¿Existen lineamientos formalmente definidos para el manejo de la caja?

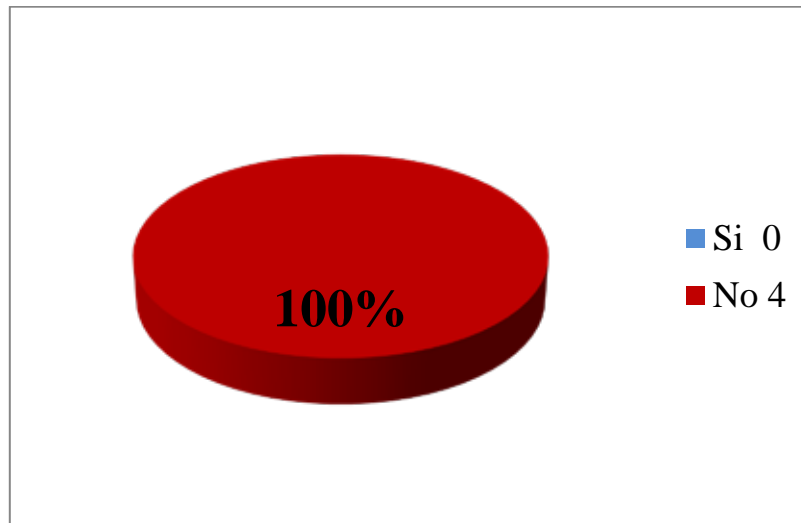


Gráfico 2.- Existencias de lineamientos de manejo de caja
Fuente: Cordero (2017)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, debido a que no existen lineamientos formalmente definidos para el manejo de caja. Es importante que estén establecidos los lineamientos ya que esto permite establecer los procedimientos y las normativas que deben llevarse a cabo para lograr los objetivos en el área de estudio.

Ítem 3.- ¿Existen en la empresa normas de control interno para el manejo del efectivo en el área de caja?

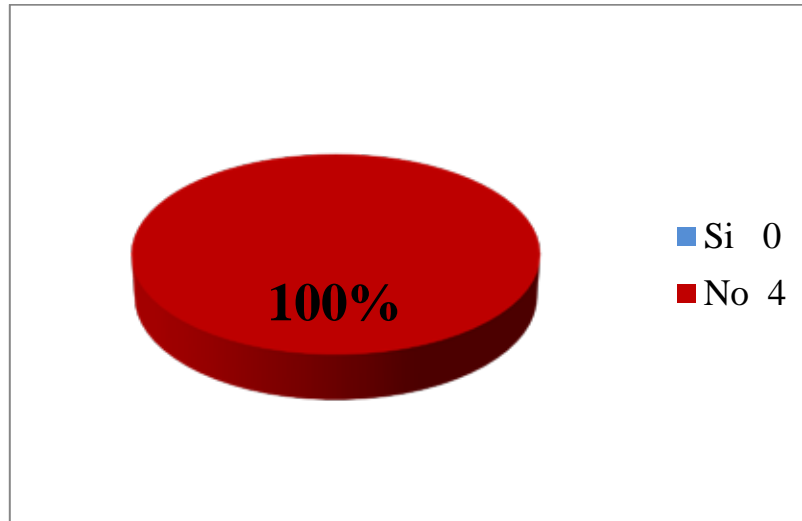


Gráfico 3.- Normas de control interno para el manejo de efectivo
Fuente: Cordero (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar, que el cien por ciento (100%) de los encuestados señala que en la empresa no existen normas establecidas para el control interno del manejo de caja, esto evidencia una debilidad en los procesos en el manejo del área de caja ya que si no se establecen controles internos no se pueden detectar las debilidades por mal manejo del efectivo o posibles fraudes ya que los controles internos permiten detectar irregularidades y de esta forma establecer los correctivos necesarios de manera oportuna.

Ítem 4.- ¿Considera usted, que al existir lineamientos en el manejo del efectivo reducirá los riesgos que puedan existir?

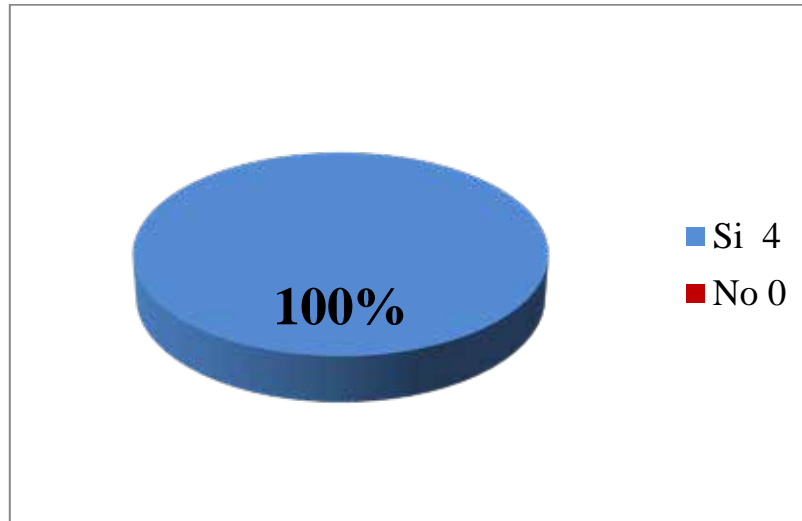


Gráfico 4.- Existencia de lineamientos reducirá riesgos
Fuente: Cordero. (2017)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondieron que al existir lineamientos en el manejo del efectivo reducir posibles riesgos, por lo tanto, se puede inferir que el personal tiene disposición para el establecimiento lineamientos en el manejo del efectivo lo cual es una fortaleza ya que le da factibilidad a la propuesta.

Ítem 5.- ¿Se documentan los depósitos efectuados diariamente cancelados por este medio?

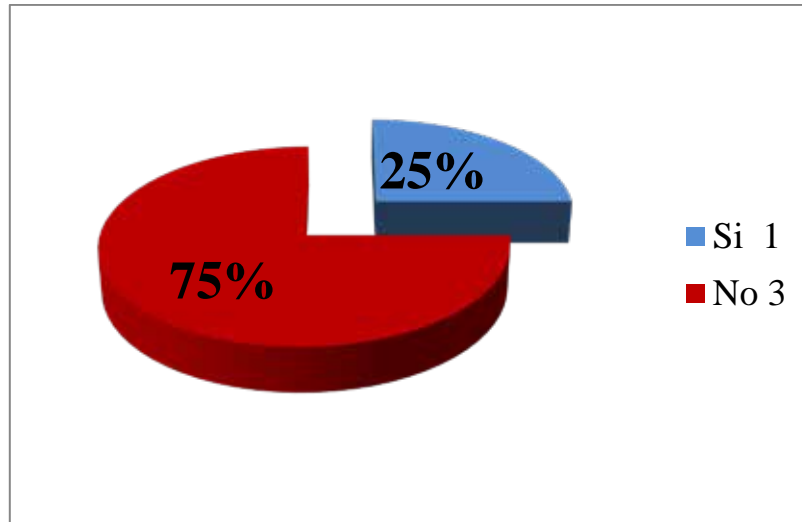


Gráfico 5. – Documentación de los depósitos
Fuente: Cordero (2017)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados señalan que no se documentan los depósitos efectuados diariamente por este medio, y el veinte y cinco por ciento (25%) restante confirman que si se documentan. Se observa una debilidad de control interno ya que si no se documentan adecuadamente los depósitos no se tienen un registro de los mismos para poder verificar que los depósitos hayan sido entregados en la entidad bancaria en el mismo día que se envía a depositar evitando el mal uso por parte de la persona responsable de efectuar los mismos.

Ítem 6.- ¿Considera usted que la empresa cumple con el control de planificación para el manejo de gastos a través de la caja?

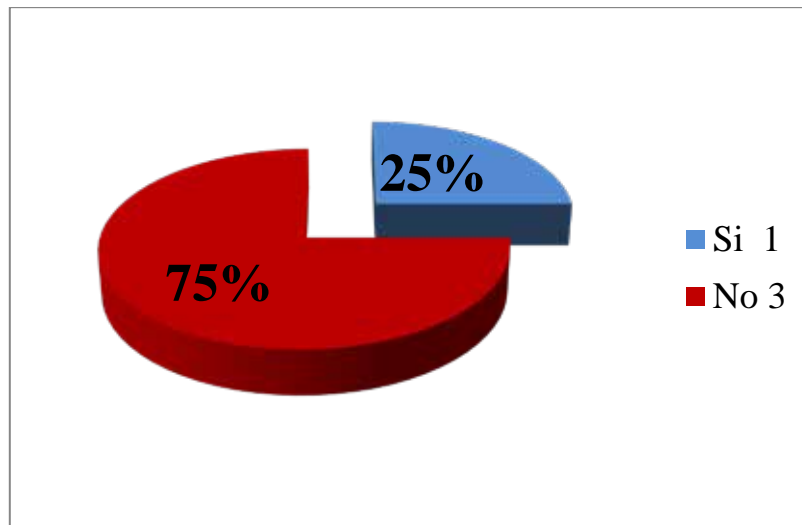


Gráfico 6. – Control de planificación del manejo de gastos
Fuente: Cordero (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, el setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados considera que la empresa no cumple con el control de la planificación para el manejo de gasto a través de la caja, por otra parte el veinticinco por ciento (25%) señala que si se cumple, por lo que es necesario que haya un control de planificación para los gastos a través del manejo de la caja de tal manera que se pueda proyectar cuales son los ingresos con los que se disponen en las cuenta y revisar los saldos que hay en caja y la disponibilidad en bancos con el fin de poder proyectar los pagos a los proveedores.

