

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE ESMERALDAS**



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

**TEMA:
EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES
CONTABLES DE SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA., PERIODO 2014**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

**AUTOR:
QUINTANA VERA JEFFERSON EDUARDO**

**ASESOR:
MGT. ORLIN ÁLAVA CHILA**

ESMERALDAS, 2017

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN

Trabajo de tesis aprobado luego de haber dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el Reglamento de Grado de la PUCESE previo a la obtención del título de Ing. En Contabilidad y Auditoría CPA.

Presidente del Tribunal

Lector 1

Lector 2

Director de Escuela

Director de Tesis

AUTORÍA

Yo, Quintana Vera Jefferson Eduardo, declaro que la presente investigación enmarcada en el actual trabajo de tesis es absolutamente original, auténtica y personal.

En virtud que el contenido de esta investigación es de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor y de la PUCESE.

Esmeraldas, __ de Mayo del 2017

Quintana Vera Jefferson Eduardo

C. I. 080300820-0

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

A ti DIOS que me diste la oportunidad de vivir y regalarme una familia maravillosa.

Con mucho cariño especialmente a mis padres que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento. Gracias por todo papá y mamá por darme una carrera para mi futuro y poder creer en mí, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre han estado ahí apoyándome y brindándome todo su amor, por todo esto les agradezco de todo corazón que estén conmigo a mi lado.

Los quiero con todo mi corazón y este trabajo es para ustedes, solamente les estoy devolviendo lo que ustedes me dieron en un principio.

A mis hermanos Flavio, Nivaldo y Vanessa gracias por estar conmigo y apoyarme siempre, los quiero mucho.

Jefferson

AGRADECIMIENTO

A la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas por haberme aceptado ser parte de ella y abierto las puertas de su seno para poder estudiar mi carrera, así como también a los diferentes docentes que brindaron sus conocimientos y su apoyo para seguir adelante día a día.

Agradezco también a mi Asesor de Tesis el Mgtr. Orlin Álava por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento, así como también haberme tenido toda la paciencia del mundo para guiarme durante todo el desarrollo de la Tesis.

Y para finalizar también agradezco a todos los que fueron mis compañeros en clase durante todos los niveles de la Universidad ya que gracias al compañerismo, amistad y apoyo moral han aportado en un alto porcentaje a mis ganas de seguir adelante en mi carrera profesional.

Jefferson

RESUMEN

La presente investigación consiste en la elaboración de un manual de control interno para el efectivo y equivalentes al efectivo de Susan Shopping Compañía Limitada, para el mejor manejo de sus operaciones.

Dicha investigación fue de carácter descriptivo porque se dio a conocer las actividades que Susan Shopping Compañía Limitada realiza, con el fin de detectar las debilidades para así plantear soluciones.

Para la recolección de información se utilizó entrevistas y encuestas dirigidas al Gerente, Contador, Jefe de operaciones, Encargado de apertura de los fondos de Caja Chica y los operadores de venta, entre los resultados más notables se pudo demostrar que, no aplican correctamente los procesos de control del efectivo.

Palabras clave: Control interno, Efectivo y equivalentes al efectivo, Susan Shopping.

ABSTRACT

The present investigation consists in the elaboration of an internal control manual for cash and cash equivalents, only in the area of cash, small cash and banks of Susan Shopping Company Limited, to better manage its operations.

This research was descriptive in nature because it disclosed the activities that Susan Shopping Company Limited carries out, in order to detect the weaknesses in order to propose solutions.

For the collection of information, interviews and surveys were conducted for the Manager, Accountant, Head of Operations, Charge of funds of small cash and sales operators, among the most notable results could be shown that, they do not correctly apply the processes the control of the cash.

Keywords: Internal control, Cash and cash equivalents, Susan Shopping.

