



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

**CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO EN LA EMPRESA CENTRO
VAS VALERA, C.A. DEL MUNICIPIO VALERA, ESTADO TRUJILLO**
Trabajo Especial de Grado a presentar como requisito para optar al título
de Licenciada en Contaduría Pública

Autora: Br. Save Viviana

C.I. N°: 20.430.986

Tutora: Liomar Betancourt

Enero, 2013



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

**CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO EN LA EMPRESA CENTRO
VAS VALERA, C.A. DEL MUNICIPIO VALERA, ESTADO TRUJILLO**
Trabajo Especial de Grado a presentar como requisito para optar al título
de Licenciada en Contaduría Pública

Autora: Br. Save Viviana

C.I. N°: 20.430.986

Tutora: Liomar Betancourt

Enero, 2013

DEDICATORIA

Este gran logro quiero dedicarlo muy especialmente:

A Dios Todopoderoso por haberme permitido, lograr esta meta que me había trazado, por haberme dado salud, haberme iluminado el camino, llenarme de paciencia y entendimiento para lograr mis objetivos.

A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por haberme enseñado valores, dándome ejemplos dignos de superación, hoy puedo ver alcanzada mi meta.

A mis tíos por brindarme la confianza y apoyado en todo, siempre estuvieron impulsándome y ayudándome en todo lo que necesité, por darme consejos para ser cada día mejor.

A mi hermano y a mi prima por su apoyo y por todos los bellos momentos que hemos compartido.

A mis abuelas, que desde el cielo me han dado apoyo, y por sus grandes consejos, he logrado esta meta, esto también se lo debo a ustedes.

A mis compañeros, amigas, amigos, y todos aquellos profesores que compartieron conmigo los buenos y estupendos momentos de mi carrera.

A todas aquellas personas que no nombré y me brindaron de una u otra manera su apoyo y consejos. Gracias.

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso por iluminarme y guiarme en mi camino y ayudarme a lograr mí meta.

A mis padres y tíos quienes con su apoyo esfuerzo y amor incondicional me han ayudado a cumplir una de mis más anhelados objetivos.

A mi hermano y prima que me apoyaron y compartieron conmigo.

A mi tutor Académico Liomar Betancourt, por la colaboración y conocimientos brindados en el desarrollo de mi tesis lo cual permitió con feliz término mi trabajo.

A nuestra ilustre Universidad de Los Andes que me abrió sus puertas y permitió que me formara académicamente, al igual a todos los profesores por trasmitirme sus conocimientos sabidurías que son necesarias para el ejercicio de mi carrera.

A la empresa Centro VAS Valera, C.A. específicamente a los empleados de los Departamentos de: Contabilidad, de Repuestos, Ventas, y Servicios por servir de unidad de estudio para la elaboración de esta investigación, así mismo brindándome cordialmente la información necesaria.

Todas aquellas personas, familiares, y amigos que de alguna u otra manera me ayudaron y apoyaron a lo largo de mi carrera.

¡Muchas Gracias a Todos!

INDICE GENERAL

	Págs.
VEREDICTO	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
ÍNDICE GENERAL	VI
ÍNDICE DE TABLAS	IX
ÍNDICE DE GRÁFICAS	XII
RESUMEN	XIII
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del problema	3
Formulación del problema	6
Sistematización del problema	6
Objetivos de la investigación	7
Justificación de la investigación	7
Delimitación de la investigación	8
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la investigación	10
Bases teóricas	12
Control	13
Efectivo	14
Partidas que componen el efectivo	16
Partidas que no forman parte del Efectivo.	18
Control Interno	19
Objetivos del Control Interno	19
Principios del Control Interno	20
Clasificación del Control Interno	21

Elementos del Control Interno y sus Pautas	22
Componentes del Control Interno	24
Alcance	26
Control Interno de las transacciones del efectivo	26
Control Interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo.	27
Procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo.	29
Técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo	31
Bases legales	29
Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano	39
Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC-0)	40
Norma Internacional de Auditoría	41
Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría DNA 4.	42
Definición de Términos Básicos	43
Cuadro de variables	44
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO	
Tipo de investigación	45
Diseño de la investigación	46
Población	47
Validez	50
Análisis o Tratamiento de la Información	51
CAPITULO IV.	
Presentación Análisis de los Resultados	52
CAPITULO V	
Conclusiones	78
Recomendaciones	81

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	82
ANEXOS	
Anexo 1. Instrumento	87
Anexo 2. Carta de Validación	98

bdigital.ula.ve

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1	Ítems para medir el personal competente y ético 59
Tabla 2	Ítems para medir la asignación de responsabilidades 61
Tabla 3	Ítems para medir la autorización para asegurar el control interno del ingreso del efectivo 62
Tabla 4	Ítems para medir la separación de deberes entre los cajeros y los empleados de correspondencia que manejan efectivo 62
Tabla 5	Ítems para medir las operaciones administrativas y determinar importes exactos de los ingresos en efectivo 63
Tabla 6	Ítems para medir documentos y registros de efectivo 64
Tabla 7	Ítems para medir los controles electrónicos del efectivo 65
Tabla 8	Ítems para medir desembolso del efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A. 66
Tabla 9	Ítems para medir desembolsos de efectivo realizados por Cuenta Corriente 67

Tabla 10	Ítems para medir los desembolsos de efectivo, en cuanto al uso de Cheques	67
Tabla 11	Ítems para medir la solicitud de confirmación de adeudo	68
Tabla 12	Ítems para medir la verificación de pagos posteriores	69
Tabla 13	Ítems para medir la revisión de actas y contratos	69
Tabla 14	Ítems para medir la conexión de las cuentas por pagar	70
Tabla 15	Ítems para medir el análisis de movimientos	71
Tabla 16	Ítems para medir los documentos sobre las deudas existentes	72
Tabla 17	Ítems para medir el Arqueo de Caja, al emplearse una Caja registradora	73
Tabla 18	Ítems para medir el registro de ingresos de efectivo utilizando facturas prenumeradas	74
Tabla 19	Ítems para medir la persona encargada del Arqueo de Caja	75

Tabla 20	Ítems para medir cuando se realizan Los Arqueos de Caja	77
Tabla 21	Ítems para medir la recomendación al momento del Recuento del Efectivo en Caja	77
Tabla 22	Ítems para medir faltante o sobrante de efectivo	78
Tabla 23	Ítems para medir amonestación en caso de faltante de efectivo	79
Tabla 24	Ítems para medir el Control en Fondos de Caja Chica	79
Tabla 25	Ítems para medir la Conciliación Bancaria	81
Tabla 26	Ítems para medir la discrepancia en la Conciliación Bancaria	81
Tabla 27	Ítems para medir cantidad de firmas para expedición de cheques	82
Tabla 28	Ítems para medir el tiempo en que caducan los cheques	83
Tabla 29	Ítems para medir la Confirmación de los Saldos Bancarios	83

ÍNDICE DE GRAFICOS

	Pág.	
Grafica 1	Ítems para medir el personal competente y ético	60
Grafica 2	Ítems para medir asignación de responsabilidades	61
Grafica 3	Ítems para medir documentos y registros de efectivo	64
Grafica 4	Ítems para medir desembolso del efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A.	66
Grafica 5	Ítems para medir la revisión de actas y contratos	69
Grafica 6	Ítems para medir el análisis de movimientos	71
Grafica 7	Ítems para medir el Arqueo de Caja, al emplearse una Caja registradora	73
Grafica 8	Ítems para medir la persona encargada del Arqueo de Caja	75
Grafica 9	Ítems para medir el Control en Fondos de Caja Chica	80
Grafica 10	Ítems para medir la discrepancia en la Conciliación Bancaria	82



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.
NÚCLEO “RAFAEL RANGEL”.
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
TRUJILLO ESTADO TRUJILLO**

**“CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO EN LA EMPRESA CENTRO VAS
VALERA, C.A. DEL MUNICIPIO VALERA, ESTADO TRUJILLO”**

Autora: Viviana Save.

Tutor: Lic. Liomar Betancourt.

Año: 2013

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo general analizar el control interno del efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo. Para ello se recurrió a un tipo de investigación descriptiva con un diseño de campo no experimental, a través de los cuales se estudió a (03) empleados pertenecientes al Departamento de Contabilidad, Departamento de Repuestos, Departamento de Ventas, y Departamento de Servicios. Como instrumento se utilizó la entrevista, el cuestionario, utilizando el procedimiento de validación de contenido. Para luego así proceder al análisis de los datos, y obtener conclusiones.

Palabras claves: Control, Control Interno y Efectivo.

INTRODUCCIÓN

El mundo de la empresa evoluciona cada vez más en su modernización, desarrollo, mejora de sus medios y procesamiento de datos. Lógicamente, todas estas innovaciones deben ir acompañadas de una serie de procedimientos que garanticen una gestión empresarial correcta, eficiente y segura, es decir, un buen sistema de control interno.

Por eso, el sentido de responsabilidad del control interno en una empresa debe ser adecuado y fiable, evitando de esta manera riesgos importantes a los que puede estar expuesto, como por ejemplo, llevar a cabo decisiones en base a unos detalles financieros erróneos, al no estar preparados correctamente.

Sin embargo, no hay que olvidar que el control interno cobra forma a través de la organización empresarial, ya que si las decisiones de gestión atienden a la consecución de unos objetivos, es preciso que existan unos medios adecuados para garantizar su alcance.

En consecuencia, de lo expresado anteriormente, puede decirse que, analizar y evaluar el sistema de control interno para el manejo del efectivo es muy útil porque permite detectar posibles errores en el menor tiempo posible, así como asegurar que los activos estén debidamente protegidos; ya que el efectivo es el activo con más riesgo inherente, pues es de más fácil apropiación y manipulación, además el volumen de transacciones de caja, duplica el de cualquier otro activo.

El objetivo general de esta investigación fue el análisis del control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo. De este modo se consideró una investigación de tipo descriptivo la cual se organiza en los siguientes capítulos:

Capítulo I el Problema, se refiere al planteamiento y formulación del problema, objetivos a alcanzar, la justificación y delimitación de la investigación.

Capítulo II aborda el Marco Teórico, constituido por los antecedentes de la investigación, así como también las diversas teorías que sustentan la variable de estudio, base legal y el sistema de variables.

Capítulo III Marco Metodológico; incluye la metodología empleada, en este se expone la naturaleza de la investigación, población, además del procedimiento utilizado para recolectar la información junto con la validez.

Capítulo IV despliega la Presentación y Análisis de los Resultados. El mismo, muestra de manera ilustrativa la información recopilada, así como su interpretación.

Capítulo V culmina con las Conclusiones y las Recomendaciones. Finalmente se presentan las referencias bibliográficas que sustenta la información contenida en la investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

Hoy día debido a la situación de inestabilidad económica en Venezuela, así como también la búsqueda de la eficiencia y eficacia del manejo del capital de trabajo, se hace necesaria la vigilancia de todos sus recursos para la obtención de las metas u objetivos trazados por la organización. En consecuencia, dichas organizaciones deben ser dinámicas e implementar estrategias internas, con el fin de mantenerse en el entorno social y económico. Así mismo formular políticas, métodos de acción, sistemas de controles contables y administrativos que le permitan detectar fallas o debilidades en la misma.

El uso de sistemas de control, contribuye a llevar la transparencia y responsabilidad financiera, permitiendo el cuidado y mantenimiento de las cuentas de la organización, además de examinar el buen manejo de los procesos contables relacionados con los activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos. Pues el mundo de los negocios lo constituye la administración óptima del efectivo, es decir el activo disponible de las empresas.

De este modo, cabe destacar que el control interno es fundamental para las organizaciones, ya que sirve de apoyo a la gerencia, por aplicar de normas preventivas que ayudan a detectar errores en el momento de ejecutar una operación, en especial en uno de los rubros más importantes de los estados financieros como lo es, el efectivo.

Para Terry (1971:619), “El control se puede definir como el proceso para determinar que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario captando medidas correctivas de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo planteado. El control incluye la vigilancia activa de una continuación de las otras tres funciones fundamentales de la administración. Ayuda a asegurar que lo que se ha planteado se lleve a cabo”.

Considerándose el control interno contable la clave en la auditoría interna de una organización, existe una amplia concepción que engloba el término de control interno citado por los autores como Aguirre y Escamilla (2010:7), señalando que “es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, entre otros.)”

Según Pérez (1999:34), “Es necesario estudiar y evaluar el control interno de la empresa cuyos estados financieros se van a dictaminar, para juzgar la confianza que puede merecer y, en consecuencia, fijar el alcance y la oportunidad de las pruebas. El estudio es el examen, la investigación y análisis del control interno existente. La evaluación es la conclusión a que se llega, el juicio que se obtiene al medir los resultados del estudio del control interno”.

El efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A. representa uno de los activos disponibles de mayor relevancia, debido a que éste requiere entre otros aspectos, de la aplicación de métodos y procedimientos relacionados, con la protección de los bienes y fondos; necesitando controles que influyan en el manejo del efectivo.

Cuando existen debilidades en los procedimientos de control interno del efectivo, es porque no dispone de un instrumento que le permita verificar adecuadamente la validez de las operaciones, como saldos en caja, caja chica, banco, fondos fijos, depósitos a plazo fijo, es decir todos los registros de entradas y salidas del efectivo, entre otros. Es por ello que un sistema de control interno incluye todas las medidas para descubrir errores, ineficiencias, desviaciones y fraudes. Sin embargo, por muy bueno que sea el control interno, no puede impedir tales sucesos sólo puede asegurar su pronto descubrimiento.

El control interno del efectivo se considera un factor importante en la segregación de tareas y responsabilidades para el logro de un control eficiente y efectivo de las operaciones en este rubro. Y de igual manera, evitar posibles manipulaciones subjetivas de los registros contables, así como generar debilidades en el reconocimiento, análisis y emisión de información.

Esta empresa, Centro VAS Valera, C.A. es una concesionaria representante oficial del grupo Volkswagen, dedicada a la compra y venta de vehículos automotores, venta de repuestos originales en cuanto a calidad, accesorios, herramientas, equipos, partes de reemplazo, también ofrece servicio técnico mecánico especializado, con el fin de que el cliente se sienta bien y satisfecho de los productos que se ofrecen.

La agencia reguladora por la cual se rige por patrones es VAS Venezuela, S.A. ubicada en la Ciudad de Valencia. Cabe destacar que en los años 2008, 2009 y 2010 la empresa sobrevivió a la Ley de INDEPABIS, ya que este instituto sugirió los precios que deberían vender los automóviles, así como sancionar quien altere el monto establecido en la ley. En base a esto, Centro VAS Valera, C.A. suspende la venta de automóviles, y permaneció con los servicios de taller, venta de repuestos, haciendo prestamos a pequeñas empresas, a seguros y supermercados, ya que no podían obtener

ingresos por medio de las ventas de vehículos, debido a la regulación de precios, esto con el fin de adaptarse a los cambios en el mercado.

Frente a esta problemática ocurrida, resultaría conveniente realizar un estudio a dicha empresa, específicamente al efectivo, en función de precisar fortalezas y debilidades, conocer la segregación de funciones, y todo ello para que la directiva pueda obtener una opinión razonable sobre la situación económica y financiera de la empresa. En otras palabras Centro VAS Valera C.A. requerirá de un examen exhaustivo en las operaciones del efectivo, y a partir de allí puedan establecer nuevas políticas administrativas y contables que coadyuven al fortalecimiento del control interno del efectivo de dicha empresa.

De la situación observada en la empresa Centro VAS Valera C.A. se propone indagar en lo siguiente:

Formulación del Problema

¿Cómo es el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo?

Sistematización del Problema

¿Cómo es el control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo?

¿Cuáles son los procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo?

¿Se aplican las técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo?

Objetivo General

Analizar el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo.

Objetivos Específicos

Identificar el control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo.

Identificar los procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo.

Examinar las técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo.