Ítem 7.- ¿Se realizan conciliaciones sorpresivas y recurrentes de los movimientos?

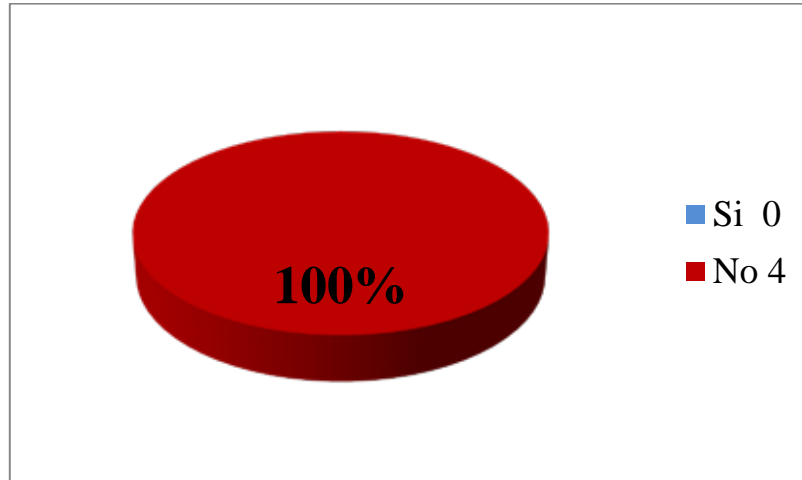


Gráfico 7. – Conciliación de caja
Fuente: Cordero (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió ante esta interrogante, que no se realizan conciliaciones sorpresivas y recurrentes de los movimientos de caja, esto es una debilidad sumamente importante debido a que las conciliaciones de caja son herramientas que nos permite revisar que todo el dinero que está disponible en caja, tanto los cheques como el efectivo y los depósitos que están en los reportes de cajas y al hacer una conciliación sorpresiva permite verificar que la información que dio el cajero sea la correcta y evitar el mal uso de los recurso de la empresa evitando fraudes o cometer errores.

Ítem 8.- ¿Considera usted que la autorización previa a la cancelación de los gastos menores es eficaz y oportuna?

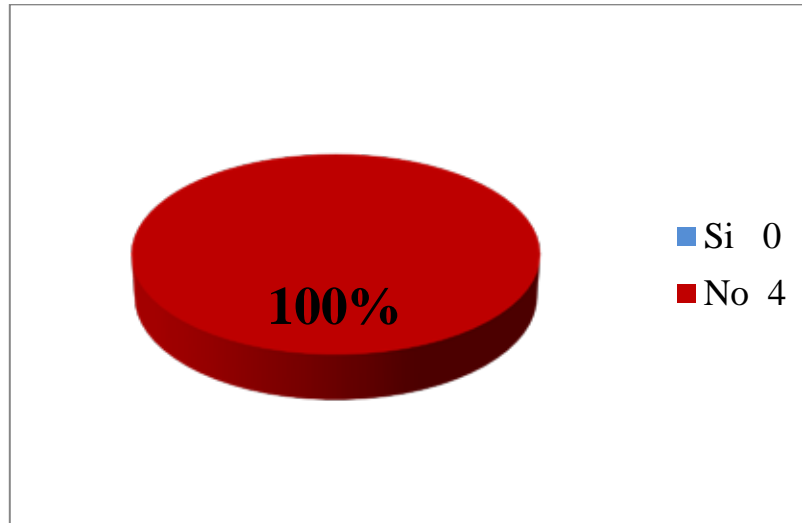


Gráfico 8.- Autorización de gastos menores

Fuente: Cordero (2017)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados considera que la autorización previa para la cancelación de los gastos menores no es eficaz ni oportuna, siendo esta una debilidad ya que no hay una autorización previa de los gastos menores y cualquier persona pudiera solicitar un anticipo sin la autorización de la persona encargada del efectivo por lo tanto es un punto de control que requiere reforzar en el momento de la propuesta.

Ítem 9.- ¿Se realizan todos los desembolsos con cheques de la firma jurídica?

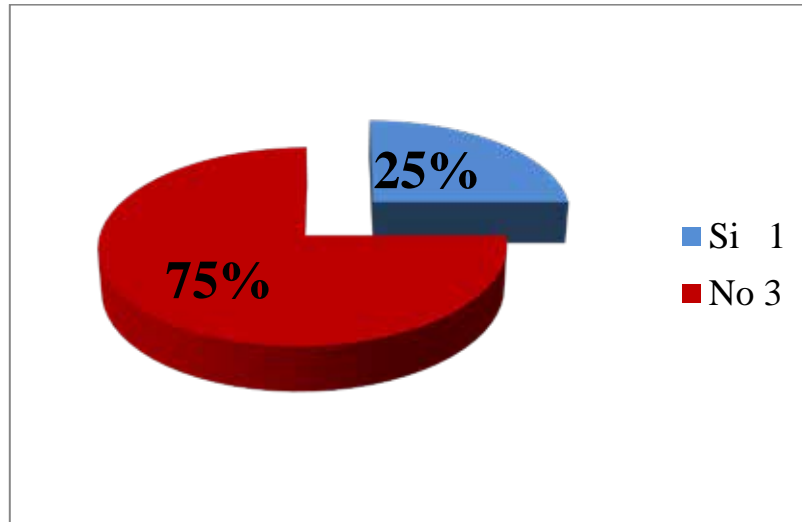


Gráfico 9. – Desembolsos de cheques de firma jurídica

Fuente: Cordero. (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico, que el setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados respondió negativamente indicando que los desembolsos de cheque no se hacen por la firma jurídica, ya que en algunos casos se hacen desembolsos con cheques personales, cayendo en errores ya que todo movimiento y responsabilidad de la firma deben estar separadas de los responsabilidades personales de los accionistas.

Ítem 10.- ¿Considera usted que las funciones en el manejo de la caja son supervisados?

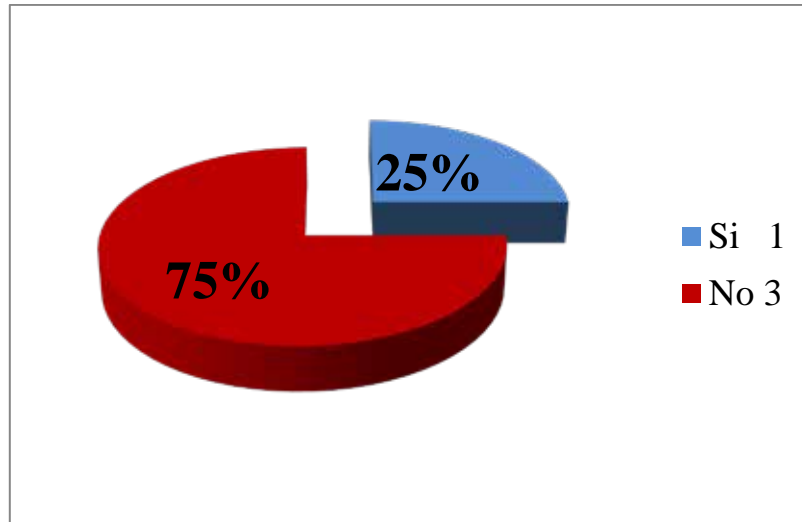


Gráfico 10.- Supervisión de las funciones en el manejo de caja
Fuente: Cordero (2017)

Análisis

El setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados respondió negativamente, ante esta interrogante, ya que indican que las funciones en el manejo de caja no son supervisadas. En cambio el veinticinco por ciento (25%) confirma que si dice que si se supervisan. Es importante que las funciones supervisión del manejo de caja sea constante y se emitan reporte junto con los arqueos de caja para evitar que se omitan reportes o se haga un mal uso de efectivo en caja.