ÍNDICE DE CONTENIDO

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN.....	i
AUTORÍA	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT.....	vi
ÍNDICE DE CONTENIDO.....	vii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	ix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	ix
INTRODUCCIÓN	10
CAPÍTULO I.....	13
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	13
1.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO	13
1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	14
1.2.1. EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	14
1.2.2. CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS	15
1.2.3. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	15
1.2.4. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.....	16
1.2.5. CONTROL INTERNO.....	16
1.2.6. TIPOS DE CONTROL INTERNO.....	16
1.2.7. POLÍTICAS CONTABLES	17
1.2.8. PROCEDIMIENTOS CONTABLES	17
1.2.9. MANUALES ADMINISTRATIVOS.....	19
1.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL	21
ASPECTOS METODOLÓGICOS DE INVESTIGACIÓN.....	22
2.1. TIPO DE ESTUDIO.....	22
2.2. MÉTODO.....	22
2.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	22
2.3.1. TÉCNICAS	22
2.3.2. INSTRUMENTOS	22
2.4. DISEÑO ESTADÍSTICO.....	23
2.5. PROCEDIMIENTOS	23
CAPÍTULO III.....	24

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	24
3.1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE	24
3.1.1. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LAS CUENTAS EFFECTIVO Y EQUIVALENTES (CAJA, CAJA CHICA, BANCOS)	24
3.1.1.1. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE CAJA	24
3.1.1.2. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA	28
3.1.1.3. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE BANCOS	29
3.1.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LAS CUENTAS EFFECTIVO Y EQUIVALENTES (CAJA, CAJA CHICA, BANCOS)	31
3.2. ANÁLISIS DE LA NORMATIVA PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES.....	32
CAPITULO IV.....	31
4.1. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LAS CUENTAS DE EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO DE SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.	31
4.1.1. PRESENTACIÓN	32
4.1.2. JUSTIFICACIÓN.....	32
4.1.3. OBJETIVO.....	32
4.1.4. ALCANCE	33
CAPITULO V.....	43
5.1. CONCLUSIONES	43
5.2. RECOMENDACIONES	43
REFERENCIAS.....	44
ANEXOS	44

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Figura 1: Resumen Estado de Flujo de Efectivo periodo 2014.....	36
---	----

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Modelo de encuesta	51
Anexo 2: Modelo de entrevista 1.....	52
Anexo 3: Modelo de entrevista 2.....	53
Anexo 4: Modelo de entrevista 3.....	54
Anexo 5: Ficha de observación	55

INTRODUCCIÓN

El control interno es un término que se usa con el objetivo de detallar todas las acciones tomadas por los accionistas y directores de la empresa para controlar las operaciones de sus organizaciones. Normalmente el control interno se refiere a las gestiones de control en las operaciones (Contraloría General del Estado, 2013).

El control interno es importante dentro de las empresas porque debe establecerse mediante una forma sistematizada, es decir, que debe seguir un ordenamiento lineal, además de esto es necesario dotarlo de elementos necesarios para su funcionamiento como son las respectivas normativas aplicables (González, 2013).

En la ciudad de Esmeraldas, parroquia Esmeraldas en las calles sucre entre Piedrahita y Manuela Cañizares se funda la empresa Susan Shopping, el 23 de noviembre del año de 1999 la cual se encuentra actualmente regulada por la Superintendencia de Compañías.

Mediante resolución N° SC.IJ.DJC.Q.12.001855, dictada por el doctor Oswaldo Noboa León se aprueba la constitución de la compañía Susan Shopping Cía. Ltda. El 16 de abril del año 2012.

La compañía se encuentra formada por dos socios fundadores Garzón Verduga Susan Brigitte (Gerente General) y Mojarrango Tircio Erick Manuel (Presidente), en lo largo de su trayectoria han logrado constituir 5 locales en la ciudad de esmeraldas, las cuales son:

- Susan Shopping Cía. Ltda. (Matriz) Ubicada en las calles sucre entre Piedrahita y Manuela Cañizares
- Susan Shopping sucursal Atacames ubicada en la calle Luis Tello diagonal al cuerpo de bomberos.
- Susan Shopping (Sucursal Multiplaza), Susan Kids y una tienda Tutto estos tres locales se encuentran en el centro comercial multiplaza ubicados en las calles Pedro Vicente Maldonado y Julio Estupiñan Tello.

Susan Shopping Cía. Ltda. en la actualidad desempeña sus actividades basándose en las operaciones que se generan diariamente y cumpliendo las instrucciones de gerencia. En los últimos meses las operaciones dentro de la empresa han incrementado, lo cual ha

causado una gran incertidumbre acerca del correcto desempeño de las tareas enfocadas
al efectivo y

sus equivalentes, la misma que forma parte del proceso contable para la obtención de los resultados reales.