Justificación de la Investigación

Teórica

Visto desde una perspectiva teórica la presente investigación se apoyó en algunos conceptos y teorías referentes al control interno del efectivo, caracterizado por evaluar, analizar y verificar si está operando o no de manera efectiva y eficiente el mismo.

Por tal motivo, la razón fundamental que justifica dicha evaluación es la necesidad de la organización de establecer mayor control interno para el rubro de efectivo, el cual representa fondos por los cuales pasan operaciones de montos importantes, que deben ser reflejados razonablemente en los estados financieros.

Metodológica

Metodológicamente se aplicaron herramientas que contribuyeron a recolectar e interpretar la información referente al tema objeto de estudio, como técnicas tanto de interacción como de análisis, llevando a cabo la entrevista, el cuestionario, que sirvió de soporte para el análisis de la información recolectada, la cual se obtuvo de forma confiable, precisa y oportuna para lograr los objetivos de la investigación, adquiriendo una serie de conocimientos tácitos que ayudan al crecimiento profesional del investigador. Así mismo, se adoptó el tipo de investigación descriptiva, que permitió dar respuesta a la problemática planteada.

Práctica

Desde un punto de vista práctico, se revisaron distintos enfoques en función de lograr la identificación y solución de problemas específicos presentes en la empresa Centro VAS Valera, C.A. fundamentalmente la importancia que tiene el control interno del efectivo. Así mismo, este estudio representa un aporte por permitir a las empresas tener una mejor perspectiva sobre la utilidad del control interno en la mejora de los procesos aplicados al efectivo.

Delimitación de la investigación

Teórica

En este estudio se utilizó conceptos y teorías que hacen mención directa al control interno del efectivo, igualmente se tomaron algunos trabajos, considerados como antecedentes, ya que están estrechamente vinculados al presente estudio. En vista de ello, el estudio se adscribe a la Línea de Investigación de Auditoría del Departamento de Ciencias

Económicas, Contables y Administrativas de la Universidad de Los Andes, “Núcleo Rafael Rangel”.

Espacial

El análisis del control interno del efectivo se llevó a cabo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. ubicada en la Av. Bolívar, sector La Plata, Edificio Sta. Lucia. Planta baja, del Municipio Valera Edo. Trujillo, obteniéndose la información directamente de los responsables del Departamento de Contabilidad, Departamento de Repuestos, Departamento de Ventas, y Departamento de Servicios.

Temporal

El tiempo de ejecución de dicho proyecto, tendrá una duración de seis (6) meses contados a partir del mes de Junio 2012 a Diciembre 2012.

bdigital.ula.ve

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se procede a la fundamentación teórica del estudio, el contenido incluye los antecedentes relacionados con la investigación, las bases teóricas, las bases legales, la definición de términos básicos y el mapa de variables.

Antecedentes de la investigación

Los antecedentes de una investigación son de gran importancia ya que son estudios previos, que guardan alguna vinculación con el problema en estudio.

En tal sentido Frías (2010), en su trabajo titulado ***Control Interno del Efectivo en las empresas vendedoras de repuestos de carros del Municipio Valera del Estado Trujillo***. La investigación tuvo como objetivo general analizar el control interno del efectivo en las empresas vendedoras de repuestos de carros del Municipio Valera del Estado Trujillo, para el logro de los objetivos planteados acudió a una metodología de tipo descriptiva con diseño de campo no experimental, a través de la aplicación de un cuestionario contentivo de (22) ítems, aplicado a (06) empleados que manejan las partidas del efectivo.

Sin duda el antecedente nombrado produce efectos significativos para la investigación, porque radica en analizar el sistema del control interno del efectivo, siendo esta la variable principal y objeto de estudio de la presente investigación, por tal motivo se consideraron aspectos importantes, sirviendo como un gran aporte teórico.

Por otro lado Ponce (2007), elaboró una investigación titulada ***El control interno del efectivo en la empresa Cemento Andino, S.A.*** cuyo objetivo general fue analizar el sistema de control interno del efectivo en la empresa Cemento Andino, S.A. donde a través de la metodología de recolección de datos, se utilizó técnicas tanto de interacción como de análisis, tales como una guía de observación y el diseño de una matriz de datos que sirvió como soporte para el análisis de la información recolectada, mediante los cuales se obtuvo información de forma confiable, precisa y oportuna para lograr los objetivos de la investigación. Así mismo, adoptó un tipo de investigación descriptiva, que permitió dar respuesta a la problemática planteada.

La investigación anteriormente señalada está relacionada al tema de estudio ya que en la misma se encontraron aspectos importantes tales como la metodología; por tal efecto la variable de estudio es Control Interno del Efectivo, donde se evaluó las normas, políticas y procedimientos en el Departamento de Contabilidad, Departamento de Repuestos y Departamento de Ventas de la empresa Centro VAS Valera, C.A. entre otros puntos de interés que conforman la variable en estudio.

Por último Colmenares (2007), desarrolló una investigación titulada ***El control interno del efectivo en las ferreterías del Municipio Pampán del Estado Trujillo***, cuyo objetivo general de la investigación fue analizar el sistema del control interno del efectivo en las ferreterías del Municipio Pampan del Estado Trujillo. Donde acudió a una metodología de tipo descriptiva y un diseño de campo no experimental para el alcance de los objetivos. La población estuvo conformada por la administración de 12 ferreterías ubicadas en el Municipio Pampán, y como instrumento de recolección utilizó el cuestionario, el cual fue validado a través de juicios de expertos.

Ahora bien, considerando que el control interno de una organización empresarial consta de un conjunto de componentes que colaboran a la consecución de una eficacia y garantía en la actividad de la empresa, el trabajo señalado anteriormente está estrechamente vinculado con la variable del presente estudio, la cual sirvió de información efectiva para el trabajo propuesto. Así mismo, ofrece una idea clara sobre la metodología que se pretende adoptar para el desarrollo del estudio.

Bases Teóricas

A continuación se desarrollan los conceptos y teorías esencialmente utilizadas para fundamentar el estudio:

Auditoría

De acuerdo a Mendivil (2010:1), sostiene que “la auditoría de estados financieros es el proceso que efectúa un contador público independiente al examinar los estados financieros preparados por una entidad económica, con el fin de reunir elementos de juicio suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la credibilidad de dichos estados financieros, la cual se expresa en un documento formal denominado dictamen.”

Asimismo la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; para determinar qué tan razonables son. Es por ello que la auditoría se relaciona con el control interno ya que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno, para así asegurar la eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa.

Control

Según Terry (1971:619), “El control se puede definir como el proceso para determinar que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo planteado. El control incluye la vigilancia activa de una operación para mantenerla dentro de límites definidos y es como una continuación de las otras tres funciones fundamentales de la administración; pues ayuda a asegurar que lo que se ha planteado se lleve a cabo”.

El control debe estar orientado objetivamente, pues está diseñado para hacer que la gente haga lo que debe hacer para satisfacer el objetivo. Partiendo de la definición anterior, se puede ver el control como un proceso formado por varios pasos básicos aplicados a:

- La medición de lo que se ha hecho.
- La comparación de lo hecho con el patrón o estándar.
- La investigación de la diferencia, si la hay.
- La corrección de la desviación desfavorable por medio de una acción correctiva.

Controles físicos

Whittington y Pany (2000:179), señalan que estos controles incluyen aquellos que proporcionan una seguridad física sobre los demás activos. Las actividades que protegen los registros pueden incluir mantener el control en todo momento sobre documentos prenumerados no emitidos, lo mismo que otros diarios y mayores, el acceso restringido a los programas de computador así como también a los archivos de datos.

Solamente debe permitirse a individuos autorizados el acceso a los archivos valiosos de la compañía. El acceso físico directo a los activos puede ser controlado a través del uso de cajas de seguridad, candados, vallas y guardas. El acceso inapropiado a los activos, logrado generalmente mediante la falsificación de los registros financieros, esto puede evitarse si se logra el cuidado de los registros financieros en la forma descrita anteriormente.

Efectivo

La partida del activo que aparece primero en el balance general, es el efectivo, la cual es una de las más importantes, ya que con estas se cancelarán deudas con proveedores, dividendos a los accionistas, pagos de la nómina de empleados, compras de activo fijos y en general se podría realizar cualquier tipo de operaciones que sean necesario efectuar por una entidad.

Una empresa debe enfocar gran parte de sus esfuerzos hacia la administración eficiente del efectivo, debido a que éste representa el principal elemento del capital de trabajo requerido para cumplir con la gran mayoría de los compromisos, contraídos con terceros a través de pasivos o sencillamente para la cancelación inmediata o futura de un bien o servicio recibido. El efectivo se encuentra sujeto a diferentes normas de presentación que rigen la forma y monto que se reflejará en el balance general. La partida líquida por excelencia es el efectivo y su tratamiento contable, será estudiado a continuación.

Según Catacora (1998:121), el efectivo esta 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 tanto, puede estar representado por los siguientes rubros o conceptos:

- Caja
- Caja Chica
- Fondos Fijos
- Bancos
- Depósitos a plazo fijo.

Sin embargo para Silva (2008:116), el efectivo es el dinero disponible que se obtiene al reducir todos los activos líquidos. Los valores negociables son instrumentos del mercado financiero a corto plazo, que ganan intereses y que la empresa utiliza para obtener rendimientos sobre fondos ociosos temporalmente. Juntos, el efectivo y los valores negociables sirven como una reserva de fondos, que se utiliza para ganar cuentas a medida que éstas se van venciendo y, además, para cubrir cualquier desembolso inesperado.

Ahora bien, Catacora afirma que el efectivo se desglosa en: Caja, Caja Chica, Fondos Fijos, Bancos y Depósitos a plazo fijo. Por otro lado Silva (2008:127) desglosa el mismo sólo en tres: Caja Chica, Caja Principal y Banco. Este último autor expone las operaciones contables con el efectivo de la siguiente manera:

Caja Chica es un fondo fijo de dinero para entender gastos menores de la empresa; la cuenta Caja Principal permite llevar el control de las entradas y salidas de dinero; hoy esta cuenta está casi en desuso, porque en la práctica las entradas de dinero se depositan diariamente en el Banco, es decir en cheques. La cuenta Banco permite controlar el movimiento del dinero de la empresa a través de una cuenta corriente bancaria.

En tal sentido Silva (2008:116) expresa que es necesario distinguir entre lo que es el efectivo y lo que representa los valores negociables; ya que ambos constituyen los activos más líquidos de la empresa.

Partidas que componen el efectivo

Caja

Catacora (1998:123), expresa que la cuenta de caja esta constituida por el dinero o numerario en existencia que se recibe o se entrega por diferentes razones. En este caso, la persona responsable de tal asignación, llamado generalmente cajero, recibe dinero y cheques que deben ser depositados lo más pronto posible en el banco, por ello, la cuenta de caja en este caso, puede funcionar como una cuenta temporal de control para las cobranzas. Por otra parte, también pueden efectuarse pagos de poca cuantía por diferentes conceptos, tales como: pagos menores a proveedores, anticipos urgentes a empleados u otros conceptos previamente autorizados.

Mientras que Redondo (1998:21), expresa que “la cuenta caja agrupa todo el dinero en efectivo que entre o salga de la empresa. También se incluye, generalmente, todos los cheques bancarios que entren en la empresa como abono o cancelación de los créditos de la misma”

Caja Chica

Para Silva (2008:135), “Caja Chica se entiende como un fondo de efectivo destinado a cancelar gastos relativamente pequeños, como pasajes urbanos, franqueo postal, propinas, timbres fiscales, entre otros, que se deben pagar en efectivo o que ameritan la confección de cheques por ser cantidades triviales”.

Sin embargo Rosenberg (1994:50), establece que caja chica “es el fondo de una cantidad determinada del cual se extraen los pagos para los gastos de pequeña cuantía. Este sistema es de uso común en los negocios”.

Cuando se establece un fondo de Caja Chica, se hace una estimación de la cantidad de dinero necesaria para cancelar los gastos que se van a hacer durante un periodo breve, no mas de un mes. El encargado de la Caja Chica guarda el dinero en la caja de seguridad. Al hacer cada pago debe llenar una salida de caja o comprobante de Caja Chica.

Los Fondos Fijos

Según Catacora (1998:124), están constituidos por la estabilidad en moneda nacional o extranjera, que se encuentran segregados o asignados para desembolsos específicos y recurrentes que se tengan en razón a diferentes necesidades. Los fondos fijos normalmente se encuentran asignados a personas o responsables de su custodia, por lo cual los controles deben ser estrictos a fin de que no se desvíen el fin último de su constitución. También son conocidos con la denominación de caja chica, los fondos fijos que se constituyen para un fin específico como puede ser el pago de gastos menores dentro de un área de la empresa.

Banco

Continuando con lo señalado por Catacora (1998:125), el banco es la cuenta que reúne todas las cantidades de efectivo que se encuentran en disposición de la empresa y son manejadas a través de instituciones financieras. El efectivo en banco, como se dijo anteriormente puede segregarse o clasificarse en:

- Bancos moneda nacional.
- Bancos moneda extranjera.

El manejo del efectivo en este sentido, se realiza mediante cuentas de depósito a la vista que detallan los movimientos que se efectúan por medio de diferentes tipos de operaciones y conceptos.

Depósitos a plazo fijo

Para Rosenberg (1994:50), los depósitos a plazo representan colocaciones de dinero en instituciones financieras, por un periodo de tiempo determinado, con el objetivo de generar una ganancia (interés), beneficiándose tanto las instituciones financieras, como la empresa que solicita el servicio.

Partidas que no forman parte del Efectivo

Para Silva (2008:117) existen algunos rubros que, aunque en apariencia tienen características de efectivo, no cumplen con el requisito básico de la disponibilidad para la liberación de deudas u obligaciones por parte de la empresa. En términos generales, no deberá ser tratado como efectivo lo siguiente:

1. Vales de caja: a menudo nos encontramos con que, al hacer un arqueo o conteo de caja, existen vales, autorizados o no, que representan o respaldan extracciones de dinero. El monto de ellos se debe segregar y ser mostrado más bien como cuentas por cobrar.

2. Cheques post-fechaados: se trata de cheques cuyo origen puede ser muy variado; los casos más corrientes provienen de los siguientes hechos:

Un empleado emite un cheque contra su propia cuenta corriente; pero, como para ese momento no tiene fondos, lo emite con fecha posterior pidiéndole al cajero que se lo cambie por Efectivo. Por supuesto, tal cheque permanece en la Caja hasta tanto llegue la fecha que permita cobrarlo o depositarlo en un Banco.

Un cliente paga una deuda con un cheque post-fechado. Éste es un caso similar al anterior. El cajero deberá mantener el cheque en su poder hasta la fecha en que pueda ser cobrado o depositado.

3. Cheques devueltos: en algunas oportunidades, cheques emitidos por terceros, y recibidos por la empresa como pago de acreencias, son devueltos después de haber sido depositados en un Banco.

4. Estampillas fiscales y de correos: es obvio que tales estampillas no son aceptadas como un sello común de pagos. Por ello, deben ser separadas del Efectivo y ser presentadas en el Balance General como “existencia de estampillas” en la sección de gastos prepagados del Activo Circulante.

Control Interno

Aguirre y Escamilla (2010:7), señalan que es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, etc)

Mientras Mendivil (2010:39), expresa que el control interno de una empresa es un sistema de organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurados como un todo, para lograr tres objetivos fundamentales:

- Obtener información financiera veraz, confiable u oportuna.
- Proteger los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en la operación del negocio.

Objetivos del Control Interno

Según Cepeda (1997:7), el diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).

Principios del Control Interno

Cepeda (1997:13), indica que el ejercicio del control interno implica hacer los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.

- El principio de igualdad consiste en que el SIC debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.
- Según el principio de moralidad, todas las operaciones se deben realizar no sólo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

- El principio de eficiencia vela porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- El principio de economía vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.
- El principio de celeridad consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- Los principios de imparcialidad y publicidad consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación.
- El principio de valoración de costos ambientales consiste en que la reducción mínima al impacto ambiental negativa debe ser un factor importante en la toma de decisiones, y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales pueda tenerlo.