5.1.2. Fase II: Identificación las debilidades y fortalezas del control interno para establecer los procesos en el manejo de caja Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

Esta fase tiene como finalidad identificar las debilidades y fortalezas control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., en relación al manejo de los fondos de caja, para ello fueron utilizados los resultados obtenidos de los datos e información recolectados, y analizados, en las fases anteriores. La interpretación de los resultados, permitió extraer las conclusiones en cuanto a los hallazgos encontrados.

Tales resultados, permitieron la identificación de las debilidades y fortalezas en el proceso actual del manejo de caja mediante la matriz DOFA, ya que con el diagnóstico real que se ha logrado obtener del área en estudio, se podrán atacar las debilidades y amenazas, así como también se podrán fortalecer las oportunidades encontradas. Esta herramienta a utilizar permitió hacer la evaluación de los lineamientos estratégicos a proponer, la cual se presenta a continuación.

Cuadro 2.- Matriz DOFA

MATRIZ DOFA	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
	F1 Existe un departamento de caja que se encarga de controlar los ingreso y egresos de fondo de la empresa F2 Se hacen procesos de conciliaciones sobre los cheques emitidos	D1 Falta de Control de entradas y salidas de ingresos y egresos a través de formatos. D2 Falta de segregación de funciones. D3 Falta de normas y procedimientos formales D5 Falta de controles internos y normas y políticas debidamente establecidas. D6 No existe supervisión en el área de caja D7 Falta de conocimiento de control interno

OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
O1 Disponibilidad del personal para enfrentar cambios. O2 Institución con deseo de mejoras y de aplicar O3 Herramientas de control. O4 Se cuenta con banca electrónica para consultas de movimientos bancarios. O5 Correo electrónico comunicación con el proveedor	Establecer lineamientos de control para la entrada y salidas de los ingresos y egresos de caja. Procedimiento para el registro diario conciliación bancaria arqueo de caja y seguimiento de los cheques devueltos	Diseñar formatos que sirven de comprobantes de ingresos y egresos en el manejo del área de caja.
AMENAZAS (A)	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1 Economía inestable A2 Si no se lleva el registro diario se puede tener baja liquidez para cancelar deudas. A3 Riesgo al fraude	Capacitación al personal para el manejo del departamento de caja.	Creación del fondo de caja chica para cancelar gastos menores.

5.1.3. Fase III: Diseño de los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

Una vez desarrolladas las fases anteriores, se procederá en esta fase desarrollar la propuesta orientado al diseño lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., con el objeto de alcanzar un desempeño efectivo del personal que allí labora y se pudo lograr los objetivos organizacionales en los cuales intervinieron el área en estudio, de tal manera se garantizó una guía para la ejecución de los procesos, así como unificar los criterios de cómo, cuándo y de qué manera deben realizarse los procedimientos que conlleven al manejo eficiente y eficaz del efectivo, registrar adecuadamente para presentar las cifras reales, mantener un monitoreo constante con la finalidad de disminuir los riesgos de manipular con indebida de los recursos por parte del custodio.

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

Una vez aplicadas las técnicas e instrumentos de recolección de información, los datos obtenidos fueron analizados e interpretados, mediante los cuales se realizó un diagnóstico de la situación actual que presenta el proceso de manejo de caja, los cuales fueron expuestos a través de una matriz DOFA, donde se detectaron las debilidades existentes, y las influencias de los factores internos y externos que permitieron detectar, que no se llevan registros de entradas y salidas de efectivo, no cuentan con formatos que soporten las operaciones, no existe una segregación de funciones, falta de manuales de normas y procedimientos, ni controles formalmente establecidos, no se realizan arqueos de caja de manera recurrente, todo ello ha evidenciado la necesidad de una solución viable que minimice el riesgo inherente que implica manejar el efectivo en caja.

Por lo tanto, la implementación de lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., permiten establecer normativas a las que el personal deben seguir rigurosamente, con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos de la de forma adecuada, dirigidos al logro de los objetivos propuestos por la gerencia.

Es necesario que se incluyan los controles internos en todas las actividades del proceso de manejo de caja, que garanticen el cumplimiento de las normativas establecidas y salvaguarde el activo más líquido y susceptible de fraude.

Es por ello que para lograr una eficaz gestión que permita a la organización ser más competitiva y mantenerse en el mercado en el que se desenvuelve, pudiendo cubrir las necesidades de los clientes, requiere dentro de sus ventajas competitivas, implantar lineamientos con la finalidad de que el talento humano mejore su

desempeño profesional en el campo laboral, ya que es él quien le da valor agregado a la organización haciéndola más competitiva.

En cuanto a las debilidades encontradas en los procesos de manejo de caja, no permiten tener la información confiable y necesaria para la gerencia, las cuales pueden ser atribuidas a fallas humanas tales como toma de decisiones erradas, simples equivocaciones o confabulación de varias personas, es por ello, que se requiere colocar en los cargos importantes a personas éticas, profesionales y calificadas, así como deben establecerse la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas, donde se interrelacionen con otras, evitando que se rompa las cadenas de control, la cual se debe mantener desde la alta gerencia y el departamento de administración.

Tras todo lo expuesto, la presente propuesta busca brindar una solución viable, a través de los lineamientos de control expuestos, que permitan registro oportuno de los ingresos y egresos efectuados por el área de caja, soporte de los comprobantes de ingresos y egresos, formatos pre-numerados de control, arqueos recurrentes, depósitos diarios, cheques autorizados jurídicos, y establecimiento de fondo de caja chica y su respectiva reposición.

5.2 Objetivos de la Propuesta

5.2.1 Objetivo General

Diseñar los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

6.2.2 Objetivos Específicos

- Establecer lineamientos de control de entradas y salidas de caja.
- Designar de un fondo fijo de caja chica.
- Elaborar procedimientos para arqueos de caja, conciliaciones bancarias, emisiones de estado de cuenta y seguimiento de cheques devueltos.

- Diseñar de formatos de egresos e ingresos de caja.

5.3 Justificación de la Propuesta

La presente propuesta, se justifica, de acuerdo a los resultados obtenidos de la aplicación de la técnica la observación directas y la propuesta, cuyos resultados arrojaron información relevante, sobre las debilidades existentes en el proceso de manejo de caja lo cual permitió diseñar los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., adecuados a las necesidades particulares de la empresa en estudio, permitiendo servir como guía de acción, para unificar criterios a personal que labora en el área de administración y caja principal, brindando una herramienta que permita realizar sus actividades de manera eficiente y efectiva, y contribuir al logro de los objetivos organizacionales.

Esta propuesta es adaptable a cualquier organización, institución, cooperativas, fundaciones o sociedad organizada, sirviendo como marco referencial a cubrir las necesidades en la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.,

5.4 Factibilidad de la Propuesta

Para determinar la factibilidad del diseño de lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A. se realizará mediante la utilización de los criterios institucionales, técnicos, operativos, y económicos, presentados a continuación:

5.4.1 Factibilidad Institucional

La propuesta desde el punto de vista institucional es factible, ya que se visualiza en la disposición de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., la puesta en marcha de la misma, así como la receptividad del personal

de las áreas involucradas en el proceso del manejo del flujo de caja, en la aplicación de la misma.

5.4.2 Factibilidad Técnica

La presente propuesta es técnicamente factible, se requiere un sistema contable para llevar los registros contable de los movimientos de caja; por su parte cuenta con computadoras, sumadoras, impresoras, escáner, fotocopadoras, entre otros, necesarios para la puesta en marcha e implantación de la misma.

5.4.3 Factibilidad Operativa

La implementación de la propuesta no representa limitaciones con la operatividad, debido a que no será alterada la estructura del área en estudio, y solo se requiere dar a conocer al personal que labora en el área administrativa, la propuesta en cuanto al manejo del flujo de caja, permitiendo mejorar la efectividad e incrementar la eficacia en los procesos, optimizando el desempeño del personal dirigido al logro de los objetivos de la empresa. Asimismo, el involucrado en los procesos muestra disposición para su implementación. Cabe destacar que el personal del área administrativa que maneja el flujo de caja, posee los conocimientos y destrezas necesarios para el desarrollo de la misma y están conscientes de los beneficios que les brindará tanto a la entidad como a ellos mismos en el desarrollo de las actividades diarias.

6.4.4 Factibilidad Económica

Desde el punto de vista económico se considera factible, debido a que los recursos que utilizará la empresa, para desarrollar la propuesta no requieren de erogaciones significativas, y están disponibles y sin inconvenientes, y cualquier inversión que se genera requiere de la evaluación costo-beneficio que brindará a la misma.

5.5 Desarrollo de la propuesta

La propuesta presentará el diseño de los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., que permitan mejorar su manejo de forma eficiente y eficaz, de manera que se utilicen los recursos adecuadamente manteniendo registros y sus correspondientes soportes, de los ingresos y egresos, de los fondos de caja, así como establecer un fondo de caja para cubrir los gastos menores que requieren ser cancelados de contado, de manera inmediata y en efectivo, sin la necesidad de emitir órdenes de compra, cheques o transferencias bancarias, las cuales se presentan a continuación:

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
ASUNTO: Introducción	Pag. 1/18

**Lineamientos de control interno para establecer
los procesos en el manejo de caja de la empresa
Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.**

La presente propuesta tiene como finalidad establecer lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja, para ello se requiere primeramente definir las funciones del personal de caja las cuales se detallan a continuación:

El cajero: Es el responsable de garantizar que el ingreso recibido por la venta de mercancía, las operaciones con tarjeta de débito y crédito, depósitos bancarios y los egresos, sean registrados correctamente, y de presentarse alguna falla notificarla de inmediato al administrador.

Funciones del cajero (custodio)

- Control de las ventas de contado.
- Emisión de la factura.
- Reposición del efectivo proveniente de la venta de contado.
- Emisión de comprobantes de cobro.
- Emisión de cobros diarios.
- Emisión de pagos en efectivo o cheques.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
ASUNTO: Introducción	Pag. 2/18

Controles internos del proceso de caja

- La organización debe implementar controles, en el proceso de manejo de caja, que le permita realizar las diferentes actividades de manera correcta. Documentando los pasos a seguir en la realización de sus actividades, y al mismo tiempo adecuar los controles necesarios para cada departamento, siendo la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., una pequeña empresa, aplicará controles en el área de caja bajo supervisión del administrador, con la finalidad de detectar desviaciones y poder aplicar los correctivos necesarios.
- El proceso de caja, debe vigilarse y darle un buen uso al efectivo, entendiéndose por efectivo los activos representados por meda de uso corriente de los que se puede disponer en cualquier momento bien porque se tienen físicamente, o soportados por los comprobantes de tarjetas de débito o crédito.

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 1.- Establecer lineamientos de control de entradas y salidas de caja.	pág. 3/18

Lineamientos de control de entradas de caja

- Se deberá capacitar al personal que adopte las responsabilidades del manejo del fondo de caja.
- Deberá establecerse segregación de funciones entre la persona que maneja el fondo de caja (custodio) y el que lleva los registros contables, así como quien realiza las autorizaciones.
- Toda venta debe generar una factura, la cual debe ser pagada de contador entregar original al cliente, y registrar en el auxiliar de caja la forma de pago de las facturas emitidas, (efectivo, tarjetas de débito u/o tarjeta de crédito).
- Y serán relacionadas en el arqueo de caja diario, al final de la jornada laboral.
- El monto mínimo a percibir a través de tarjetas de débito o crédito debe ser, cinco mil bolívares (Bs. 5.000,00), el cual debe ser actualizados por efectos inflacionarios.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores os 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
1. Objetivo 1.- Establecer lineamientos de control de entradas y salidas de caja.	pág. 4/18

Lineamientos de control de salidas de caja

- Para la entrega de efectivo, deberá existir una autorización previa del administrador, y la comprobación de las erogaciones correspondientes, por lo tanto se debe elaborar un recibo de pago como comprobante de egreso y hacer firmar por la persona responsable como mecanismo de control.
- Se debe establecer un monto máximo a pagar en efectivo, distinto a los gastos menores que se cancelan por medio de caja chica.
- Los comprobantes deberán estar pre-impresos y pre-enumerados como control para dejar constancia de egreso, y deberán colocar el sello de pagado tanto al comprobante como a los soportes originarios del desembolso.
- Se establecerá un fondo de caja chica, y su reposición se soportará con un comprobante de “Reposición de caja chica”, en el cual se detallen los gastos menores pagados mediante ella, y sus respectivos comprobantes de egreso, para ser registrados contablemente y registrarán en el arqueo de caja diario.
- Todo desembolso debe estar soportado por un documento a nombre de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., deberá contener su respectivo comprobante de egreso firmado por el responsable del pago, y serán relacionadas en el arqueo de caja diario, al final de la jornada laboral.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
2. Objetivo 1.- Establecer lineamientos de control de entradas y salidas de caja.	pág. 5/18

Lineamientos de control de salidas de caja

- Los desembolsos para pago a clientes deberán hacerse mediante cheque de la firma jurídica, y no podrá realizarse mediante cheque personal de los socios, y debe contener el sello no endosable, elaborándose directamente a nombre del beneficiario de la factura, correspondiente.
- En el caso que se requiera que realizar algún pago en efectivo a proveedores, deberá estar debidamente autorizado por el administrador.
- Antes de realizar cualquier pago de factura deberá revisarse que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente (providencia administrativa 0071 y 0049).
- Los pagos de contado deberán efectuarse a través de un cheque, por lo que se requiere que toda compra deba tener una adecuada planificación y establecer las condiciones al proveedor, para la emisión del pago, por lo que no se utilizará el efectivo disponible del fondo de caja chica, para tales efectos.
- Diariamente el efectivo recibido por las ventas, deben ser enviados a la entidad bancaria con el mensajero, se efectuarán dos depósitos diarios evitando tener la menor cantidad de efectivo posible en la empresa.
- Se emitirá recibo de efectivo para depósito de caja con la finalidad de dejar soporte del efectivo que le es entregado al mensajero para su depósito.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
3. Objetivo 1.- Establecer lineamientos de control de entradas y salidas de caja.	pág. 6/18

Lineamientos de control de salidas de caja

- Cada cheque expedido, deberá estar soportado por su respectiva documentación que dio origen, previa revisión y autorización por parte de la administración.
- Todo cheque entregado al proveedor deberá hacersele seguimiento hasta su cobro.
- Se deberán registrar diariamente todos los desembolsos en efectivo y en cheque.
- Una vez registrados los egresos deben ser archivados adecuadamente junto con los soportes originarios y comprobante de pago.
- Todo pago efectuado a través de transferencia bancaria deberá llevar adjunto el respectivo comprobante de pago autorizado por el administrador y llevar como soporte copia del movimiento bancario, y el respectivo documento originario.
- No se podrá emitir, bajo ningún concepto la firma de cheques en blanco.
- Las chequeras deberán estar resguardadas adecuadamente y se deberá controlar el correlativo de numeración.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 2.- Designación de un fondo fijo de caja chica.	pág. 7/18

Designación del fondo de caja chica

- El administrador es el único autorizado para asignar un fondo de caja chica, y sus respectivos aumentos o disminuciones del importe del fondo, y notificará de su creación mediante memorando interno, indicando que le asigna al custodio (cajero), un fondo fijo para gastos menores, asimismo le especificará el tipo de gasto que podrá ser pagado mediante este fondo.
- El fondo de caja chica tendrá como finalidad cubrir los gastos menores distintos a pagos de proveedores, que requieran sea de forma inmediata y sin tener que emitir cheques para ello.
- El establecimiento del fondo se hará de acuerdo a las necesidades de la empresa y para la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., esté será por un monto de ochenta mil bolívares (Bs. 80.000,00), con reposiciones semanales.
- Los gastos que serán cubiertos por la caja chica no deben exceder de veinte unidades tributarias (20UT), de acuerdo a la providencia administrativa vigente SANAT/2015/0049, en el cual se establece que no se practicará la retención a que se contrae esta providencia, cuando las compras de bienes muebles o prestaciones de servicios vayan a ser pagados con cargo a la caja chica del agente de retención.
- Solo podrá autorizar gastos con cargo a la caja chica el administrador.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 2.- Designación de un fondo fijo de caja chica.	pág. 8/18

Designación del fondo de caja chica

- Las facturas que sustenten un gasto con cargo a la caja chica, deben cumplir con los requisitos establecidos por el SENIAT, además deben presentarse sin tachaduras, enmendaduras y/o modificaciones.
- En el caso de que el cajero requiera ausentarse de la empresa, deberá asignarse un sustituto, para lo cual se deberá realizar previamente un arqueo de caja.
- Las reposiciones se efectuarán cuando el fondo se haya consumido en un setenta y cinco por ciento (75%), previa notificación del custodio.
- Las solicitudes de pago que soportan el formato de reposición de caja chica debe contener fecha correspondiente entre la última reposición y la que se esté solicitando, por consiguiente, no se aceptarán recibos de pago con fechas anteriores ni posteriores a la del periodo de reposición.
- El custodio de caja chica (cajero), deberá realizar diariamente el cuadro del fondo y anexar los respectivos soportes que justifican el egreso.
- Las reposiciones de caja chica se registrarán en el formato de arqueo de caja.
- Las solicitudes de reposiciones de caja chica debe estar acompañada del formato de reposición de caja chica, formato de recibo de pago y los sopores respectivos de pago (facturas originales).