Clasificación del Control Interno

Según Aguirre y Escamilla (2010:7), se clasifican:

- **Control interno contable:** son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables (como por ejemplo, documentación soporte de los registros, conciliaciones de

cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración).

- **Control interno administrativo:** son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección.

Estos dos controles se entremezclan muchas veces debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control interno, el control contable tiene una gran importancia por la veracidad que da lugar a toda la organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un sistema administrativo que no sólo se apoya en la contabilidad, sino que contempla un total de funciones que contribuyen a la marcha de los distintos sistemas operativos de la misma.

Elementos del Control Interno y sus Pautas

Según Aguirre y Escamilla (2010:8), afirman que los elementos sobre los que se tiene que basar un sistema de control interno deben ser lo suficientemente amplios como para cubrir toda la esfera de la empresa. Existen tres aspectos a considerar:

Organización estructural: la organización de una empresa debe de venir reflejada en el organigrama funcional de la misma, definiéndose en cada línea las responsabilidades de cada cual, autoridad, canales de comunicación y los diferentes niveles de jerarquía. Las pautas que se deben de considerar en la organización son las siguientes:

- a) División de departamentos y sus responsabilidades.
- b) División de funciones.
- c) El factor humano.

Políticas y procedimientos contables y operativos: es necesario que existan un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto el proceso informativo-contable (circuito informativo y contabilidad) como el sistema operativo de la empresa (aprovisionamiento, producción, comercialización, administración de recursos financieros, recursos humanos, etc.)

En este apartado nos referimos principalmente al proceso informativo-contable, en el que se consideran las siguientes pautas para un buen sistema de control interno:

- a) Equipos para el proceso de transacciones.
- b) Registros contables y comprobantes.
- c) Información.
- d) Organización contable y criterios.
- e) Controles extras.

Supervisión: la supervisión da lugar a que el personal desarrolle los procedimientos de acuerdo con los planes de organización establecidos. Engloba dos funciones a destacar:

1) Revisar, por parte de la persona responsable, que: la gestión económica-financiera está operando dentro del proceso definido, con los correspondientes controles contables, financieros y operacionales (verificación de cuadros de cuentas con datos globales, comprobación de conciliaciones, cumplimiento de compromisos, etc.) así como revisar las políticas, planes y procedimientos establecidos sean correctos.

2) Aprobación y autorización de documentación o de situaciones para que puedan seguir su ciclo normal dentro del circuito informativo-contable. Por

ejemplo, aprobación de facturas recibidas antes de ser contabilizadas, autorización de pagos a proveedores o salarios, etc.

Componentes del Control Interno

El control interno consiste de 5 componentes relacionados entre sí:

Evaluación de Riesgo: la gerencia establece objetivos generales para la entidad y objetivos relacionados con actividades e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren. Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o industria están sujetas a riesgos de negocios.

Control Circundante: consiste en aquellos factores que establecen el tono de una entidad y, por lo tanto, influyen la conciencia del personal de la entidad con respecto al control. Los factores que se reflejan en el control circundante incluyen los siguientes:

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competentes.
- Las actividades de la junta directiva o del comité de auditoría.
- La ideología y el estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidad.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El control circundante es la base para los otros componentes del control interno y provee disciplina y estructura. Este provee un ambiente en el que las personas conducen sus actividades y llevan a cabo sus responsabilidades de control.

Información y Comunicación: la información se refiere a lo que se identifica, se capta y se comunica de una manera y en un espacio de tiempo que les permite a los individuos de la entidad cumplir sus responsabilidades.

La comunicación se refiere a proveer información a través de todos los niveles de una entidad así como externamente, según sea apropiado. La comunicación efectiva incluye un mensaje claro de la gerencia que las responsabilidades de control se toman en serio así como información sobre la manera en que cada uno de los individuos de la entidad se relaciona con el control interno y el trabajo de los demás.

Supervisión: las actividades de supervisión están orientadas a evaluar el desempeño del sistema de control interno a través del tiempo, pueden efectuarse por medio de actividades continuas, evaluaciones por separado o una combinación de las dos. La supervisión efectiva estipula que se informe a los niveles superiores sobre las deficiencias del control interno, y se informe a la gerencia y a la junta directiva o sus comités sobre los asuntos de más importancia.

Actividades de Control: son las políticas y los procedimientos que contribuyen a proveer certeza de que los lineamientos de la gerencia se lleven a cabo, contribuyen a proveer de que se tomen medidas de acción necesarias que enfoquen los riesgos relacionados con el logro de los objetivos de la entidad. Las actividades son tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del desempeño de las operaciones, seguridad de los activos y segregación de las obligaciones.

Es por ello que evaluar un sistema de control interno en la empresa Centro VAS Valera, C.A. es necesario, para así verificar el cumplimiento de gran parte de estos pasos, y de igual manera poder comparar la consecución de los objetivos por parte de la organización.

Alcances

Según Aguirre y Escamilla (2010:8), “en todo sistema de control interno se deben definir unos alcances los cuales variarán dependiendo de las distintas características que integren la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la Dirección en función de sus necesidades y objetivos”.

Control interno sobre las transacciones de efectivo

Para Whittington y Pany (2000:309), señalan que la mayoría de las funciones relacionadas con el manejo del efectivo son responsabilidad del departamento de finanzas, bajo la dirección del tesorero. Estas funciones incluyen el manejo y depósito de las entradas de efectivo: la firma de cheques; la inversión de dinero ocioso; y el manejo de la custodia del efectivo, de títulos-valores negociables y de otros activos negociables.

Adicionalmente, el departamento de finanzas debe pronosticar los requerimientos de efectivo u hacer planes de financiación a corto y a largo plazo. Idealmente, las funciones del departamento de finanzas y el departamento de contabilidad deben estar integradas en una forma que proporcione seguridad sobre:

- Todo el efectivo que debía haber sido recibido, efectivamente se recibió, se registró en forma precisa y se depositó inmediatamente.
- Se han hecho desembolsos de efectivo solamente para fines autorizados y éstos han sido registrados apropiadamente.
- Los saldos de efectivo se manejan a niveles adecuados, pero no excesivos, al pronosticar los ingresos y pagos de efectivo esperados relacionados con las operaciones normales. Por tanto, la necesidad de obtener préstamos o la oportunidad de invertir el exceso de efectivo se hace en forma oportuna.

Control interno sobre los ingresos de efectivo

Según Horngren, Sundem, y Elliot (1997:319), el control interno sobre los ingresos de efectivo asegura que todo el efectivo se deposite en el banco y que el registro contable de la compañía sea correcto. Muchos negocios reciben efectivo sobre el mostrador y por medio del correo. Cada fuente de ingresos de efectivo requiere medidas de seguridad.

Elementos de control interno de efectivo	Controles sobre ingresos en efectivo
Personal competente y ético	Las compañías investigan cuidadosamente a los empleados para evitar personalidades con rasgos indeseables. Gastando también enormes sumas de dinero en programas de entrenamiento.
Asignación de responsabilidades	Se designan empleados específicos como cajeros, supervisores de cajeros o contadores para los ingresos de efectivo.
Autorización apropiada	Solamente los empleados designados, como los gerentes de departamentos, puede otorgar excepciones para los clientes para aprobar los recibos de cheques por arriba de cierta cantidad y permitir a los clientes las compras a crédito.
Separación de deberes	Los cajeros y los empleados de correspondencia que manejan efectivo, no tienen acceso a los registros contables.
Auditorías internas y externas	Los auditores internos examinan las operaciones de las compañías para satisfacer las políticas de la administración. Los auditores externos examinan los controles internos sobre los ingresos en efectivo para determinar si el sistema contable produce importes exactos

		de los ingresos, las cuentas por cobrar y otros conceptos correspondientes con los ingresos en efectivo.
Documentos y registros	y	Los clientes reciben comprobantes como registros de la operación. El estado de la cuenta del banco lista los ingresos de efectivo para la conciliación con los registros de la compañía (comprobantes de depósito). Los clientes que pagan por medio del correo incluyen una notificación de remesa que muestra la importancia del efectivo recibido por la compañía.
Controles electrónicos y otros	y	Las cajas registradoras sirven como registros de operación. Los cajeros están limitados. El efectivo se guarda en caja de seguridad y en los bancos. Los ingresos de cada día se pasan con las notificaciones de remesa de los clientes y con los comprobantes de depósito diarios del banco. Los empleados se rotan los trabajos y se requiere que tomen vacaciones.

Fuente: Horngren, Sundem, y Elliot (1997: 320)

El control interno sobre los desembolsos de efectivo

Idealmente, deben efectuarse los desembolsos de efectivo mediante cheque, transferencia electrónica de fondos o, para reglones menores mediante fondos de caja menor. Los desembolsos por cuenta corriente son una gran ventaja de exigir desembolsos en cheque para obtener una evidencia de recibo de la persona beneficiaria en la forma de un endoso en el cheque. Otras ventajas incluyen:

- La centralización de la autoridad de desembolsos en manos de unos pocos empleados designados: sólo personas autorizadas para firma cheques.
- Un registro permanente de los desembolsos.
- Una reducción en el monto del efectivo que maneja a mano o en la oficina.

Para asegurar totalmente los beneficios del control interno implícitos en el uso de cheques es esencial que todos los cheques estén prenumerados, y que todos los números en la serie tengan explicación. Los cheques prenumerados no emitidos deben ser protegidos en forma adecuada contra robo o mal uso. Los cheques anulados deben ser tachados para eliminar cualquier posibilidad de uso posterior, y archivados en la secuencia regular de los cheques pagados.

Un sistema de comprobantes es un método de alcanzar un control interno adecuado sobre los desembolsos de efectivo proporcionando seguridad de que todos los desembolsos están autorizados apropiadamente y son revisados antes de emitir un cheque. En un sistema típico de comprobantes, el departamento de contabilidad es responsable de reunir la documentación apropiada para soportar todo desembolso de efectivo.

Mientras que Horngren, Sundem, y Elliot, (1997:321), habla a cerca del control interno sobre el desembolso de efectivo (pagos) es tan importante el desembolso como los ingresos en efectivo, porque la manera en que un negocio gasta su dinero determina la fuente y el soporte de los ingresos de efectivo.

Los controles sobre los pagos mediante cheques es un control importante sobre los desembolsos en activo. En primer lugar, el cheque actúa como un documento fuente. En segundo lugar para que el cheque sea válido debe estar firmado por un funcionario autorizado, por lo que cada pago mediante cheque requiere de la atención del gerente. Antes de firmar el cheque, el gerente debe estudiar la evidencia que respalda el pago.

Procedimientos del Control Interno del Efectivo

Según Mendívil (2002:76), afirman que debe existir un procedimiento de control interno estricto sobre las operaciones que realice la empresa, y son los siguientes:

▪ **Solicitud de confirmación de adeudo:** en el caso de las cuentas por pagar, generalmente se acostumbra utilizar el método de confirmación llamado indirecto positivo, es decir, no se incluyen cifras, sino se pide al acreedor que conteste anotando el importe a su favor según sus propios registros. Es recomendable que se envíen solicitudes aquellos acreedores que aunque aparezcan saldados, hubiesen mostrado movimientos importantes durante el ejercicio.

▪ **Verificación de pagos posteriores:** semejante al procedimiento de revisión de cobros posteriores explicando en las cuentas por cobrar, se refiere, en este caso, a la revisión de los desembolsos efectuados para liquidar pasivos. La revisión debe abarcar tanto los pagos de pasivo registrados como nuevas operaciones.

▪ **Revisión de actas y contratos:** consiste en inspeccionar los acuerdos de la Asamblea de Accionistas y de juntas de Consejo, así como contratos especiales, para verificar que los acuerdos en ellos mencionados se encuentren debidamente reflejados, así como los pasivos que pudiesen haber generado.

▪ **Conexión con otras cuentas:** al examinar las compras de mercancías o activos fijos de importancia que no hubiesen pagado de inmediato, deben relacionarse con este grupo de cuentas por pagar para determinar la corrección del pasivo relativo.

▪ **Análisis de movimientos:** en este caso, este procedimiento se utiliza particularmente para definir el plazo y las características del pasivo y su presentación en los estados financieros.

▪ **Certificación – carta de gerencia:** el problema más importante en la revisión de pasivos es la posible existencia de pasivos no registrados. Los procedimientos anteriores y el trabajo general de auditoría pueden ayudar a detectarlos pero no es posible afirmar esto con un máximo de seguridad, por ello, es conveniente que el auditor solicite de la administración o la gerencia,

una declaración en el sentido de que los pasivos registrados constituyen todas las obligaciones de importancia a cargo de la empresa, así fortalecer la confianza y la buena fe de quienes asumen las responsabilidades ejecutivas en la empresa.

Técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo

1. Arqueo de Caja.

Según Silva (2008:133), sostiene que el arqueo de caja es el efectivo recibido, revisado con cierta frecuencia, generalmente al final de cada día, para verificar que el total del dinero realmente ingresado durante el día concuerde con el importe total de los ingresos de caja registrados en los documentos-fuentes. A este chequeo se le conoce como Arqueo de Caja o Corte de Caja. Se recomienda que sea un supervisor el que haga esa tarea, y no la misma persona que preparo los documentos-fuentes.

Si se emplea una caja registradora, el importe total del Efectivo que se tiene en el cajón, al finalizar el día, debe ser igual a la suma de:

- El monto del fondo para el cambio (dinero que se dejo en el cajón al comenzar el día, para el cambio).
- El total de las ventas al contado registradas en la tira.
- El total de los pagos a cuenta recibidos de los clientes.

Cuando se usan facturas prenumeradas para registrar los ingresos de efectivo, el supervisor prepara el Corte de Caja de la manera siguiente:

- Ordena en secuencia numérica las copias de las facturas y suma los importes de las mismas. Debe asegurarse de que no falte ninguna.
- Cuenta el dinero que se encuentra en el cajón y le resta el importe del fondo para cambio. La cantidad neta de dinero que se halla en el cajón debe ser igual al importe de los ingresos de efectivo registrados en las facturas.

El Arqueo de Caja es un trabajo delicado y se debe hacer con sumo cuidado, cabe destacar que las empresas utilizan formatos especiales para facilitar este trabajo y lograr así el mejor control, puesto que cada empresa tiene distintas necesidades y exigencias.

2. Recuento del Efectivo en Caja.

Es controlar todo el efectivo e instrumentos negociables así como todos los fondos que se hayan contado, insistir que el encargado del efectivo este presente durante el arqueo. Y considerar lo siguiente.

- Obtener un recibo firmado por el encargado del fondo como constancia que le fueron devueltos los fondos al cliente con entera conformidad.
- Asegurarse que todos los cheques pendientes de depositarse estén librados a la orden del cliente ya sea en forma directa o a través del endoso.

3. Faltantes y sobrantes de Efectivo.

Por mucho cuidado que se tenga al dar el cambio, comúnmente llamado vuelto, a veces el empleado da vuelto de más o de menos. Por eso, al final del día, el saldo de la caja registradora no es igual a lo que en ella aparece anotado. Si existe una diferencia entre lo registrado y lo realmente recibido, que no se deba a error que se pueda corregir, se debe suponer que se dio vuelto de manera incorrecta. Lo que falte o sobre se anota en una cuenta titulada “Faltante y sobrante de Efectivo”.

También Silva (2008:135), afirman que lo ideal seria, al final de un periodo, que los faltantes y sobrantes de Caja sumaran igual. Pero como es mucho más probable que los clientes reclamen cuando les falte vuelto, las cantidades por faltante suelen ser más que las sobrantes, y la cuenta “Faltante y sobrante de Efectivo” tiene normalmente un saldo deudor al final del periodo económico. Cuando esto sucede, el saldo representa un gasto que debe aparecer en el Estado de Ganancias y Pérdidas, en la sección de

Otros egresos. Si hay sobrantes, el saldo de la cuenta “Faltante y sobrante de Efectivo” tendrá un saldo acreedor y deberá aparecer en el Estado de Ganancias y Pérdidas como Otros ingresos.