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 2.- Designación de un fondo fijo de caja chica.	pág. 9/18

Designación del fondo de caja chica

- Las facturas que sustenten un gasto con cargo a la caja chica, deben cumplir con los requisitos establecidos por el SENIAT, además deben presentarse sin tachaduras, enmendaduras y/o modificaciones.
- En el caso de que el cajero requiera ausentarse de la empresa, deberá asignarse un sustituto, para lo cual se deberá realizar previamente un arqueo de caja.
- Las reposiciones se efectuarán cuando el fondo se haya consumido en un setenta y cinco por ciento (75%), previa notificación del custodio.
- Las solicitudes de pago que soportan el formato de reposición de caja chica debe contener fecha correspondiente entre la última reposición y la que se esté solicitando, por consiguiente, no se aceptarán recibos de pago con fechas anteriores ni posteriores a la del periodo de reposición.
- El custodio de caja chica (cajero), deberá realizar diariamente el cuadro del fondo y anexar los respectivos soportes que justifican el egreso.
- Las reposiciones de caja chica se registrarán en el formato de arqueo de caja.
- En el caso de gastos de caja chica, sin existencia de una factura o recibo de quien ha dado el bien o servicio, podrá ser soportado únicamente por vale de caja chica, previa autorización del administrador.
- Los movimientos de Caja Chica se registrarán en el mismo día de las operaciones.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 2.- Designación de un fondo fijo de caja chica.	pág. 8/18

Designación del fondo de caja chica

El fondo de caja chica estará destinado al pago de gastos menores que no requieren sea efectuado de manera inmediata, y que no sea mediante cheque o transferencia bancaria, por un monto no mayor a veinte unidades tributarias (20UT a Bs. 300 c/u), es decir Bs.6.000,00. (SNAT/2015/0049).

Los gastos cubiertos a través del fondo de caja chica serán por los siguientes conceptos:

- Pago de servicios básicos, agua, luz, teléfono.
- Compra de botellones de agua potable para la oficina.
- Servicios de mantenimiento por personal de limpieza.
- Adquisición de Artículos de papelería, higiene y de cafetería.
- Cualquier otro que amerite de un pago urgente, debidamente autorizado por el administrador.
- Los documentos que soporten los anticipos de caja chica deben ser entregados al encargado del fondo de caja chica, en un tiempo no mayor de dos (2) días hábiles.
- Deben limitarse al máximo las disponibilidades de dinero en efectivo, utilizando al máximo las facilidades bancarias.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 3.- Elaborar procedimientos para arqueos de caja, conciliaciones bancarias, emisiones de estado de cuenta y seguimiento de cheques devueltos.	pág. 9/18

Procedimientos para la elaboración del arqueo de caja chica (Ver figura 1)

- Diariamente deberá realizarse un cierre caja, en el cual se haga un conteo de los registros, con la finalidad de conocer la existencia a esa fecha, la cual se comprueba con arqueos efectuados por la persona encargada para ello.
- En el caso de realizarse arqueos sorpresivos, se evita que el cajero (custodio), maneje indebidamente los documentos, efectivo y valores de caja, observando una conducta íntegra, honesta y confiable, además que cada discrepancia se investigará amplia y satisfactoriamente.
- El principal control aplicable al examen del efectivo en caja consiste en efectuar un recuento físico de los mismos. Al momento de realizar el arqueo se debe conocer el importe a arquear que muestre los registros para compararlo con lo contado y pedir y pedir aclaraciones en el momento mismo del arqueo, cuando sean necesarias, debe realizarse presencia del responsable del fondo fijo de caja, y al concluir el arqueo debe exigirse la firma al custodio para que quede constancia plena que la cantidad contada le fue devuelta a su entera conformidad.
- Por lo general, los fondos incluyen vales, recibos, facturas, y otros comprobantes de erogaciones realizadas pendientes de reembolso, y que por lo mismo se consideran parte del fondo.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y	Lineamientos de control interno para establecer
-----------------------------------	--

Licores los 4 Vientos C.A.	los procesos en el manejo de caja
Objetivo 3.- Elaborar procedimientos para arqueos de caja, conciliaciones bancarias, emisiones de estado de cuenta y seguimiento de cheques devueltos.	pág. 10/18

Procedimientos para la elaboración del arqueo de caja chica

- Se debe tener cuidado de cerciorarse de la autenticidad de dichos comprobantes, prestando cuidado a:
 - Que sea de fecha reciente.
 - Que estén debidamente autorizados para su pago.
 - Que sean por importes razonables al fondo.
 - Y que su pago esté definido en los objetos del fondo relativo (es decir, que el fondo se haya creado para hacer esos pagos).
- En el caso de que el arqueo se determine diferencia entre lo contado físicamente y el saldo según libros, ésta debe hacerse del conocimiento inmediato del administrador para proceder a su aclaración; la importancia de la diferencia es determinante en la actitud que debe asumir la persona que está realizando el arqueo.
- Los pasos que debe seguir el custodio y el encargado de realizar el arqueo y verificar la veracidad del mismo son los siguientes:

Cajero (custodio)

 - Se deben contar el efectivo en billetes y monedas, por tipo de denominación.
 - Ordenar todos los soportes de ingresos y de egresos.
 - Llenar el formato de arqueo de caja.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 3.- Elaborar procedimientos para arqueos de caja, conciliaciones bancarias, emisiones de estado de cuenta y seguimiento de cheques devueltos.	pág. 11/18

Procedimientos para la elaboración del arqueo de caja chica

Administrador

- Recibe formato de arqueo de caja.
- En presencia del cajero (custodio) realiza conteo del efectivo.
- Relaciona las documentaciones y procede a realizar la sumatoria de los mismos.
- Realiza la sumatoria del efectivo y la documentación.
- Se compara la sumatoria con el fondo de caja chica.
- En caso de haber faltante solicita la reposición del dinero al cajero.
- En el caso de haber sobrante elabora un formato de sobrante de caja.
- Si cuadra procede a cuadrar la cantidad en el formato de arqueo de caja entrega al custodio copia del formato de arqueo de caja debidamente firmado.
- Archiva copia y en el caso de ser faltante realiza cheque para la reposición.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 3.- Elaborar procedimientos para arqueos de caja, conciliaciones bancarias, emisiones de estado de cuenta y seguimiento de cheques devueltos.	pág. 12/18

Procedimientos para conciliaciones bancarias y emisiones de estado de cuenta.

Diariamente, el administrador emitirá reporte de movimientos bancarios de la banca electrónica, y se procederá a:

- Verificar que el importe de los cheques cobrados corresponda al monto de los cheques emitidos entregados a proveedores, y se actualizará auxiliar de cuentas por pagar.
- Que el monto de los depósitos expuestos en el movimiento bancario correspondan al monto de los recibos de depósitos entregados por el motorizado.
- Actualizará el auxiliar de arqueos de caja diario.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 3.- Elaborar procedimientos para arquezos de caja, conciliaciones bancarias, emisiones de estado de cuenta y seguimiento de cheques devueltos.	pág. 13/18

Procedimientos para el seguimiento de cheques devueltos

Administrador

- Revisará en el movimiento diario bancario la existencia de cheques devueltos entregados al proveedor.
- Contactará al proveedor.
- Solicitará original del cheque devuelto.
- Efectuará reposición del cheque devuelto.
- Guardará cheque devuelto junto a comprobante de pago, y hará firmar el nuevo formato de pago por el proveedor.
- Relacionará en el libro de cuentas por pagar y archivará documentación.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 4.- Diseño de formatos de egresos e ingresos de caja.	pág. 14/18

Diseño de formato de Ingresos de caja (Ver figura 2)

Este formato tiene como finalidad llevar control de los ingresos de caja, en el cual se detallará si es en efectivo, por reportes de tarjetas de débito y de crédito, y se realiza de la siguiente manera.

- Fecha de elaboración del formato.
- Sumatoria del monto recibido en efectivo.
- Sumatoria de monto recibido en tarjetas de débito.
- Sumatoria de monto recibido en tarjetas de crédito.
- Sumatoria Total de los ingresos.
- Se registrarán los formatos de entrega de efectivo al mensajero para depósitos bancarios.
- En el caso que el mensajero haya entregado en caja principal, se indicará el número de depósito bancario.
- Se realizará sumatoria total efectivo depositado en banco y se restará al total ingresos.
- Se restará el total de reportes de tarjetas de débito y de crédito.
- Se restará los egresos en efectivo por pago a proveedores.
- Se restará el egreso en efectivo por concepto de reposición de caja chica.
- El resultado final debe coincidir con el efectivo contado en el arqueo de caja diario.