Si en un Arqueo de Caja se detecta un faltante o sobrante de efectivo, tal situación se registra mediante un asiento de Diario. Por ejemplo: el recuento de efectivo fue de Bs.65.782, pero los comprobantes muestran que las ventas al contado fueron de Bs.65.892; el cálculo indica que hay un faltante de Bs.110. El asiento de Diario para registrar las ventas será el siguiente:

Caja o Banco	65.782	
Faltante y sobrante de efectivo	110	
Ventas		65.892
Por ventas al contado y faltante del día		

Si, por lo contrario, en el mismo ejemplo, el Arqueo de Caja hubiera detectado resultados inversos, entonces habría un sobrante. El asiento de Diario sería:

Caja o Banco	65.892	
Ventas		65.782
Faltante y sobrante de efectivo		110
Por ventas al contado y faltante del día		

Fuente: Silva (2008:135)

4. Control en Fondos de Caja Chica.

De acuerdo a lo dicho anteriormente, todos los ingresos obtenidos deben ser depositados diariamente en el banco y todos los pagos deben ser efectuados con cheques. Sin embargo, resultaría muy costoso pagar con cheque pequeñas sumas de dinero, por lo cual, la mayor parte de las empresas tienen disponible un fondo de efectivo para efectuar dichos pagos.

No resultaría económico para una empresa emitir un cheque individual para el pago de timbres de correo, periódicos, pequeñas compras de materiales de oficina, un viaje en taxi, es decir gastos que ocurren de manera repetitiva durante el ejercicio económico.

Para Molina y Toro (2002:35) “cada desembolso que se haga con la caja chica debe estar amparado por un comprobante de caja chica y su factura o comprobante original. El custodio conserva todos los comprobantes de los pagos realizados, los cuales serán contabilizados en el momento que el fondo sea sujeto a reposición”.

En cuanto a la reposición del fondo de caja chica es cuando ha llegado a cierto límite, antes de que se agote, el responsable prepara una relación de gastos, para el departamento de contabilidad, mostrando los conceptos y las cantidades de los pagos efectuados con el fondo y el saldo disponible. La suma del efectivo mas el total de los importes de los comprobantes, debe ser igual en todo momento al saldo con el cual se crea el fondo de caja chica.

El registro contable se llevará a cabo cargando todas las cuentas de gastos aceptadas y abonando a la cuenta banco por el cheque emitido para reponer la caja chica a su monto original. Los fondos de caja chica algunas veces se manejan como cuentas bancarias separadas. Debe darse instrucciones al banco por escrito de no aceptar en depósito a esa cuenta cualquier cheque girado a nombre de la compañía.

Los depósitos estarán limitados a cheques para restablecer o rembolsar el fondo y serán girados pagaderos al banco o a la persona que custodia el fondo. La prohibición contra el depósito de cheques pagaderos a la compañía está diseñada para evitar la desviación de las entradas de efectivo a caja chica, ya que esto violaría el supuesto básico de desembolsos limitados y la revisión en el momento de reintegrar el fondo.

5. Conciliación Bancaria.

Para cumplir con los principios del control del efectivo, las empresas deben abrir en un Banco, por lo menos, una cuenta corriente para facilitar el control de las operaciones de salida de su efectivo. Una vez abierta la cuenta corriente, el Banco queda con la obligación de enterar a cada uno de sus clientes cuentacorrentistas sobre el movimiento de su cuenta; en tal sentido, el Artículo 523 del Código de Comercio contempla “Por lo menos quince días después de terminar cada semestre o período de liquidación, los Bancos deberán pasar a sus clientes sus cuentas corrientes, exigiéndoles su conformidad escrita, y ésta o las observaciones a que hubiere lugar, se presentarán dentro de cinco días...”

Sin embargo Molina y Toro (2002:44) afirman que “es un proceso de análisis y de investigación, tendiente a aclarar los motivos por los cuales el saldo que muestra el estado de cuenta mensual, enviado por el banco a la empresa, no coinciden con el saldo de la cuenta Banco en los libros de la empresa y, lo que es mas importante, permite conocer cual es el saldo correcto y exacto que ha de tener dicha cuenta, en los registros del banco y en los de la empresa.”

A continuación se mencionan algunas de las causas que originan discrepancia.

- **Depósitos en transito:** están referidos a aquellos depósitos que por alguna razón no aparecen en los registros del banco donde la empresa tiene su cuenta corriente, pero que por el contrario, así aparecen en los libros de la empresa.
- **Cheques en transito:** no todos los cheques que la empresa emite a acreedores, empleados, instituciones y otros, son presentados al banco durante el periodo que cubre el estado de cuenta. Los cheques que no se han presentado para su cobro en el periodo indicado, se conoce como cheques en transito. El saldo de la cuenta de banco en los libros de la

empresa incluirá estos cheques como deducciones, pero en los registros del banco, no aparecerán rebajados del estado de cuenta.

- **Notas de Debito:** las ventas que una empresa realiza, en muchas oportunidades son canceladas mediante cheques por parte de los clientes, ocasionalmente, algunos de estos cheques pueden “rebotar”, es decir, el banco se niega hacer efectivo dicho cheque por falta de fondos o por cualquier otro motivo y procede por tanto, al cargo del cheque sin fondos o por cualquier otro motivo y procede por tanto, al cargo del cheque sin fondo contra la cuenta de la empresa.

De igual manera, los bancos generalmente cobran una comisión por los servicios que prestan (manejo de cuenta corriente, intereses por sobregiros bancarios y otros). Estos cargos hechos a la cuenta de la empresa por el banco es lo que se conoce como notas de débito.

- **Notas de Crédito:** se ha señalado anteriormente que el banco puede operar como cobrador de la empresa y obtener por cuenta de ella el pago de un documento de crédito (giros enviados al cobro). Igualmente, entre las operaciones que se pueden realizar con un banco, se encuentran los documentos y los préstamos bancarios. Estas operaciones van a representar un abono que el banco se encuentran los descuentos de documentos y los préstamos bancarios. Estas operaciones van a representar un abono que el banco va a hacer a la cuenta de la empresa. Todas estas transacciones realizadas por el banco, son las que se conocen como notas de crédito.

- **Errores en los libros de la empresa:** la compañía puede cometer algunos errores al registrar una entrada (cobros) o salida de dinero (pagos). Generalmente no se descubre el error hasta que se recibe el estado de cuenta bancario.

Algunos errores cometidos comúnmente son los siguientes:

- Omisión en el registro de depósitos.
- Error en el monto del depósito en libros.
- Omisión en el registro de cheques.
- Error en el monto del cheque en libros.
- Error en saldo.

▪ **Errores del Banco:** los bancos también cometen algunos errores. Los más frecuentes son los siguientes:

- Cargos hechos a la cuenta de la empresa por un cheque correspondiente a otra compañía.
- Abonos hechos a la cuenta de la empresa por un depósito correspondiente a otra compañía.
- Cargos y/o abonos hechos por el banco por depósitos o cheques por encima o por debajo de su valor real.

6. Confirmación de los Saldos Bancarios.

- Se acostumbra a confirmar los saldos en depósito en cuentas bancarias a la fecha del balance general, para tal efecto se elabora un modelo de confirmación bancaria, solicitada como parte de las pruebas de saldo en bancos.
- Realizar pruebas para cerciorarse que todas las partidas que deban estar incluidas estén y eliminar aquellas partidas que no deben estar incluidas.

Observación

Para Elizondo (2002:257), es importante la observación “porque desempeña un importante papel en la investigación, porque proporciona uno de los elementos fundamentales de la ciencia, es decir, los hechos. El investigador se entrega a esta actividad durante las diversas etapas del

trabajo; utilizando sus sentidos, acumula hechos que lo ayudan a identificar un problema. Mediante la observación cuidadosa y hábil descubre pautas que lo capacitan para elaborar una solución teórica de su problema”.

Por otro lado Méndez (2001:154), Es un proceso de conocimiento científico, ahora se presenta como técnica en la recolección de datos. Las ciencias sociales la emplean con mucha frecuencia. Y se puede definir como el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de los datos que necesitamos para resolver un problema de investigación.

Cuestionario

Según Elizondo (2002:250), “cuestionario es la unidad de registro de investigación que consigna datos obtenidos de un grupo de personas por medio de las respuestas que ofrecen a un conjunto de cuestiones o preguntas formuladas acerca de un problema. Este mismo autor Elizondo (2002:257), resalta tres ventajas del cuestionario, como lo son:

- Reducir la subjetividad.
- Permitir investigar a un alto número de individuos en poco tiempo.
- Facilitar el procesamiento de los datos.

Tal vez el instrumento más utilizado para recolectar los datos es el cuestionario, así lo expresan Arias (2006:73), afirmando que una entrevista “más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo de conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado a cerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida”.

Empresa

Según Munch y García (1985:42), “Es una entidad integrada por el capital y el trabajo, como factores de producción y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios, con fines lucrativos y la consiguiente responsabilidad”.

Bases Legales

Desde el punto de vista legal, es importante resaltar las fuentes que se relacionan a la investigación. La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en su Capítulo VII “De los Derechos Económicos” establece:

Artículo 112. “Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social. El Estado promoverá la iniciativa privada, garantizando la creación y justa distribución de la riqueza, así como la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, la libertad de trabajo, empresa, comercio, industria, sin perjuicio de su facultad para dictar medidas para planificar, racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo integral del país.”

Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano

Artículo 1. Este código normará la conducta del Contador Público en sus relaciones con el público en general, con su clientela, con sus colegas y con el gremio y le será aplicable cualquiera que sea la forma que revista su actividad o especialidad, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas.

Así mismo será aplicable a los Contadores Públicos que además de ésta, ejerzan otras profesiones, en las cuales, su actuación pública o privada, derive en actos lesivos a la moral, a la ética y a los intereses del gremio de los Contadores Públicos.

Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC-0)

Objetividad: las partidas o elementos incorporados en los estados financieros deben poseer un costo o valor que pueda ser medido con confiabilidad. En muchos casos el costo o valor deberá ser estimado; el uso de estimaciones razonables es una parte esencial en la preparación y presentación de estados financieros y no determina su confiabilidad. Sin embargo, cuando una estimación no pueda realizarse sobre las bases razonables, tal partida no debe reconocerse en la contabilidad y por ende en los estados financieros.

Importancia relativa: la información financiera únicamente concierne a la que es, en atención a su monto o naturaleza, suficientemente significativa como para afectar las evaluaciones y decisiones económicas. Una partida tiene importancia relativa cuando un cambio en ella, en su presentación, valuación, descripción o cualquiera de sus elementos, pudiera modificar la decisión de algunos de los usuarios de los estados financieros.

Comparabilidad: las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera y resultada en operación de una entidad en períodos diferentes de su vida y con otras entidades, por consiguiente, es necesario que las políticas contables sean aplicadas consistente y uniformemente.

La necesidad de comparabilidad no debe convertirse en un impedimento para la introducción de mejores políticas contables,

consecuentemente cuando existan opciones más relevantes y confiables, la entidad debe cambiar la política usada y advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando, debidamente cuantificado, el efecto que dicho cambio produce en la información financiera.

Revelación suficiente: la información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad; por lo mismo, es importante que la información suministrada contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén suficientemente fundadas. Frías

Prudencia: las incertidumbres inevitablemente circundan muchas de las transacciones y eventos económicos, lo cual obliga a reconocerlos mediante el ejercicio de la prudencia en la preparación de los estados financieros. Cuando se vaya a aplicar el juicio profesional para decidir en aquellos casos en que no haya bases para elegir entre alternativas propuestas, deberá optarse por la que menos optimismo refleje; pero observando en todo momento que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no justifica la creación de reservas secretas u ocultas o provisiones en exceso, ni realizar deliberadamente, subvaluación de activos o ingresos o sobreestimación de pasivos o gastos.

NIAS

Seguidamente se hace mención a la Norma Internacional de Auditoría N°10 (NIAS-10) (1996), la cual trata sobre las consideraciones del trabajo de auditoría interna y contiene los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relativos.

Por ejemplo la NIAS 400-499 habla a cerca del Control Interno; y en la NIA 400 "Evaluaciones De Riesgo Y Control Interno", el propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad, de control interno, del riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención, detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría DNA 4.

Informe de Control Interno

Este pronunciamiento versa sobre el contenido y presentación del informe, por medio del cual el Contador Público comunica a la Gerencia de la entidad cuyos estados financieros, examina las debilidades importantes que hayan llamado su atención durante el estudio y evaluación del Control Interno, realizado sobre bases selectivas, con la finalidad de determinar el alcance de las pruebas de auditoría, y no para expresar una opinión sobre el mismo. El título "informe de control interno", se usa a lo largo de este pronunciamiento. En la Práctica profesional, en nuestro país se utilizan títulos como "Carta a la Gerencia", "Carta de Recomendaciones" u otra similar para informes con el mismo objetivo.

Definición de Términos Básicos

Control: según Terry, G (1971:619) “El control se puede definir como el proceso para determinar que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si es necesario aplicando medidas correctivas de manera que la ejecución se lleve a cabo de acuerdo con lo planteado. El control incluye la vigilancia activa de una operación para mantenerla dentro de límites definidos y es como una continuación de las otras tres funciones fundamentales de la administración. Ayuda a asegurar que lo que se ha planteado se lleva a cabo”.

Control Interno: Aguirre, J y Escamilla, J (2010: 7) señalan que es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, entre otros).

Efectivo: según Catacora (1998:121) el efectivo esta compuesto por partidas que son manejables mediante diferentes cuentas contables, las cuales representan el numerario o sus equivalentes a una fecha determinada. El efectivo por tanto, puede estar representado por:

- Caja
- Caja Chica
- Fondos Fijos
- Bancos
- Depósitos a plazo fijo.

Cuadro 1. Cuadro de Variables

Objetivo General: Analizar el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A del municipio Valera, estado Trujillo.

Objetivo Específicos	Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Identificar el control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del municipio Valera, estado Trujillo.	Control interno del efectivo	Identificar el control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo.	-Personal competente y ético. -Asignación de responsabilidades. -Autorización apropiada. -Separación de deberes. -Auditorías internas y externas. -Documentos y registros. -Controles electrónicos y otros. -Desembolsos de efectivo	1 2 3 4 5 6 7 8-10
Identificar los procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del municipio Valera, estado Trujillo.		Identificar los procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo.	-Solicitud de confirmación de adeudo. -Verificación de pagos posteriores. -Revisión de actas y contratos. -Conexión con otras cuentas. -Análisis de movimientos. -Certificación- carta de gerencia.	11 12 13 14 15 16
Examinar las técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del municipio Valera, estado Trujillo.		Examinar las técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo.	-Arqueo de Caja. -Recuento del Efectivo en Caja. -Faltantes y sobrantes de Efectivo. -Control en fondos de Caja Chica. -Conciliación Bancaria. -Confirmación de los Saldos Bancarios.	17-20 21 22-23 24 25-28 29

Fuente: Autora de la investigación (2012)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En el presente capítulo se hizo referencia a las estrategias y métodos utilizados por el investigador, con la finalidad de orientar el estudio, y de esta manera lograr los objetivos planteados, comprendido por el tipo de investigación y diseño de la misma, la población, la selección de unidades de estudio, los instrumentos de recolección de datos y técnicas, así como su validez y confiabilidad.

Tipo de Investigación

En esta investigación se realizó un estudio de tipo descriptivo, partiendo de las consideraciones o aspectos que se desarrollaron, describiéndose en forma específica y obteniendo la información necesaria, tanto teórica como en el sitio objeto de estudio. De esta manera Arias (2006:24) define el estudio descriptivo como “la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer sus estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la oportunidad de los conocimientos se refiere”.

La investigación de tipo descriptiva según Hernández, Fernández y Baptista (1998:60), “busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido al análisis”. En consecuencia, no amerita el planteamiento de hipótesis, puesto que estas están implícitas en los objetivos.

Por otra parte Méndez (1995:136), especifica los estudios descriptivos como “aquel que identifica características del universo de investigación, señala forma de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos, descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación”

El tipo de investigación se refiere al nivel de conocimiento científico al que espera llegar el investigador. Para efectos de la presente investigación, el estudio se define como descriptivo porque pretende analizar el control interno del efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo, desglosado el mismo en dimensiones, como es el control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo, los procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo y las técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del efectivo.

Diseño de la Investigación

El diseño de la investigación es el plan global concebido por el investigador para responder a las interrogantes planteadas, según Arias (2006:26) afirma que “el diseño de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo y experimental.”

Así mismo, Hernández, Fernández y Baptista (2006:158), expresan “el termino diseño se refiere al plan o estrategia concebida para responder a las preguntas de investigación. El diseño señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus objetivos de estudio, contestar las interrogantes que

se ha planteado y analizar la certeza de las hipótesis formuladas en un contexto en particular”.

La presente investigación sigue un diseño de campo no experimental, porque se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, en este caso los datos se obtendrán de la empresa Centro VAS Valera, C.A. ubicada en la Av. Bolívar del Municipio Valera Edo. Trujillo. Para ello se acudirá a las instalaciones obteniéndose la información relevante directamente de contadores y gerentes de la misma, a través de la aplicación de un instrumento a los elementos considerados como fuente primaria o generadora de los datos requeridos para cumplir con los objetivos de la investigación.

Población

“Población o universo es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones”. Hernández, Fernández y Baptista (2003:304)

El concepto de población es definida por el Manual de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (1993:22), en su programa de Estudios Universitarios Supervisados expresa que “el concepto de población va más allá de lo que comúnmente se conoce como tal. Estadísticamente hablando, una población se precisa como un conjunto finito o infinito de personas u objetos que presentan características comunes, por lo cual se puede hablar de la población de los habitantes de un país, de la población de matrículas de una universidad, y de casas de una urbanización. No solamente a organismos vivientes, sino también a otros aspectos”.

Para efectos de la investigación, la población objeto de estudio estuvo comprendida por un análisis de (03) empleados, a quienes se les hizo una serie de preguntas, para poder conocer a cerca de las transacciones del efectivo.

Cuadro 2. Población

Departamento	Cargos	Nº de Personas
Contabilidad	Contadores	2
Repuestos	Gerente de repuestos	1
Ventas	Ejecutiva de ventas	
Servicio	Asesor de servicios	
Total		3

Fuente: Información suministrada por empleados de la empresa Centro VAS Valera, C.A

Muestra

Según Elizondo (2002:214), “cuando no es posible medir o contar todas las unidades que forman un grupo (universo), se puede proceder seleccionando algunos ejemplares del grupo y hacer con ellos observaciones que pueden ser las mismas o muy aproximadas a las que se hicieron con todas las unidades del grupo. Este procedimiento se llama muestreo y los valores de la variable seleccionados se denominan muestra”.

Según el Manual de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (1993:23) en su programa de Estudios Universitarios Supervisados afirma que “la muestra es una parte de la población o a un

subconjunto de un conjunto de elementos obtenidos, con el fin de investigar las propiedades de la población de donde procede. Dicho en otras palabras, se busca a través de ella conocer, aunque sea aproximadamente, aquellas características propias de una población. Debe ser definida sobre la base de la población determinada, y las conclusiones que se obtengan de dicha muestra sólo podrán referirse a la población en referencia”.

Técnicas e Instrumentos para la recolección de datos.

Es importante destacar que los métodos de recolección de datos, son el medio a través del cual el investigador se relaciona con los participantes para obtener la información necesaria que le permita lograr los objetivos de la investigación. Y los siguientes autores señalan lo siguiente:

Técnica

Una vez obtenidos los fundamentos teóricos de la investigación y definido el diseño de investigación, es necesario definir las técnicas que serán implementadas en la misma donde según lo expresado por Ander (1982:42), “el método no basta ni es todo; se necesitan procedimientos y medios que hagan operativos los métodos. A este nivel se sitúan las técnicas. Estas, como los métodos, son respuestas al “como hacer” para alcanzar un fin o resultado propuesto, pero se sitúan a nivel de los hechos o de las etapas prácticas que, a modo de dispositivos auxiliares permiten la aplicación del método, por medio de elementos prácticos, concretos y adaptados a un objeto bien definido”.

De acuerdo a esto, en la presente investigación, se utilizará como técnica la encuesta la cual es definida por Arias (2006:72), 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”. Su aplicación obedecerá a la necesidad de requerir información referente al problema, por medio de un grupo socialmente significativo de personas, para luego, mediante su análisis obtener las conclusiones que se correspondan con los datos corregidos. Para efecto de esta investigación se utilizará la técnica de la encuesta.

Instrumento

Como instrumento de esta técnica, se usará el cuestionario que según Arias (2006:69), “un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. Este se elaborará con ítems pertenecientes a los indicadores señalados en el cuadro operativo de variables.

Validez del Instrumento

Se puede definir la validez como una prueba que se usa para verificar si el instrumento abarca la dimensión del estudio, que en este caso es analizar el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo. La validez de contenido es la correspondencia del instrumento con su contexto teórico. Ésta no se expresa en término de índice numérico y se basa en la necesidad de discernimiento y juicios independientes entre expertos; definida por Hernández, Fernández, y Baptista (1998:236), como al “grado en que un instrumento realmente mide la variable que se pretende medir”.

Al respecto, en función de conocer la viabilidad del instrumento se acudirá al juicio de tres (03) expertos con conocimientos en metodología y contenido, los cuales se encargarán de revisar y ajustar el instrumento, verificando en él la correspondencia con el contexto teórico y metodológico en cuanto a los objetivos, variables, dimensiones e indicadores presentados en la investigación.

Análisis o Tratamiento de la Información

Para Méndez (2006:158), define el tratamiento de la información como “la determinación de los procedimientos para la codificación y tabulación de la información para el recuento, clasificación y ordenación de la información en tablas y gráficos”. La información recolectada del Departamento de Contabilidad, Departamento de Repuestos, de Ventas y de Servicios de Centro VAS Valera, C.A., fue a través del instrumento de investigación; que posteriormente será tabulada en tablas, señalando la frecuencia en sus respuestas para luego ser representadas en gráficos.

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Este capítulo está referido al análisis e interpretación de los resultados estadísticos obtenidos a través de los instrumentos aplicados a la población objeto de estudio, conformada por (03) empleados encargados del manejo, y cuidado de las transacciones del efectivo, enfocado al control interno del efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A., permitiendo lograr los objetivos propuestos, así como llegar a las conclusiones y recomendaciones de la investigación. Para ello se ejecutó la tabulación de los datos de acuerdo a cada ítem, alternativa y porcentaje con el fin de que fuesen de fácil comprensión y visualización al lector.

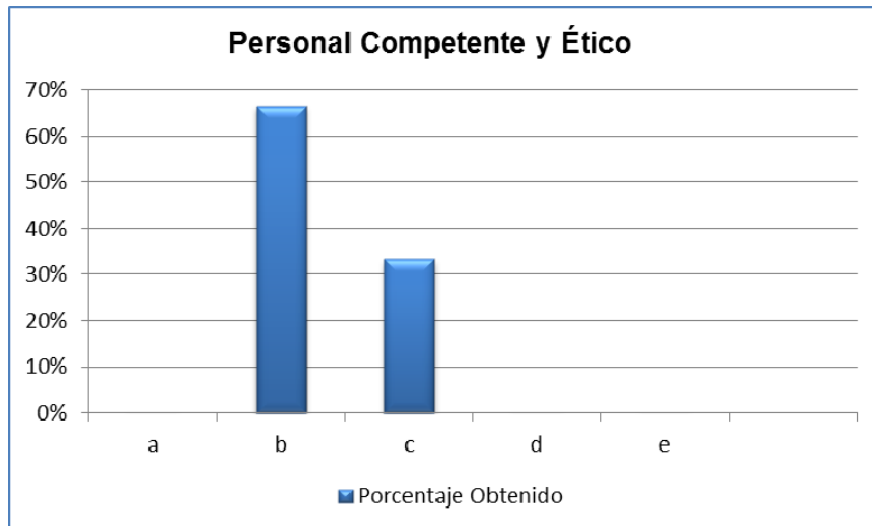
Dimensión: Control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo.

Tabla 1. La empresa Centro VAS Valera, C.A. para obtener personal competente y ético, requiere:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Investigar cuidadosamente a los empleados para evitar personalidades con rasgos indeseables.	0	0%
b	Invertir en programas de entrenamiento.	2	67%
c	Todas las anteriores.	1	33%
d	Ninguna de las anteriores	0	0%
e	Otra	0	0%
	Total	3	

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 1.



Fuente: Datos de la tabla 1

Análisis de Resultados: de acuerdo a la tabla N°1, el 67% de los encuestados expresaron que para poder obtener un personal competente y ético la empresa invierte en programas de entrenamiento y el 33% opinó todas las anteriores, es decir, que se ponen en practica estas dos opciones.

Ahora bien, según estos resultados la mayoría señaló que la empresa invierte en programas de entrenamiento para contar con personal competente y ético, tal como lo señala Horngren, Sundem, y Elliot (1997) considerando mejor invertir sumas de dinero en programas de entrenamiento para que a futuro dichos empleados junto a la empresa logren los objetivos planteados en armonía, evitando inconvenientes a futuro.

Y de esta manera llevar el control desde el personal, ya que es el factor humano quien maneja las transacciones del efectivo y al mismo tiempo

predomine la ética. Así lo afirman Aguirre y Escamilla (2010), entre las garantías básicas para que el control interno sea efectivo y cumpla su finalidad está la presencia de un personal responsable, eficiente, motivado y capacitado, ya que es en él donde se apoya toda la estructura funcional y organizativa de la empresa.

Tabla 2. En la asignación de responsabilidades para los ingresos del efectivo, se designan:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Empleados específicos como cajeros.	2	67%
b	Supervisores de cajeros.	0	0%
c	Contadores.	0	0%
d	Otros	1	33%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)



Fuente: Datos de la tabla 2

Análisis de Resultados: de acuerdo a la tabla N° 2, de asignación de responsabilidades, el 67% de los encuestados señalo que a quienes se les

asigna la responsabilidad de los ingresos del efectivo es a empleados específicos como cajeros. Mientras que el 33% respondió otro, señalando que el encargado del Departamento de Repuestos, de Ventas, y de Servicio esta a cargo de una sola persona, y es también responsable del ingreso de efectivo. Es decir solo este personal es específicamente el encargado del ingreso del efectivo.

Tabla 3. En la autorización para asegurar el control interno del ingreso del efectivo se considera:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Solamente los empleados designados.	0	0%
b	Los gerentes de departamentos.	3	100%
c	Otros	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: siguiendo los resultados obtenidos, respecto a la autorización para asegurar el control interno del ingreso del efectivo se considera solo a gerentes de departamentos, así lo afirma el 100% de los encuestados. De este modo, se evidencia que la empresa Centro VAS Valera, C.A. cumple con asegurar el ingreso del efectivo.

Tabla 4. ¿En la separación de deberes los cajeros y los empleados de correspondencia que manejan efectivo, tienen acceso a los registros contables?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	0	0%
No	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados indicó que los cajeros y los empleados de correspondencia que manejan efectivo, no tienen acceso a la contabilidad de la empresa. Tomando en cuenta los datos aportados por la tabla 4, puede decirse que existe relación con la tabla 2, ya que en la asignación de responsabilidades para los ingresos de efectivo se designan cajeros, pero en esta oportunidad la información es más detallada y revela que dichos cajeros no tienen acceso a los registros contables.

Tabla 5. Para examinar las operaciones administrativas y determinar importes exactos de los ingresos en efectivo, se lleva a cabo:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	La Auditoría Interna.	3	100%
b	La Auditoría Externa	0	0%
c	Otros	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

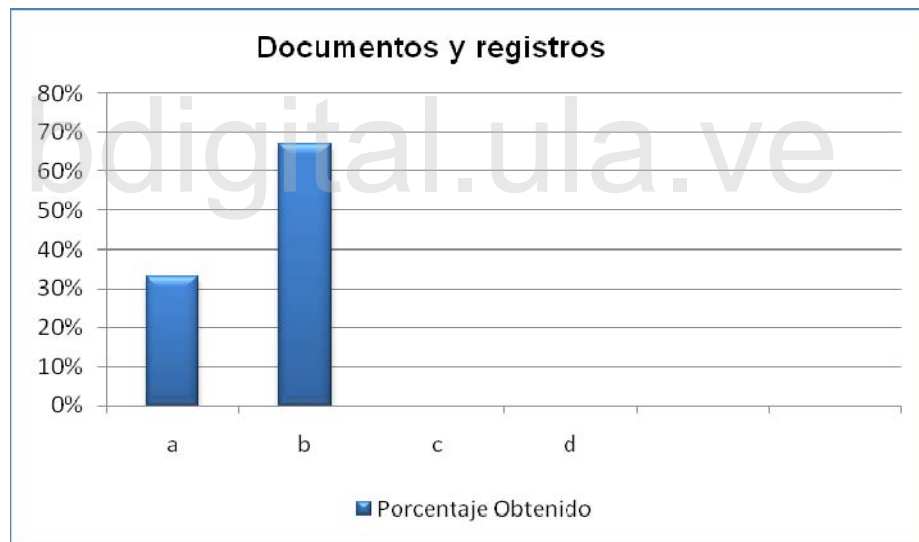
Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados manifestó que para examinar las operaciones administrativas y determinar importes exactos de los ingresos en efectivo, se lleva a cabo una Auditoría Interna, ya que en los informes describe con cierto detalle los trabajos realizados, las pruebas efectuadas, las deficiencias detectadas y las sugerencias encaminadas a su corrección.

Tabla 6. En cuanto a documentos y registros de efectivo, se garantiza que:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Los clientes reciban comprobantes como registros de la operación.	1	33%
b	El estado de la cuenta del banco lista los ingresos de efectivo para la conciliación con los registros de la compañía (comprobantes de depósito).	2	67%
c	Los clientes que pagan por medio del correo incluyen una notificación de remesa que muestra la importancia del efectivo recibido por la compañía.	0	0%
d	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 3.



Fuente: Datos de la tabla 3

Análisis de Resultados: el 67% de los encuestados respondió que los documentos y registros de efectivo, garantizan que el estado de la cuenta del banco liste los ingresos de efectivo para la realización de la conciliación y un

33% respondió que los documentos y registros de efectivo solo garantiza que el cliente reciba el comprobante como registros de la operación.

En consecuencia, se concluye que los comprobantes de cualquier empresa garantizan al cliente seguridad a la hora de su compra, porque así demuestra el pago de su producto y poseer el beneficio de ser cambiado. Un sistema de comprobantes es un método de alcanzar un control interno adecuado sobre los desembolsos de efectivo de las empresas, proporcionando seguridad, así como autorizar para la revisión antes de emitir un cheque y por supuesto reunir la documentación apropiada para soportar todo desembolso de efectivo.