Elaborado por: Cordero (2017)

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 4.- Diseño de formatos de egresos e ingresos de caja.	pág. 16/18

Diseño de formato de Egreso de efectivo (ver figura 3)

Este formato tiene como finalidad dejar constancia del dinero que le es entregado al mensajero, debido a que ya no se entregan formatos de depósitos bancarios, sino que son emitidos al momento de estar en la caja de la entidad bancaria efectuando el depósito.

- Se cuenta el efectivo en presencia del mensajero.
- Se hace el llenado del formato de ingresos efectivo depositado y se entrega junto al efectivo al mensajero, se le hace firmar el formato como constancia de recibido y se le entrega una copia.
- Se archiva temporalmente mientras se recibe planilla de depósito bancario, se anexa y se relaciona en el formato de ingreso de caja. (ver figura 2).

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 4.- Diseño de formatos de egresos e ingresos de caja.	pág. 17/18

Diseño de formato de egresos de caja (ver figura 4)

Este formato tiene como finalidad dejar constancia del dinero que es entregado como forma de pago en efectivo, cheques, o transferencias paga proveedores, préstamos (urgentes) a empleados,

- Se debe indicar nombre del beneficiario (jurídico o personal).
- RIF o cédula del beneficiario.
- Importe en bolívares.
- Forma de pago (efectivo, cheque, o transferencia).
- Si es en efectivo se descontará del formato de ingreso de caja.
- Se relacionará en el arqueo de caja diario.
- Numero de factura del proveedor.
- Numero de cheque o transferencia.
- Firma del beneficiario o su representante y cedula.
- Se debe colocar de soporte el documento originario del desembolso.
- Se debe colocar sello “pagado” a toda documentación soporte del pago.

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.	Lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja
Objetivo 4.- Diseño de formatos de egresos e ingresos de caja.	pág. 18/18

Diseño de formato de egresos de caja chica (ver figura 5)

Este formato tiene como finalidad dejar constancia del dinero que es entregado en efectivo, para pago de gastos menores desde caja chica.

- Fecha en que se hizo el desembolso.
- Se debe indicar nombre del responsable del pago.
- Monto del pago.
- Importe en bolívares.
- Número del documento originario de desembolso.
- Firma de la persona que autoriza el desembolso, firma del cajero, firma del beneficiario o responsable.

Diseño de formato de anticipo de caja chica (ver figura 6)

Este formato tiene como finalidad dejar constancia del anticipo de dinero que es entregado en efectivo, para el pago de gastos menores desde caja chica, del cual aún no se tiene el documento originario del desembolso, ni se sabe del monto exacto del pago.

- Fecha en que se dio el anticipo.
- Se debe indicar nombre del responsable del pago.
- Monto del pago.
- Importe en bolívares.
- La reposición del anticipo o justificación del pago no debe exceder de dos (02) días de la fecha de entrega.
- Se deberá registrar en el arqueo de caja chica.

Elaborado por: Cordero (2017)

Figura 1.- Formato de Arqueo de Caja Chica

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

ARQUEO DE CAJA CHICA

Fecha: _____ Hora de Inicio: _____
 Hora Finalización: _____

Nombre del encargado Cajero (custodio): _____

Monto Asignado

1.- Efectivo disponible:

En Billetes

Denominación	Cantidad	Sub-total
Bs. 10.000,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 5.000,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 2.000,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 1.000,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 500,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 100,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 50,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 20,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 10,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Bs. 5,00		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Monedas		<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Total Efectivo Disponible

2.- Documentos Encontrados

Vales o Comprobantes de Egresos	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Anticipos de caja chica	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Facturas	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Total Documentos

3.- Reposición Solicitada

De Fecha	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Cheque en tránsito	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Total Reposición

Resultados del Arqueo

Suma de efectivo disponible (+) Documentos (+) Reintegros	Total Arqueo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	Fondo de Caja Chica	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	Sobrante	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	Faltante	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Observaciones

Administrador: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	Fecha: <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	Nombre del Cajero (custodi <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>
--	--	--

Fuente: Cordero (2017)

Figura 2.- Formato de Ingresos de Caja

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

INGRESOS DE CAJA

Hora de Inicio: _____ Fecha: _____ Hora Finalización: _____

Nombre del encargado del fondo de caja chica: _____

SALDO ANTERIOR

1.- INGRESOS DEL DÍA

FORMA DE INGRESO	CANTIDAD	Sub-total
EFFECTIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
REPORTE DE T/DEBITO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
REPORTE DE T/CREDITO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total Ingresos		(+) <input type="text"/>

2.- Documentos encontrados

Depósitos enviados al banco

Recibo	No. Deposito	Fecha	Banco	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total Depósitos				(-) <input type="text"/>

Egresos en Efectivo

Comprobante	Factura	Beneficiario	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Egresos en Cheques

Recibo	No. Deposito	Fecha	Banco	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Resultados del Arqueo

Suma de Saldo Ant. (+) T/Ingresos (-) T/Depositos (-)T/Egresos Efectivo

Total INGRESO	<input type="text"/>
Fondo de Caja Chica	<input type="text"/>
TOTAL INGRESO DE CAJA Y CAJA CHICA	<input type="text"/>
TOTAL CHEQUES EMITIDOS	<input type="text"/>

Observaciones		
Administrador:	Fecha:	Responsable de Caja Chica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 3.- Formato de Arqueo de Caja

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

ARQUEO DE CAJA

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____

Hora Finalización: _____

Nombre del encargado Cajero (custodio): _____

Saldo al Inicio Banco

1.- Efectivo disponible:

En Billetes

Denominación	Cantidad	Sub-total
is. 10.000,00		<input type="text"/>
Bs. 5.000,00		<input type="text"/>
Bs. 2.000,00		<input type="text"/>
Bs. 1.000,00		<input type="text"/>
Bs. 500,00		<input type="text"/>
Bs. 100,00		<input type="text"/>
Bs. 50,00		<input type="text"/>
Bs. 20,00		<input type="text"/>
Bs. 10,00		<input type="text"/>
Bs. 5,00		<input type="text"/>
Monedas		<input type="text"/>

Total Efectivo Disponible caja y banco

2.- Documentos Encontrados

Ingresos de ventas de contado en efectivo	<input type="text"/>
Ingresos de ventas de contado T/Débito	<input type="text"/>
Ingresos de Ventas de contado T/Crédito	<input type="text"/>

Total Ingresos

3.- Egresos en efectivo

Depósitos en tránsito a bancos

Egresos totales en efectivo	<input type="text"/>
Cheque en tránsito	<input type="text"/>

Total Egresos

Resultados del Arqueo

Suma de efectivo disponible (+) Ingresos (-) Egresos	Total Arqueo	<input type="text"/>
	Fondo de Caja Chica	<input type="text"/>
	Total Caja y Caja chica	<input type="text"/>
	Sobrante	<input type="text"/>
	Faltante	<input type="text"/>

Observaciones		
Administrador:	Fecha:	Responsable de Caja Chica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 4.- Formato Comprobante de Egreso

		COMPROBANTE DE EGRESO		N°
CÓDIGO	CONCEPTO			VALOR
CHEQUE N°	BANCO	TOTAL GENERAL		
DÉBITO A:		FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		

		O.F. O.R. N°		
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTROLADO	

Fuente: Cordero (2007)

Figura 5.- Formato Comprobante de Egreso de Caja Chica

<i>Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.</i>		
<i>COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA CHICA</i>		<i>No. 001</i>
		<i>Bs.</i>
<i>Fecha de emisión:</i> _____		
<i>Pagado a:</i> _____		
<i>La suma de Bolívares</i> _____		

<i>Por concepto de:</i> _____		

<i>Autorizado por:</i>	<i>Entregado por:</i>	<i>Recibido por:</i>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 6.- Formato Anticipo de Gastos de Caja Chica

<i>Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.</i>		
<i>ANTICIPO DE CAJA CHICA</i>		<i>No. 001</i>
		<i>Bs.</i>
<i>Fecha de emisión:</i> _____		
<i>Pagado a:</i> _____		
<i>La suma de Bolívars</i> _____ _____		
<i>Por concepto de:</i> _____		
<i>Autorizado por:</i>	<i>Entregado por:</i>	<i>Recibido por:</i>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 7.- Relación de Gastos de Caja Chica

<i>Distribuidora de Viveres y Licores Los 4 Vientos</i>		RELACIÓN DE GASTOS DE CAJA CHICA <i>DESDE _____ HASTA _____</i>				
Fecha	No. Comprobante	Beneficiario	concepto	Entrada	Salida	Saldo
Elaborado Por:		Recibido Por:		Aprobado Por:		

Fuente: Cordero (2017)

CONCLUSIONES

Una vez aplicados las técnicas e instrumentos de recolección de datos, y a través del análisis e interpretación de los resultados obtenidos, se pudo determinar la situación actual en el manejo del flujo del efectivo y las debilidades existente en el control interno de sus procesos relacionados al departamento de administración de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A. por lo que se puede concluir lo siguiente:

- No se realiza un seguimiento adecuado de los depósitos enviados al banco esto es una debilidad debido a que podría haber una diferencia entre las cantidades enviadas a depositadas y lo comprobantes de depósitos enviados al banco lo cual requiere un punto de control interno.
- Existencia de comprobantes para el control de los desembolsos y reintegros de caja, no existen comprobante para el control de los desembolsos por lo tanto es necesario que haya un formato tanto cuando se emitan los cheques para el pago proveedores o anticipos que se le den a los empleados, pagos de nómina, así mismo hace falta un comprobante para los reintegros de la caja por concepto de ventas y están ingresando cierta cantidad de dinero, es necesario que se hagan comprobante por los depósitos enviados de esta manera queda como constancia del dinero que se le entrego al mensajero para el depósito y así mismo para poder verificar los que los montos sean correctos.
- No existe una secuencia numérica en los comprobantes de ingreso y egreso debido a que no hay existencia de los mismos, por lo general estos comprobantes permiten que queden como un correlativo y poder hacer una auditoria y si se llegan a saltar los comprobantes la numeración es importante aclarar que se saltó o que se hizo mal uso de los mismos.