Tabla 7. Los controles electrónicos del efectivo, se registran por medio de:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Caja registradoras	0	0%
b	Caja de seguridad	0	0%
c	Bancos	3	100%
d	Todas las anteriores	0	0%
e	Otra	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

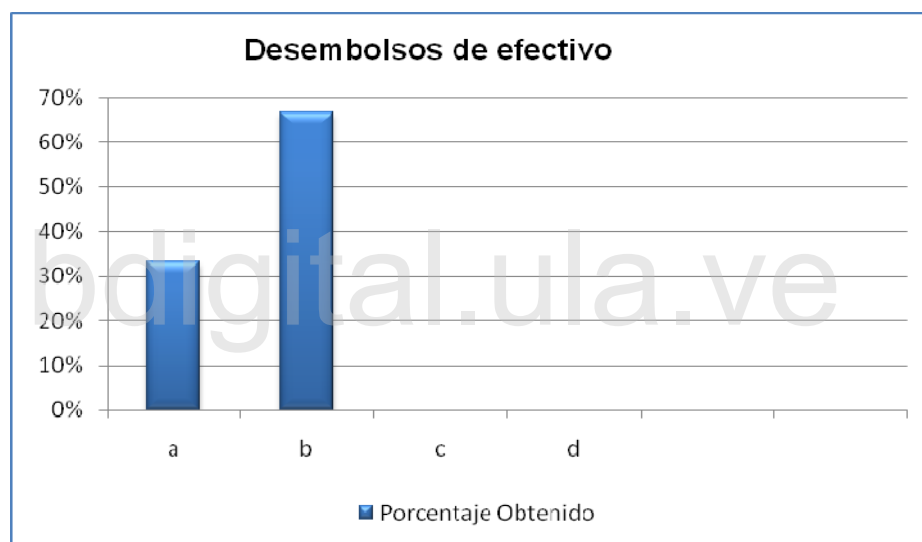
Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados manifestó que solo por medio del Banco se lleva acabo el control electrónico del efectivo. Pues a través de esta entidad bancaria la empresa Centro VAS Valera, C.A. compran la mercancía (crédito). Por tanto, se cumple lo señalado por Horngren, Sundem, y Elliot (1997), los ingresos de cada día se pasan con notificaciones de remesa de los clientes y con los comprobantes de depósito diarios del banco, y así asegurar su registro.

Tabla 8. ¿Como se realiza el desembolso del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A.?

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Mediante Cheques	1	33%
b	Mediante transferencia electrónica de fondos	2	67%
c	Mediante fondos de caja menor	0	0%
d	Todas las anteriores	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 4.



Fuente: Datos de la tabla 4

Análisis de Resultados: con relación a la tabla N° 8 el 67% de encuestados expresó que es mas seguro realizar los desembolsos de efectivo mediante transferencia electrónica, mientras que el 33% indicó que es necesario la utilización de cheques, ya que sirven como un documento fuente, de soporte, que sirve para obtener una evidencia del respaldo de dicho desembolso.

Tabla 9. Dentro de los desembolsos de efectivo realizados por Cuenta Corriente, incluye:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	La centralización de la autoridad de desembolsos	0	0%
b	Un registro permanente de los desembolsos.	3	100%
c	Una reducción en el monto del efectivo.	0	0%
d	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: un 100% de encuestados indicó que dentro de los desembolsos de efectivo realizados por Cuenta Corriente, incluye un registro permanente de los desembolsos, sirviendo de ventaja el exigir desembolsos en cheque, para así obtener evidencia de recibo de la persona beneficiaria, y del mismo modo la empresa lleve un eficiente control interno de sus desembolsos de efectivo.

Tabla 10. En los desembolsos de efectivo, en cuanto al uso de Cheques:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Están Prenumerados	0	0%
b	Los números en la serie tienen explicación.	3	100%
c	Se tachan los cheques anulados.	0	0%
d	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados señaló que al momento de efectuar los desembolsos de efectivo la empresa Centro VAS Valera, C.A. prefiere el uso de cheques que incluya la explicación en los números de la serie. Considerándolo como la forma de desembolso más segura y conveniente para el manejo de de las operaciones de esta empresa.

Dimensión: Procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo.

Tabla 11. ¿En el procedimiento del control interno del efectivo se realiza solicitud de confirmación de adeudo?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	0	0%
No	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados manifestó que en el procedimiento del control interno del efectivo, no se realiza una solicitud de confirmación de adeudo. Uno de los encuestados explicó que al momento de realizar la Auditoría Interna se cotejan los depósitos diarios de caja principal con los depósitos reflejados en el Estado de Cuenta del Banco para conocer si existe alguna deuda.

Mientras que Mendívil (2002), señala la importancia de confirmar las deudas, pues indica que en caso de las cuentas por pagar, generalmente se utilice el método de confirmación llamado indirecto positivo, donde pide al acreedor que conteste anotando el importe a su favor según sus propios registros, el cual esta empresa no utiliza.

Tabla 12. En la verificación de pagos posteriores se revisan:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Los desembolsos efectuados para liquidar pasivos	3	100%
b	Los pagos de pasivos registrados como nuevas operaciones	0	0%
c	No se verifican pagos posteriores	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

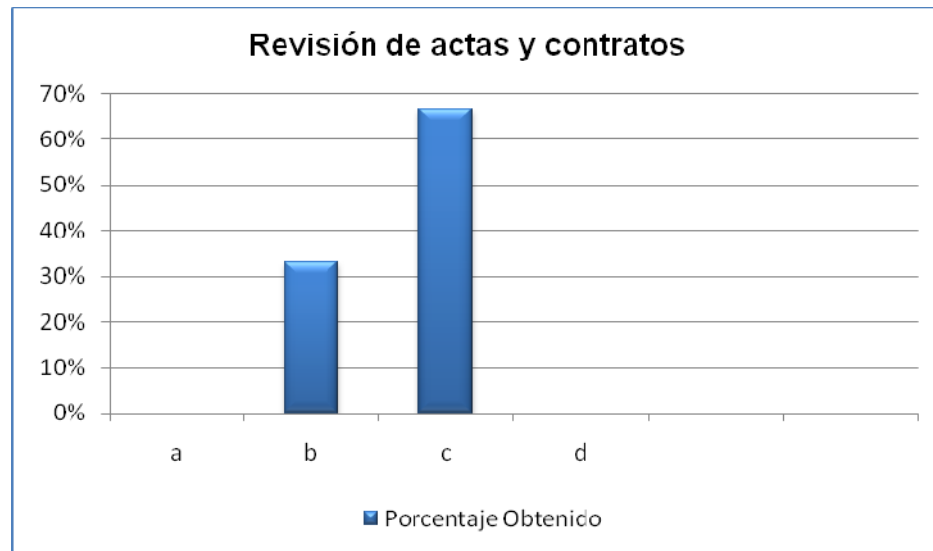
Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados afirma que la verificación de pagos posteriores se realiza solo para revisar los desembolsos efectuados para liquidar pasivos, y dicha revisión debe abarcar tanto los pagos de pasivos registrados como nuevas operaciones.

Tabla 13. En la revisión de actas y contratos se inspeccionan:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Acuerdos de la Asamblea de Accionistas y Junta de Consejo	0	0%
b	Contratos Especiales	1	33%
c	Pasivos Generados	2	67%
d	No se revisan actas y contratos	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 5.



Fuente: Datos de la tabla 5

Análisis de Resultados: de acuerdo a las personas encuestadas, a la hora de hacer una revisión de actas y contratos se inspeccionan principalmente los pasivos generados para un 67%, y luego se revisa si algún contrato se ha modificado para un 33%.

Tabla 14. Al examinar las compras de mercancías, de no ser pagadas de inmediato ¿Se realiza la conexión con las cuentas por pagar de la empresa?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Sí	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

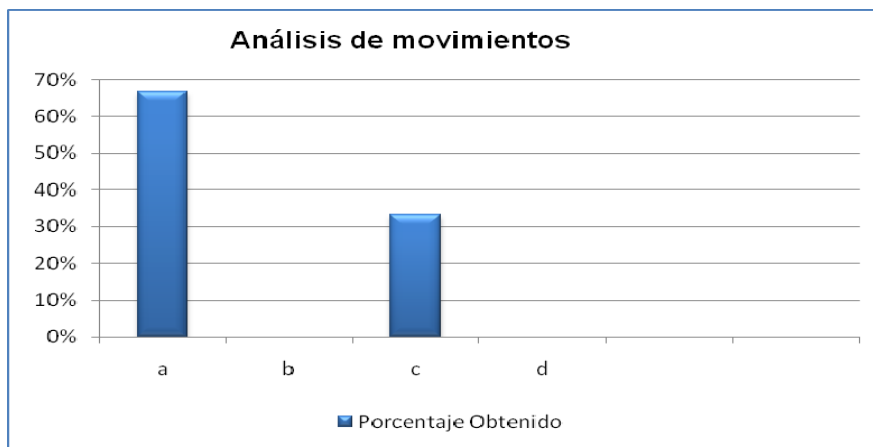
Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados manifestó que al examinar las compras de mercancías, de no ser pagadas de inmediato, se realiza una conexión con las cuentas por pagar de la empresa. Relacionándose directamente con lo señalado por Mendívil (2002), al examinar las compras de mercancías o activos fijos de importancia de no haber sido pagado de inmediato, deben relacionarse con este grupo de cuentas por pagar para determinar la corrección del pasivo relativo.

Tabla 15. En Centro VAS Valera, C.A. el análisis de movimientos es utilizado para:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Definir plazos de pasivos	2	67%
b	Definir características de los pasivos	0	0%
c	Definir la presentación de estos en los Estados Financieros	1	33%
d	No se realizan los movimientos	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 6.



Fuente: Datos de la tabla 6

Análisis de Resultados: el 67% de encuestados expresó que en Centro VAS Valera, C.A. el análisis de movimientos es utilizado para definir plazos de pasivos, mientras que el 33% indicó que es utilizado para ser presentados en los Estados Financieros, siguiendo los resultados obtenidos se puede deducir que el análisis de movimientos puede servir tanto para definir el plazo de los pasivos, como presentarlos en los Estados Financieros.

Tabla 16. Dentro de los documentos sobre las deudas existentes, se tienen:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Certificación	0	0%
b	Carta de gerencia	0	0%
c	Declaración	0	0%
d	Otro	3	100%
	Total	3	

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados respondió la opción otro, pues dentro de los documentos sobre las deudas existentes especifican que es la factura, el documento o comprobante, el cual sirve de evidencia y de forma segura mostrar si existe alguna deuda. Sin olvidar que son los pasivos registrados quienes constituyen todas las obligaciones de importancia a cargo de la empresa.

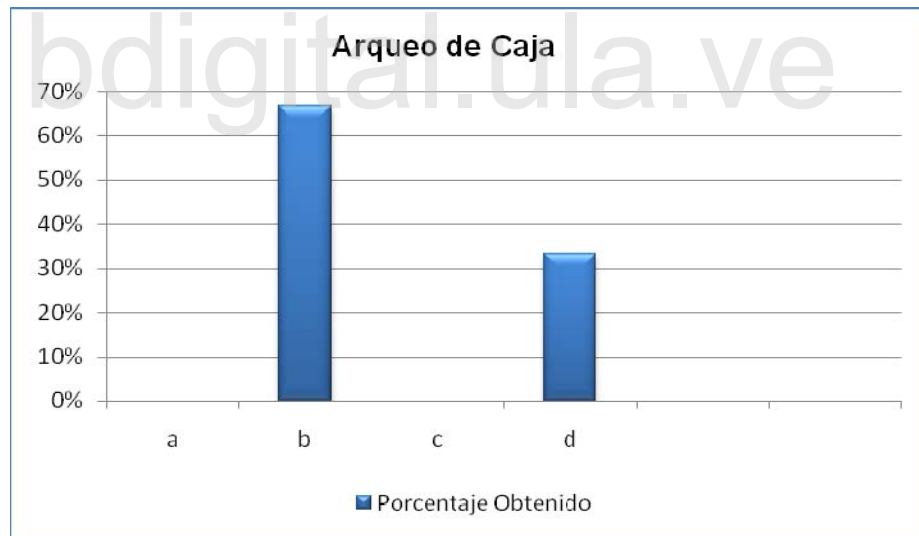
Dimensión: Técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo.

Tabla 17. En el Arqueo de Caja, al emplearse una caja registradora, el importe total del efectivo que se tiene al finalizar el día, la suma debe ser igual:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Al monto del fondo para el cambio (dinero que se dejo en el cajón al comenzar el día, para el cambio)	0	0%
b	Al total de las ventas al contado registradas en la tira	2	67%
c	Al total de los pagos a cuenta recibidos de los clientes	0	0%
d	Otros	1	33%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 7.



Fuente: Datos de la tabla 7

Análisis de Resultados: con relación a la tabla 17 de Arqueo de Caja (ver *tabla 17*), el 67% de los encuestados señaló que el arqueo de caja, al emplearse una caja registradora, el importe total del efectivo que se tiene al finalizar el día, debe ser igual a la suma de las ventas al contado registradas en la tira. Por otro lado el 33% de los encuestados respondió la opción otro, explicando que se totalizan las ventas diarias a través de un cierre diario del sistema, y se desglosan las ventas según instrumentos de pagos como: efectivo, depósitos, crédito, tarjeta de débito, transferencias electrónicas.

Tabla 18. Al registrar los ingresos de efectivo utilizando facturas prenumeradas, el supervisor:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
A	Ordena en secuencia numérica las copias de las facturas y suma los importes de las mismas. Asegurándose que no falte ninguna	3	100%
B	Cuenta el dinero que se encuentra en el cajón y le resta el importe del fondo para cambio	0	0%
C	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados respondió que al registrar los ingresos de efectivo utilizando facturas prenumeradas, el supervisor ordena en secuencia numérica las copias de las facturas y suma los importes de las mismas. Asegurándose que no falte ninguna. Según Silva (2008), sostiene que el arqueo de caja es el efectivo recibido, revisado con cierta frecuencia, generalmente al final de cada día, para verificar que el total del dinero realmente ingresado durante el día concuerde con el importe total de los ingresos de caja registrados en los documentos-fuentes.

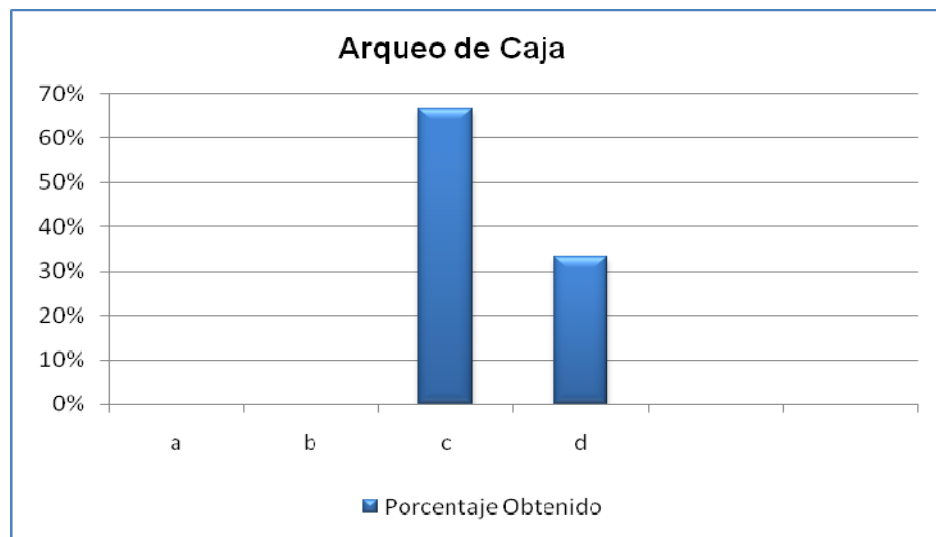
Ahora bien las facturas entran en los documentos de soporte, y es aquí donde el arqueo de caja es un trabajo delicado y se debe hacer con sumo cuidado. En consecuencia a esto, las empresas deberían utilizar formatos especiales para facilitar este trabajo y así contar con las mejores técnicas y métodos del control interno del efectivo, puesto que cada empresa tiene distintas necesidades y exigencias.

Tabla 19. A la hora del Arqueo de Caja, se encarga de realizar esta tarea:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
A	Un supervisor	0	0%
B	La misma persona que preparo los documentos-fuentes	0	0%
C	El contador	2	67%
D	Otro	1	33%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 8.