- En cuanto a los registros no existe un diario de los ingresos o egresos de caja, no existe un fondo fijo para gastos menores lo cual es necesario para no estar emitiendo cheques por pagos por concepto de artículos de limpieza, papelería y otros gastos menores si no que se establezca un fondo de caja chica para cubrir estos tipos de gasto.
- Se realizan conciliaciones bancarias cada vez que se emiten los cheques sin embargo no se hacen comprobación con relación a los depósitos.
- No existe manual de normas y procedimientos en el cual el personal que trabaja en el área de caja pueda realizar todas sus actividades de manera eficiente con el fin de lograr los objetivos propuestos ya que un manual sirve de guía de manera coordinada y de esta forma lograr los objetivos.
- Tampoco existen firmas establecidas para los ingresos de caja lo cual es muy impórtate poderlo establecer y difundir al personal para que puedan realizar el proceso correspondiente de solicitud de anticipo o pagar y saber quién es la persona autorizada para firmar los cheque y poder pagarle a los proveedores.

Finalmente, se puede concluir que se lograron los objetivos propuestos ya que se pudo diseñar los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A, que permitan el adecuado manejo de los mismos, optimizando sus procesos y mejorando el desempeño del personal que labora en el departamento de administración, y dándole solución a la problemática existente, ya que la empresa contará con una herramienta que le brindará beneficios que se traducirán en el logro de metas organizacionales, mejoras en la gestión administrativa de la misma.

RECOMENDACIONES

Para el logro de mejores resultados con el menor esfuerzo posible, y lograr implantar la propuesta de los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A., se presentan las siguientes recomendaciones:

- Difundir a todo el personal involucrado con el proceso de manejo o utilización de los fondos de caja de los lineamientos propuestos, con la finalidad de que fluya la información y tengan conocimiento del uso adecuado de los recursos y las limitaciones que esta tiene.
- Llevar un seguimiento y control a los procesos operativos de la empresa, a fin que la información sea confiable, oportuna y soportar con los formatos correspondientes.
- Involucrar a todo el personal, en adoptar los lineamientos de control interno para la integración en los objetivos organizacionales, logrando mantenerse en el mercado en que se desenvuelven.
- Evaluar que diariamente se realicen los depósitos y periódicamente se realicen arqueos sorpresivos para evitar el mal uso del efectivo en caja.
- Evitar realizar pagos de la empresa con chequeras personales.
- Poner a disposición de todo el personal involucrado de los procesos en el manejo de caja para que hagan fiel cumplimiento de las normativas establecidas.
- Finalmente, establecer claramente a todo el personal objetivo del uso de los fondos de caja, y establecer por escrito a todos los departamentos que las negociaciones con proveedores, que sean de contado, debe planificarse de manera adecuada para proceder a la emisión de cheques o transferencias que efectúen su cancelación.

REFERENCIAS

Bibliográficas

- Altamiranda, Angelica. (2015), **Lineamientos para optimizar los procesos de planificación del flujo de efectivo en el área de Tesorería de la Empresa Cerámica Carabobo S.A.C.A.** Universidad José Antonio Páez. [Informe de Pasantías no publicado]. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Anaya, Félix.; Fernández, Roiber. y González, Alvaro. (2014), **Estrategias financieras para la optimización del manejo y control de efectivo (crédito y cobranza) en la empresa contrate J&F C.A. Valencia, Estado Carabobo.** Universidad de Carabobo. [Trabajo de Grado no publicado]. Bárbula. Carabobo. Venezuela.
- Arens, Alvin. y Loebbecke, James. (2007) **Auditoría un Enfoque Integral**, 6ta edición, editorial Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. México.
- Arias, Fidias. (2010). **El proyecto de investigación.** 5ta Edición. Editorial Episteme. Caracas.
- Barajas, José. (2008). **Procesos Administrativos.** Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. Caracas-Venezuela.
- Becerra, Arcangel. (2007). **Investigación en Metodología vs. Metodología de la Investigación.** Investigación y Postgrado. Caracas. Venezuela
- Carvalho, Jose. y Riera, Yuliana. (2013), **Procedimientos de control interno para el adecuado manejo del efectivo en la tienda de zapatos Pakito Shoes C.A.** Universidad José Antonio Páez. [Trabajo de Grado no publicado]. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Catacora, Fernando. (2007). **Contabilidad: La Base para las Decisiones Gerenciales.** Primera Edición. Editorial Mc Graw – Hill Interamericana S.A. Colombia.
- Catacora, Fernando. (2007). **Sistemas y Procedimientos Contables.** Octava Edición. Editorial Mc Graw – Hill Interamericana S.A. Colombia.
- Cepeda, Gustavo. (2007). **Auditoría y Control Interno.** Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México.

- Chivenato, Idalberto. (2011). **Introducción a la Teoría General de la Administración.** Ediciones Mc Graw – Hill Interamericana. S.A. México.
- Diccionario de Administración y Finanzas.** (2002) (10a. ed.). Editorial Océano Centrum. Madrid-España.
- Gitman, Laurensset. (2013), **Principios de la Administración financiera.** Octava Edición. Edición abreviada. México, D.F: Editor Addison Wesley Longman.
- González, Betzaida. (2015), **Plan estratégico de control para optimizar el flujo de caja de la empresa Inversiones Parra González C.A. ubicada en Valencia - Estado Carabobo.** Universidad José Antonio Páez. [Trabajo de Grado no publicado]. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Hernández, Sampieri. (2006). **Metodología de la Investigación.** 4ta Edición. Editorial McGraw-Hill. México
- Hurtado Iván., y Toro Josefina. (2010). **Paradigmas y Métodos de Investigación.** Editorial Existes Consultores Asociados C.A. Valencia Venezuela
- Mantilla, Samuel. (2011). Control Interno Estructura Conceptual Integrada, ECOE. Ediciones, Bogotá. Colombia.
- Meigs Walter & Meigs, Robert (2012). **Principio de Administración** (4a. ed.). Editorial Diana. México-Dto Federal.
- Morgado, Juan. (2012), **Lineamientos Estratégicos.** Editorial Episme, S.A. Caracas. Venezuela.
- Nikolai, Loren. (2010). **Contabilidad Intermedia.** 8va edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México.
- Palella, Ssnta y Martins, Feliberto (2006). **Metodología de la investigación cuantitativa.** Editorial fedupel. Venezuela.
- Redondo Angel. (2013). **Curso práctico de Contabilidad General y Superior.** Tomo I. Tercera Edición. Corporación Marca. Venezuela.
- Romero, Ana. (2016), **Políticas de operación y control en reposición de fondos de caja chica para la empresa Poly Productos C.A.** Universidad José Antonio Páez. [Trabajo de Grado no publicado]. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Rondón, Francisco. (2010). **Curso Práctico de Contabilidad General y Superior.** Editorial Centro Contable Venezolano. Caracas-Venezuela.

- Sabino, Carlos. (2008). **El Proceso de Investigación**. Edit. Lumen- Buenos Aires. Argentina.
- Strickland, Alonzo. (2010). **Administración Estratégica**. Decimotercera Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México.
- Tamayo y Tamayo, Mario. (2012). **El Proceso de la Investigación Científica**. Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A. México.
- Terry, George. (2010), **Principios de Administración Financiera**. Editorial McGraw Hill Internacional S.A. México
- Universidad Santa María (2014), **Normas para la elaboración y presentación de los proyectos, anteproyectos, trabajos de grado e informes de pasantías**.
- Weston, Richard. y Brigham, Fred. (2008). **Principios de Administración Financiera**. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México Distrito Federal.
- Balestrini Miriam, (2006), **Elaboración de Proyecto de Grado**. Editorial Panapo. Caracas Venezuela.

Electrónicas

- Guedez, Alejo. (2008) **Estudio y Evaluación del Control Interno y Ciclo de Ingresos**. [Documento en línea]. Disponible en: <http://geocities.com/unamosapuntes2000/apuntes/auditoria/controlinterno.htm?20084#superior>. [Consulta: 2016, Octubre 30].
- López, Angel. (2007) **Control Interno del Proceso de Caja y Banco**. [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso/empresa/auditoriacontabilidad-empresa/capitulo5.htm>. [Consulta: 2016, Octubre 31].
- Sánchez Jennifer (2011) **La Gestión de Tesorería**. [Documento en línea] Disponible en: <http://riconomia.aprenderapensar.net/files/2011/12/Gestion-y-previsiones-de-Tesorer%C3%ADa.pdf> [Consulta: Octubre, 2016]
- Universidad Nacional de Colombia (s.f). **Planeación estratégica territorial**. Bogotá. Colombia. [Documento en Línea]. Disponible en: http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2008868/lecciones/capitulo_2/cap2lecc2_3.htm. [Consulta: 2016, Octubre 31].

ANEXOS

Anexo 1.-

Cuadro No. 1. Cuadro de Observación

Empresa:		
Lugar:		
Fecha:		
ÍTEM	SI	NO
1.- Seguimiento de los depósitos.		
2.- Existencia de comprobantes para el control de los desembolsos y reintegros a través de caja.		
3.- Secuencia numérica en los comprobantes de ingreso y egreso.		
4.- Registro diario de los desembolsos e ingresos en caja.		
5.- Existencia de un fondo fijo de caja chica.		
6.- Realización de conciliaciones bancarias		
7.- Existencia de manuales de normas y procedimientos		
8.- Existencia de firmas establecidas para aprobar los desembolsos a través de caja.		

Fuente: Cordero. (2017)



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

Cuestionario

Señores Distribuidora de Víveres y Licores 4 Vientos C.A.

Gerente de Finanzas

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar los lineamientos de control interno para establecer los procesos en el manejo de caja de la empresa Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

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

Instrucciones Generales:

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

Gracias por su colaboración,

Anexo 2.-
Cuestionario

1- ¿Sabe usted cómo se maneja el efectivo en el área de caja?

SI__ NO__

2- ¿Existen lineamientos formalmente definidos para el manejo de la caja?

SI__ NO__

3- ¿Existen en la empresa normas de control interno para el manejo del efectivo en el área de caja?

SI__ NO__

4- ¿Considera usted, que al existir lineamientos en el manejo del efectivo reducirá los riesgos que puedan existir?

SI__ NO__

5- ¿Se documentan los depósitos efectuados diariamente cancelados por este medio?

SI__ NO__

6- ¿Considera usted que la empresa cumple con el control de planificación para el manejo de gastos a través de la caja?

SI__ NO__

7- ¿Se realizan conciliaciones sorpresivas y recurrentes de los movimientos de la caja?

SI__ NO__

8- ¿Considera usted que la autorización previa a la cancelación de los gastos menores es eficaz y oportuna?

SI__ NO__

9- ¿Se Realizan todos los desembolsos con cheques de la firma jurídica?

SI__ NO__

10- ¿Considera usted que las funciones en el manejo de la caja son supervisados?

SI__ NO__

Fuente: Cordero (2017)

Anexo C

Tabla de Frecuencias

PREGUNTAS ÍTEM	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS		ALTERNATIVA / PORCENTAJES	
	SI	NO	SI	NO
1	1	3	25%	75%
2	0	4	0%	100%
3	0	4	0%	100%
4	4	0	100%	0%
5	1	3	25%	75%
6	1	3	25%	75%
7	0	4	0%	100%
8	0	4	0%	100%
9	1	3	25%	75%
10	1	3	25%	75%

Fuente: Cordero. (2017)

Figura 1.- Formato de Arqueo de Caja Chica

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

ARQUEO DE CAJA CHICA

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____

Hora Finalización: _____

Nombre del encargado Cajero (custodio): _____

Monto Asignado

1.- Efectivo disponible:

En Billetes

Denominación	Cantidad	Sub-total
Bs. 10.000,00		
Bs. 5.000,00		
Bs. 2.000,00		
Bs. 1.000,00		
Bs. 500,00		
Bs. 100,00		
Bs. 50,00		
Bs. 20,00		
Bs. 10,00		
Bs. 5,00		
Monedas		

Total Efectivo Disponible

2.- Documentos Encontrados

Vales o Comprobantes de Egresos	<input type="text"/>
Anticipos de caja chica	<input type="text"/>
Facturas	<input type="text"/>

Total Documentos

3.- Reposición Solicitada

De Fecha	<input type="text"/>
Cheque en tránsito	<input type="text"/>

Total Reposición

Resultados del Arqueo

Suma de efectivo disponible (+) Documentos (+) Reintegros	<input type="text"/>	Total Arqueo
	<input type="text"/>	Fondo de Caja Chica
	<input type="text"/>	Sobrante
	<input type="text"/>	Faltante

Observaciones

Administrador:	Fecha:	Nombre del Cajero (custodi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 2.- Formato de Ingresos de Caja

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

INGRESOS DE CAJA

Hora de Inicio: _____ Fecha: _____ Hora Finalización: _____

Nombre del encargado del fondo de caja chica: _____

SALDO ANTERIOR

1.- INGRESOS DEL DÍA

FORMA DE INGRESO	CANTIDAD	Sub-total
EFFECTIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
REPORTE DE T/DEBITO		<input type="text"/>
REPORTE DE T/CREDITO		<input type="text"/>
Total Ingresos		(+) <input type="text"/>

2.- Documentos encontrados

Depósitos enviados al banco

Recibo	No. Deposito	Fecha	Banco
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total Depósitos (-)			

Egresos en Efectivo

Comprobante	Factura	Beneficiario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Egresos en Cheques (-)

Recibo	No. Deposito	Fecha	Banco
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Resultados del Arqueo

Suma de Saldo Ant. (+) T/Ingresos (-) T/Depositos (-)T/Egresos Efectivo

Total INGRESO	<input type="text"/>
Fondo de Caja Chica	<input type="text"/>
TOTAL INGRESO DE CAJA Y CAJA CHICA	<input type="text"/>
TOTAL CHEQUES EMITIDOS	<input type="text"/>

Observaciones		
Administrador:	Fecha:	Responsable de Caja Chica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 3.- Formato de Arqueo de Caja

Distribuidora de Víveres y Licores los 4 Vientos C.A.

ARQUEO DE CAJA

Fecha: _____

Hora de Inicio: _____

Hora Finalización: _____

Nombre del encargado Cajero (custodio): _____

Saldo al Inicio Banco

1.- Efectivo disponible:

En Billetes

Denominación	Cantidad	Sub-total
is. 10.000,00		
Bs. 5.000,00		
Bs. 2.000,00		
Bs. 1.000,00		
Bs. 500,00		
Bs. 100,00		
Bs. 50,00		
Bs. 20,00		
Bs. 10,00		
Bs. 5,00		
Monedas		

Total Efectivo Disponible caja y banco

2.- Documentos Encontrados

Ingresos de ventas de contado en efectivo	
Ingresos de ventas de contado T/Débito	
Ingresos de Ventas de contado T/Crédito	

Total Ingresos

3.- Egresos en efectivo

Depósitos en tránsito a bancos

Egresos totales en efectivo	
Cheque en tránsito	

Total Egresos

Resultados del Arqueo

Suma de efectivo disponible (+) Ingresos (-) Egresos	Total Arqueo	<input type="text"/>
	Fondo de Caja Chica	<input type="text"/>
	Total Caja y Caja chica	<input type="text"/>
	Sobrante	<input type="text"/>
	Faltante	<input type="text"/>

Observaciones		
Administrador:	Fecha:	Responsable de Caja Chica
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fuente: Cordero (2017)

Figura 4.- Comprobante de Egreso

		COMPROBANTE DE EGRESO		N°
CÓDIGO	CONCEPTO			VALOR
CHIQUE N°	BANCO	TOTAL GENERAL		
DEBITO A:		FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		

		Obj. Ord. N°		
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	

Fuente: Cordero (2007)

Figura 7.- Relación de Gastos de Caja Chica

<i>Distribuidora de Viveres y Licores Los 4 Vientos</i>		RELACIÓN DE GASTOS DE CAJA CHICA <i>DESDE _____ HASTA _____</i>				
Fecha	No. Comprobante	Beneficiario	concepto	Entrada	Salida	Saldo
Elaborado Por:		Recibido Por:		Aprobado Por:		

Fuente: Cordero (2017)