Fuente: Datos de la tabla 8

Análisis de Resultados: con relación a la tabla 19, el 67% de los encuestados señaló que a la hora de realizar el arqueo de caja el encargado de esta tarea es el Contador de la empresa, y el 33% indicó que también realiza el arqueo de caja el encargado del Departamento de Repuestos, de Ventas y de Servicio, es importante resaltar que la responsabilidad de estos tres Departamentos esta a cargo de una sola persona y es en estas aéreas donde ingresa la mayor parte del efectivo.

Tomando en cuenta los datos aportados por la tabla 2, puede decirse que existe una relación, porque señala que los cajeros son responsables de los ingresos de efectivo y se relaciona con la tabla 4 por expresar que los cajeros no tienen acceso a registros contables, y tampoco responsables del manejo de efectivo (es decir el gerente de estos tres Departamentos), mientras que la tabla 19 señala al contador y al gerente como responsable de realizar dicho arqueo.

Es decir, que la información recolectada, indica que la empresa Centro VAS Valera, C.A. quien debería realizar el arqueo de caja por ser la persona más capacitada es el contador, pues se contradice al explicar que el gerente de estos tres Departamentos siendo responsable del ingreso y manejo de efectivo también tenga acceso a los registros contables. Deberían definir mejor los deberes en esta parte, separando más esta responsabilidad tan importante, ya que sus empleados son altamente capacitados. Pero ser gestionado por una sola persona significaría evitar excedentes de efectivo, y salvaguardar a la empresa ante riesgos financieros.

Tabla 20. Los Arqueos de Caja se realizan:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Mensual	3	100%
b	Trimestralmente	0	0%
c	Semestralmente	0	0%
d	Anualmente	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados respondió que los Arqueos de Caja se realizan mensualmente, no se deja pasar mas tiempo para poner en práctica este método de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo, y de esta forma mantener estable y prospera la situación económica de la empresa, el cual es recomendable porque ayuda al posible hurto, salvo que la caja sea gestionada por una única persona, ya que en Centro VAS Valera, C.A. realizan el arqueo de caja tanto los contadores como el encargado del Departamento de Repuestos, Ventas y Servicio.

Tabla 21. En la realización del Recuento del Efectivo en Caja se recomienda:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Obtener un recibo firmado por el encargado del fondo como constancia que le fueron devueltos los fondos al cliente	0	0%
b	Asegurar que todos los cheques pendientes de depositarse estén librados a la orden del cliente ya sea en forma directa o a través del endoso	0	0%
c	No se hace recuento del efectivo	3	100%
d	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados respondió que en esta empresa no se hace el recuento de efectivo. Sin embargo Silva (2008) señala lo importante de este método, pues ayuda a controlar todo el efectivo e instrumentos negociables, y se debe insistir que el encargado del efectivo este presente durante el arqueo para así obtener un recibo firmado por el encargado del fondo como constancia que le fueron devueltos los fondos al cliente con entera conformidad, asegurándose que todos los cheques pendientes de depositarse estén librados a la orden del cliente ya sea en forma directa o a través del endoso.

Tabla 22. Si en un Arqueo de Caja se detecta un faltante o sobrante de efectivo, tal situación se registra mediante:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Un asiento de Diario	3	100%
b	No se realiza ningún registro	0	0%
c	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados afirma que de haber un faltante o sobrante al momento de elaborar el arqueo de caja, se registra tal situación mediante un asiento diario. En concordancia a la tabla 20 el mismo 100% de los encuestados respondió que los Arqueos de Caja se realizan mensualmente, para así mantener estable y prospera la situación económica de la empresa.

Referente a esto, Silva (2008) señala que el saldo faltante representa un gasto que debe aparecer en el Estado de Ganancias y Pérdidas, en la sección de Otros egresos. Si hay sobrantes, el saldo de la cuenta “Faltante y

sobrante de Efectivo” tendrá un saldo acreedor y deberá aparecer en el Estado de Ganancias y Pérdidas como Otros ingresos.

Tabla 23. En caso de faltante de efectivo, al trabajador que le es asignada esta tarea:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Se le cobra de su sueldo inmediato	3	100%
b	Se le cobra de su aguinaldo	0	0%
c	Se despide	0	0%
d	Se le asigna la actividad a otro trabajador	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

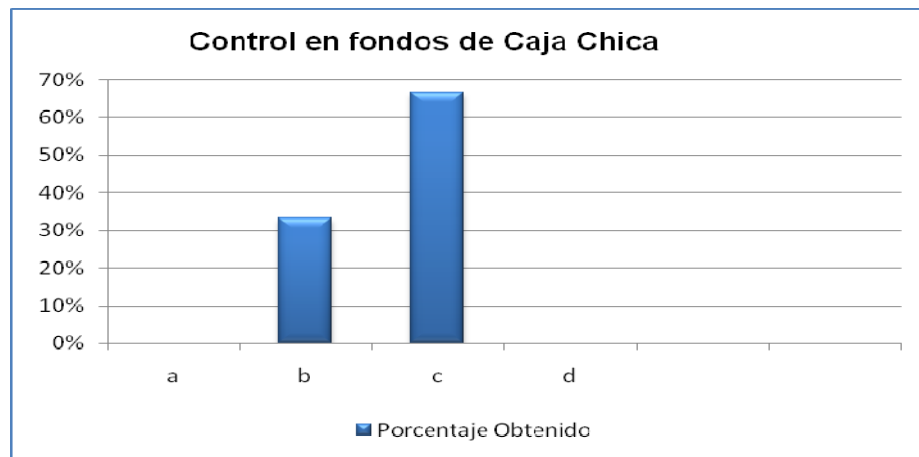
Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados respondió que en caso de faltante de efectivo, al trabajador responsable de esta tarea, se le cobra de su sueldo inmediato. Ya que si se le asignó esta responsabilidad es porque se le hizo un estudio y se comprobó a través de programas de entrenamiento que es competente a la hora de realizar un arqueo de caja, por eso se le descuenta de inmediato para que este sea mas cuidadoso para el próximo mes, ya que la tabla 20 expresa que los arqueos de caja se llevan a cabo mensualmente.

Tabla 24. El Control en Fondos de Caja Chica se realiza apoyándose en:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	El pago con cheque de pequeñas sumas de dinero	0	0%
b	Cada desembolso amparado por un comprobante	1	33%
c	Preparación de una relación de gastos	2	67%
d	Dar instrucciones al banco por escrito de no aceptar en depósito a esa cuenta cualquier cheque girado a nombre de la compañía	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 9.



Fuente: Datos de la tabla 9

Análisis de Resultados: el 67% de los encuestados señalo que el control en fondos de caja chica se realiza apoyándose en la preparación de una relación de gastos, y el 33% señalo que cada desembolso de caja chica esta amparado por un comprobante.

Referente al resultado obtenido, Molina y Toro (2002) afirma que cada desembolso que se haga con la caja chica debe estar amparado por un comprobante de caja chica y su factura o comprobante original. Y en cuanto a la reposición del fondo de caja chica cuando llega a cierto límite, el responsable prepara una relación de gastos, para mostrar las cantidades de los pagos efectuados con el fondo y el saldo disponible.

Tabla 25. La Conciliación Bancaria se realiza:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Mensual	3	100%
b	Trimestralmente	0	0%
c	Semestralmente	0	0%
d	Anualmente	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

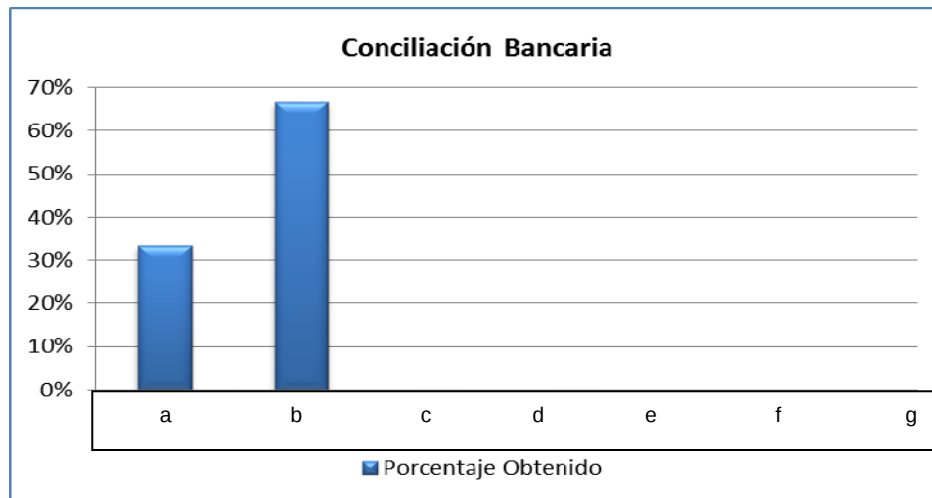
Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados respondió que la conciliación bancaria se realiza de manera mensual. Siguiendo los resultados obtenidos, se puede deducir que es necesario que las empresas concesionarias de vehículos realicen la conciliación bancaria mensualmente o dependiendo de lo que se dedique la empresa en menor tiempo posible, ya que por medio de esta se previene estafas y otros manejos dolosos.

Tabla 26. Dentro de las causas que originan discrepancia en la Conciliación Bancaria se incluyen:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Depósitos en transito	1	33%
b	Cheques en transito	2	67%
c	Notas de Debito	0	0%
d	Notas de Crédito	0	0%
e	Errores en los libros de la empresa	0	0%
f	Errores del Banco	0	0%
g	Otro	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Gráfico 10.



Fuente: Datos de la tabla 10

Análisis de Resultados: el 67% de los encuestados señalo que dentro de las causas que originan discrepancia en una Conciliación Bancaria son los cheques en transito, mientras que el 33% señalo que son los depósitos en transito. Esto indica que la empresa Centro VAS Valera, C.A. por medio de la conciliación bancaria hace comparaciones de los registros de operaciones bancarias con los estados de cuenta mensual que emite dicha empresa, lo cual se relaciona directamente con lo expuesto en la tabla 25, ya que afirma que este método se realiza cada mes.

Tabla 27. En el caso de cuentas bancarias, los cheques se expiden con:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Una firma	3	100%
b	Dos firmas mancomunadas	0	0%
c	Tres firmas nominativas	0	0%
d	Todas las anteriores	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: de acuerdo a las personas encuestadas, el 100% afirmo que en caso de cuentas bancarias, los cheques se expiden con una firma para que sea más segura, ya que esta forma de pago es considerada por parte de gerentes de distintas empresas la más conveniente para el manejo de las operaciones.

Tabla 28. Los Cheques emitidos caducan en:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	30 días	0	0%
b	45 días	0	0%
c	60 días	0	0%
d	90 días	3	100%
e	Otros	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados expreso que los cheques emitidos caducan en 90 días, es necesario y conveniente que en todas las empresas los cheques caduquen máximo 90 días, para que cumplido este plazo, puedan hacer uso de ese capital.

Tabla 29. La Confirmación de los Saldos Bancarios se basa en:

	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
a	Confirmar los saldos en depósito en cuentas bancarias a la fecha del balance general	3	100%
b	Elaborar un modelo de confirmación bancaria como parte de las pruebas	0	0%
c	Revisar que todas las partidas estén incluidas y eliminar aquellas partidas que no deben estar incluidas	0	0%
d	Otros	0	0%
	Total	3	100%

Fuente: Instrumento aplicado por la autora de la investigación (2012)

Análisis de Resultados: el 100% de los encuestados coinciden al responder que la Confirmación de los Saldos Bancarios se basa en confirmar los saldos en depósito en cuentas bancarias a la fecha del balance general. Y para llevar a cabo dicha confirmación de saldos bancarios, puede hacerse de dos maneras, puede ser con la solicitud de saldo en cuenta, es decir, se envía una carta al banco donde manejan la cuenta bancaria, solicitándole que informe el saldo que aparezca en la cuenta de cheques a nombre de la empresa, o se hace por medio de la solicitud de estados de cuenta, comparándose el saldo confirmado por el banco y las operaciones, con los registros que muestra la empresa.

bdigital.ula.ve

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Con relación a la información recolectada, se aplicó el instrumento de investigación al presente estudio, que a través de datos aportados por la población objeto de estudio, comprendida por (02) contadores y (01) gerente, estos datos fueron reflejados en tablas y gráficos, que sirvieron para Analizar el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo.

En el primer objetivo específico planteado, Identificar el control interno sobre ingresos y desembolsos del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo, con respecto al ingreso del efectivo se evidenció que el personal es competente y ético, cumpliendo con funciones establecidas en dicha empresa, también emplean técnicas para controlar la entrada del efectivo asignando responsabilidades, examinando todas las operaciones para realizar una Auditoría Interna, garantizando así el manejo de las operaciones. De igual modo, entregan documentos a los clientes como el comprobante y al mismo tiempo la empresa se queda con un comprobante de depósito.

Por otro lado, se pudo apreciar que en esta empresa para llevar a cabo el control interno de salidas de efectivo consideran algunos aspectos básicos como la utilización de cheques, el cual es un documento de soporte,

ya que las evidencias que respaldan los desembolsos de efectivo por cuenta corriente, es a través de controles electrónicos de efectivo y de esta manera controlar todos los pagos realizados.

En relación al objetivo específico, Identificar los procedimientos llevados a cabo para el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo, se observó que no se llevan a cabo en su totalidad todos los procedimientos, según datos aportados por los encuestados, no es utilizado el método de confirmación de adeudo, sino que al momento de realizar una Auditoría Interna se cotejan los depósitos diarios de caja principal con los depósitos reflejados en el Estado de Cuenta del Banco para conocer si existe alguna deuda.

De igual modo, se revisan pagos posteriores para verificar desembolsos realizados y así liquidar pasivos, también se revisan actas y contratos para inspeccionar tantos los contratos especiales como los pasivos generados. El análisis de los movimientos se utiliza para definir plazos de los pasivos y presentarlos en los Estados Financieros, y como documento que verifique las deudas existentes, se tiene la factura. Lo que quiere decir que en la organización, los pasivos son quienes representan las obligaciones que tiene la empresa, y son tan importantes como los activos, puesto que tienen un gran efecto en la realidad financiera de la empresa.

En función al tercer objetivo específico; Examinar las técnicas y métodos de custodia y salvaguardia del control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo, se pudo conocer que en el Arqueo de Caja, el importe del efectivo es igual a la suma del total de ventas al contado registradas en la tira, pero una parte de

los encuestados informaron que al momento de llevar a cabo este método tan importante se desglosan el total de las ventas según instrumentos de pagos como: efectivo, depósitos, crédito, tarjeta de débito, transferencias electrónicas.

Esta empresa no utiliza un formato específico para realizar el Arqueo de Caja; a su vez, se evidenció que el encargado de realizar esta tarea son los contadores y también el encargado del Departamento de Repuestos, Ventas y Servicio. Se observa que existe una estructura departamental, pero no existe una separación de funciones apropiada para el Arqueo de Caja, se recomienda que este conteo sea gestionado por una sola persona, para evitar excedentes de efectivo, y salvaguardar a la empresa ante riesgos financieros

Por otro lado se pudo apreciar que la totalidad de los entrevistados coincidió que no se hace un Recuento del Efectivo en Caja, el cual es un método importante que ayuda a controlar tanto el efectivo como instrumentos negociables, este es destinado a cancelar gastos relativamente pequeños e importantes para evitar robos; otro método aplicado por la empresa concesionaria representante oficial del grupo Volkswagen es la Confirmación de Saldos Bancarios.

Por último se concluye, gracias a los resultados obtenidos, que el control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo, es muy útil porque permite detectar posibles errores o irregularidades en las operaciones de la empresa en el menor tiempo posible, así como asegurar que los activos estén debidamente protegidos; ya que el efectivo es el activo más líquido, más utilizado, de más fácil apropiación y manipulación. Debido a esto la empresa aplica los

procedimientos y métodos de custodia del control interno del efectivo, porque ayuda a alcanzar los objetivos de la empresa, aunque se identificó la ausencia de algunos de estos métodos y técnicas que ayudan a la efectividad y eficiencia de las transacciones del efectivo.

Recomendaciones

Deben diseñar un modelo para confirmar deudas, llamado “indirecto positivo”, se hace necesario para que se apliquen todos los procedimientos y así efectuar un adecuado control interno del efectivo.

Deben utilizar un formato específico al momento de efectuar un Arqueo de Caja, ayudando a prevenir el posible hurto.

Se debe asignar la responsabilidad a una sola persona, preferiblemente el contador, al momento de realizar el Arqueo de Caja.

Deben realizar el recuento del Efectivo en Caja, el cual es un método importante que ayuda a controlar tanto el efectivo como instrumentos negociables.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ander, E. (1982), **“Técnicas de Investigación Social”**. 19 Edición. Editorial HVMANITAS. Buenos Aires.

Arias, F. (2006), **“Proyecto de investigación”**. (5^a Edición). Editorial Episteme. Caracas, Venezuela.

Aguirre, J. y Escamilla, J (2010), **“Auditoría I, normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos”**. Edición Mix. Madrid-España.

Aguirre, J. y Escamilla, J (2010), **“Auditoría III, control interno, áreas específicas de implantación, procedimiento y control”**. Edición Mix. Madrid-España.

Castañeda, J. (1995), **“Método de Investigación I”**. McGraw-Hill – México.

Catacora, F. (1998), **“Contabilidad, la base para las decisiones gerenciales”**. McGraw-Hill Interamericana de Venezuela, S.A.

Cepeda, G. (1997). **“Auditoría y Control Interno”**, Primera Edición, Editorial McGraw-Hill Colombia.

Código de Comercio. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 475 Caracas de 26 de Julio de 1955.

Colmenares, I. (2007), **“El control interno del efectivo en las ferreterías del Municipio Pampán del Estado Trujillo”**. Trabajo especial de grado Universidad de Los Andes, Núcleo “Rafael Rangel”.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial N° 36.860 del 30 de Diciembre de 1999. Caracas

Diccionario de la Real Academia Española. [Documento en línea] disponible. <http://lema.rae.es/drae/?val=An%C3%A1lisis>. [Fecha de consulta 01/05/2012].

Elizondo, A. (2002), “**Metodología de la investigación contable**” (3ª edición). Editorial. Thomson. México.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. **Norma Internacional de Auditoría.** [Documento en línea] disponible. <http://www.ccpsucre.org.ve/LeyesReglamentos/leyes/NormativaInternacional/5NIC-NIIFInterpretaciones/NIATraduccion/niaindice.pdf>. [Fecha de consulta 01/05/2012].

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. **Código de Ética Profesional del Contador Público Venezolano.** [Documento en línea] disponible. <http://raulaguana.aprenderapensar.net/files/2009/09/C%C3%93DIGO-DE-%C3%89TICA-PROFESIONAL-DEL-CONTADOR-P%C3%9ABLICO-VENEZOLANO.pdf>. [Fecha de consulta 01/05/2012].

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. **Declaración sobre Normas y Procedimientos de Auditoría DNA 4.** [Documento en línea] disponible. <http://www.ccpfalcon.com/portal/descargas/82003DNA-4%20El%20Informe%20de%20Control%20Interno.pdf>. [Fecha de consulta 01/05/2012].

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.
Declaración de Principios de Contabilidad N°0 Normas Básicas y

Fernández, A. (1985), **“Estudio y Evaluación de un Sistema de Control Interno Contable”**. Editorial Ferdiáz, S.A., Guatemala, C.A.

Frías, A. (2010), **“Control Interno en las empresas vendedoras de repuestos de carros del Municipio Valera Estado Trujillo”**. Trabajo especial de grado Universidad de Los Andes, Núcleo “Rafael Rangel”.

Hernández R., Fernández C., Baptista P. (1998). **Metodología de la investigación**. Editores McGrall-Hill interamericana. S.A. (2ª Edición).

Hernández R., Fernández C., Baptista P. (2003), **“Metodología de la Investigación”**. (3ª. Edición). McGraw-Hill Interamericana.

Hernández R., Fernández C., Baptista P. (2006), **“Metodología de la Investigación”**. (4ª. Edición). McGraw-Hill. México.

Horngren, C., Sundem, G. y Elliot, J. (1997), **“Contabilidad Financiera”**. Prentice Hall. Quinta edición. México

Mendez, C. (2001), **“Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación”**. (3ª Edición). McGraw-Hill. Colombia.

Méndez, C. (1995), **“Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación”**. McGraw-Hill. Colombia.

Mendívil, V. (2002), **“Elementos de la Auditoría”**. (5ª Edición). México

Mendívil, V. (2010), **“Elementos de la Auditoría”**. (6ª Edición). México

Molina, V y Toro, L. (2002), **“Necesidad de los Asientos de Ajuste a la Información Contable”**. Contabilidad II. Mérida Venezuela

Munch, L y García, J. (1985), **“Fundamentos de Administración”**. Editorial Trillas. México.

Peréz, L (1999), **“Auditoría de Estados Financieros”**. McGraw-Hill. México

Ponce, C. (2007), **“El Control Interno del Efectivo de la Empresa Cemento Andino, Estado Trujillo”**. Trabajo especial de grado Universidad de Los Andes, Núcleo “Rafael Rangel”.

Principios de Contabilidad de Aceptación General. [Documento en línea] disponible. <http://www.ccpfalcon.com/portal/descargas/82003DNA-4%20El%20Informe%20de%20Control%20Interno.pdf>. [Fecha de consulta 01/05/2012]. <http://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/4433b84585bdcbeb2f949b412df2954d524d2d41.pdf>

Redondo, A. (1998), **“Curso Práctico de Contabilidad General”**. 10^a edición. Caracas. Venezuela.

Rosenberg, J. (1994), **“Diccionario de administración y finanzas”**. Editorial Océano. España.

Silva, J. (2008), **“Fundamentos de Contabilidad II”**. Editorial Cobo, C.A. Venezuela.

Terry, G. (1971), **“Principios de Administración”**. Editorial Continental, S.A. México

Tamayo y Tamayo. (2003), **“El Proceso de la Investigación Científica”**. México: Editorial Limusa.

Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (1993), **“Estadística I, programa de estudios universitarios”**. (Módulos 0, 1, 2, 3 y 4). Caracas. Venezuela.

Whittington, R y Pany, K. (2000), **“Auditoría, un enfoque integral”**. (12ª Edición) McGraw-Hill. Editorial Continental, S.A. México

www.tuguiacontable.com. **Componentes del Control Interno**. [Documento en línea] disponible. <http://www.tuguiacontable.com/2012/04/el-control-interno-en-el-proceso-de.html>. [Fecha de consulta 10/06/2012].

bdigital.ula.ve

ANEXO 1



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NÚCLEO "RAFAEL RANGEL"
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
TRUJILLO, ESTADO TRUJILLO

Guía de entrevista

Las preguntas que a continuación se le presentan para ser respondidas por UD. tienen por objeto recabar la información pertinente para la elaboración del Trabajo de Grado presentado ante la ilustre Universidad de Los Andes Núcleo Rafael Rangel para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública denominado "Control interno del efectivo en la empresa Centro VAS Valera, C.A. del Municipio Valera, Estado Trujillo", razón por la cual le solicito su valiosa colaboración al respecto.

Instrucciones

1. Lea detenidamente cada pregunta.
2. Marque con una equis (x) el literal de las alternativas que se ajustan a su opinión.
3. Si tiene alguna duda referente al mismo, pregúntele directamente al entrevistador.
4. Cada una de sus respuestas son de gran importancia, por favor responder todas las preguntas.
5. La información que usted facilite es de carácter confidencial y solamente será utilizada para fines académicos.

1.- La empresa Centro VAS Valera, C.A. para obtener personal competente y ético, requiere:

- ☐ a. Investigar cuidadosamente a los empleados para evitar personalidades con rasgos indeseables.
- ☐ b. Invierte en programas de entrenamiento.
- ☐ c. Todas las anteriores.
- ☐ d. Ninguna de las anteriores.
- ☐ e. Otra. Señale: _____

2.- En la asignación de responsabilidades para los ingresos de efectivo, se designan:

- ☐ a. Empleados específicos como cajeros.
- ☐ b. Supervisores de cajeros.
- ☐ c. Contadores.
- ☐ d. Otros. Señale: _____

3. En la autorización para asegurar el control interno del ingreso del efectivo se considera:

- ☐ a. Solamente los empleados designados.
- ☐ b. Los gerentes de departamentos.
- ☐ c. Otro. Señale: _____

4. ¿En la separación de deberes los cajeros y los empleados de correspondencia que manejan efectivo, tienen acceso a los registros contables?

Si ☐ No ☐

5. Para examinar las operaciones administrativas y determinar importes exactos de los ingresos en efectivo, se lleva a cabo:

- ☐ a. La Auditoría Interna.
- ☐ b. La Auditoría Externa.
- ☐ c. Otros. Señale: _____

6. En cuanto a documentos y registros de efectivo, se garantiza que:

- ☐ a. Los clientes reciban comprobantes como registros de la operación.
- ☐ b. El estado de la cuenta del banco lista los ingresos de efectivo para la conciliación con los registros de la compañía (comprobantes de depósito).
- ☐ c. Los clientes que pagan por medio del correo incluyen una notificación de remesa que muestra la importancia del efectivo recibido por la compañía.
- ☐ d. Otros. Señale: _____

7. Los controles electrónicos del efectivo, se registran por medio de:

- ☐ a. Cajas registradoras.
- ☐ b. Caja de seguridad.
- ☐ c. Bancos.
- ☐ d. Todas las anteriores
- ☐ e. Otros. Señale: _____

8. ¿Cómo se realiza el desembolso del efectivo de la empresa Centro VAS Valera, C.A.?

- ☐ a. Mediante Cheques.
- ☐ b. Mediante transferencia electrónica de fondos.
- ☐ c. Mediante fondos de caja menor.
- ☐ d. Todas las anteriores.

9.- Dentro de los desembolsos de efectivo realizados por Cuenta Corriente, incluye:

- ☐ a. La centralización de la autoridad de desembolsos.
- ☐ b. Un registro permanente de los desembolsos.
- ☐ c. Una reducción en el monto del efectivo.
- ☐ d. Otros. Señale: _____

10.- En los desembolsos de efectivo, en cuanto al uso de Cheques:

- ☐ a. Están Prenumerados.
- ☐ b. Los números en la serie tienen explicación.
- ☐ c. Se tachan los cheques anulados.
- ☐ d. Otros. Señale: _____

11. ¿En el procedimiento del control interno del efectivo se realiza solicitud de confirmación de adeudo?

Si ☐ No ☐

Explique: _____

12. En la verificación de pagos posteriores se revisan:

- ☐ a. Los desembolsos efectuados para liquidar pasivos.
- ☐ b. Los pagos de pasivos registrados como nuevas operaciones.
- ☐ c. No se verifican pagos posteriores.

13.- En la revisión de actas y contratos se inspeccionan:

- ☐ a. Acuerdos de la Asamblea de Accionistas y Junta de Consejo.
- ☐ b. Contratos Especiales.
- ☐ c. Pasivos Generados.
- ☐ d. No se revisan actas y contratos.

14.- Al examinar las compras de mercancías, de no ser pagadas de inmediato ¿Se realiza la conexión las cuentas por pagar de la empresa?

Si ☐ No ☐

Señale: _____

15.- En Centro VAS Valera, C.A. el análisis de movimientos es utilizado para:

- ☐ a. Definir plazos de pasivos.
- ☐ b. Definir características de los pasivos.
- ☐ c. Definir la presentación de estos en los Estados Financieros.
- ☐ d. No se realizan los movimientos.

16.- Dentro de los documentos sobre las deudas existentes, se tienen:

- ☐ a. Certificación.
- ☐ b. Carta de gerencia.
- ☐ c. Declaración.
- ☐ d. Otro. Señale: _____

17.- En el Arqueo de Caja, al emplearse una caja registradora, el importe total del efectivo que se tiene al finalizar el día, la suma debe ser igual:

- ☐ a. Al monto del fondo para el cambio (dinero que se dejó en el cajón al comenzar el día, para el cambio).
- ☐ b. Al total de las ventas al contado registradas en la tira.
- ☐ c. Al total de los pagos a cuenta recibidos de los clientes.
- ☐ d. Otro. Señale: _____

18.- Al registrar los ingresos de efectivo utilizando facturas prenumeradas, el supervisor:

- ☐ a. Ordena en secuencia numérica las copias de las facturas y suma los importes de las mismas. Asegurándose que no falte ninguna.
- ☐ b. Cuenta el dinero que se encuentra en el cajón y le resta el importe del fondo para cambio.
- ☐ c. Otros. Señale: _____

19.- A la hora del Arqueo de Caja, se encarga de realizar esta tarea:

- ☐ a. Un supervisor.
- ☐ b. La misma persona que preparo los documentos-fuentes.
- ☐ c. El contador.
- ☐ d. Otro. Señale: _____

20.- Los Arqueos de Caja se realizan:

- ☐ a. Mensual.
- ☐ b. Trimestralmente.
- ☐ c. Semestralmente.
- ☐ d. Anualmente.

21.- En la realización del Recuento del Efectivo en Caja se recomienda:

- ☐ a. Obtener un recibo firmado por el encargado del fondo como constancia que le fueron devueltos los fondos al cliente.
- ☐ b. Asegurar que todos los cheques pendientes de depositarse estén librados a la orden del cliente ya sea en forma directa o a través del endoso.
- ☐ c. No se hace recuento del efectivo.
- ☐ d. Otros. Señale: _____

22.- Si en un Arqueo de Caja se detecta un faltante o sobrante de efectivo, tal situación se registra mediante:

- ☐ a. Un asiento de Diario.
- ☐ b. No se realiza ningún registro
- ☐ c. Otros. Señale: _____

23.- En caso de faltante de efectivo, al trabajador que le es asignada esta tarea:

- ☐ a. Se le cobra de su sueldo inmediato.
- ☐ b. Se le cobra de su aguinaldo.
- ☐ c. Se despide.
- ☐ d. Se le asigna la actividad a otro trabajador.
- ☐ e. Otros. Señale: _____

24.- El Control en Fondos de Caja Chica se realiza apoyándose en:

- ☐ a. El pago con cheque de pequeñas sumas de dinero.
- ☐ b. Cada desembolso amparado por un comprobante.
- ☐ c. Preparación de una relación de gastos.
- ☐ d. Dar instrucciones al banco por escrito de no aceptar en depósito a esa cuenta cualquier cheque girado a nombre de la compañía.
- ☐ e. Otros. Señale: _____

25.- La Conciliación Bancaria se realiza:

- ☐ a. Mensual.
- ☐ b. Trimestralmente.
- ☐ c. Semestralmente.
- ☐ d. Anualmente.

26.- Dentro de las causas que originan discrepancia en la Conciliación Bancaria se incluyen:

- ☐ a. Depósitos en tránsito.
- ☐ b. Cheques en transito.
- ☐ c. Notas de Debito.
- ☐ d. Notas de Crédito.
- ☐ e. Errores en los libros de la empresa.
- ☐ f. Errores del Banco.
- ☐ g. Otros. Señale: _____

27.- En el caso de las cuentas bancarias los cheques se expiden con:

- ☐ a. Una firma.
- ☐ b. Dos firmas mancomunadas.
- ☐ c. Tres firmas nominativas.
- ☐ d. Todas las anteriores.

28.- Los Cheques emitidos caducan en:

- ☐ a. 30 días.
- ☐ b. 45 días.
- ☐ c. 60 días.
- ☐ d. 90 días.
- ☐ e. Otros. Señale: _____

29.- La Confirmación de los SalDOS Bancarios se basa en:

- ☐ a. Confirmar los saldos en depósito en cuentas bancarias a la fecha del balance general.
- ☐ b. Elaborar un modelo de confirmación bancaria como parte de las pruebas.
- ☐ c. Revisar que todas las partidas estén incluidas y eliminar aquellas partidas que no deben estar incluidas.
- ☐ e. Otros. Señale: _____

ANEXO 2