Con el manual de control interno contable, Susan Shopping podrá medir los resultados de los procesos ya que emplear controles internos en sus operaciones, proporcionará un seguimiento del sistema contable, es por eso que es de gran importancia que una planificación sea capaz de determinar si los controles se cumplen para darle un mejor enfoque a la gestión actual.

Con la elaboración y aplicación de un manual de control interno contable en Susan Shopping Cía. Ltda. se pretende mejorar el manejo de sus recursos, como también alcanzar un apropiado desempeño de la correcta aplicación de funciones contables de tal manera que la compañía pueda obtener salidas reales de los rubros, registros consistentes relacionadas a las cuentas Efectivo y Equivalente al Efectivo. Bajo estas consideraciones se presentan los siguientes objetivos:

General:

Diseñar un manual de control interno contable del efectivo y equivalente al efectivo para la Compañía Susan Shopping, que permita el mejoramiento de sus operaciones.

Específicos:

- Identificar las políticas y procedimientos de control interno contable de las cuentas Efectivo y Equivalentes que maneja Susan Shopping Cía. Ltda.
- Analizar la normativa legal para el manejo y control del Efectivo y Equivalente.
- Proponer un manual de control interno contable orientada al Efectivo y Equivalente para el funcionamiento de Susan Shopping Cía. Ltda.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

1.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

En Colombia, el estudio realizado por Arcos y Benavides (2008), tiene como objetivo analizar el impacto del ciclo del efectivo y sus equivalentes en relación a la rentabilidad de las empresas del sector no financiero de Colombia. Identificando hipotéticamente el ciclo de efectivo como una medida óptima para evaluar la gestión financiera y también como un determinante elemento para la administración del capital de trabajo, Los resultados confirman la hipótesis que relaciona los ciclos de efectivo cortos con una mayor rentabilidad; de igual forma, muestran que empresas con menores niveles de endeudamiento presentan mayores niveles de rentabilidad, lo que es consistente con las teorías de orden jerárquico de la estructura de capital.

En el mismo país, el artículo publicado por Rizzo (2007), tiene como objetivo exponer la importancia del efectivo en las empresas y que ocurre cuando no hay suficiente circulante, el estudio tuvo un enfoque analítico ya que se basó en ejemplo de 3 empresas como efectos de la investigación, concluyendo que la medida financiera de mayor relevancia en una empresa es la capacidad para generar flujos de fondos de manera que esto está relacionado con el efectivo de las empresas ya que el mismo les da la capacidad para que operen con normalidad.

En argentina, el estudio titulado “La administración del capital de trabajo: Un reto empresarial” realizado por Padrón y Monasterio (2007), tuvo como finalidad implementar mecanismos para la administración del capital de la empresa Forestal Integral con la finalidad de conseguir diferentes opciones financieras que les permita tener liquidez para realizar sus operaciones de una manera adecuada. Para la investigación utilizaron técnicas como Ficha de observación, entrevistas y procedimientos analíticos de cómo opera el efectivo, como resultado se determinó la disminución del capital de trabajo y sus causas más relevantes, la insuficiencia de liquidez y las principales fuentes de financiamiento a corto plazo.

En México, en la Universidad Don Vasco, Villaseñor (2012) realiza un estudio el cual tuvo como objetivo analizar la situación del efectivo de “La pequeña empresa” situada en la ciudad de Uruapan, con la finalidad de detectar problemas relacionados con el manejo del circulante y plantear soluciones, dicha investigación fue de carácter analítica y para la recopilación de datos se utilizaron cuestionarios, datos de la empresa con respecto al periodo 2009. Los resultados evidencian que en el rubro de activos circulantes había disminuido en un 19,14% que se ve reflejado en las cuentas de caja y bancos, aumentando en la misma proporción en el rubro de los activos fijos debido a que se adquirió equipo de oficina, mobiliarios, equipo de cómputo. se concluye que la administración del efectivo en las operaciones contables es vital para las empresas, ya que con un apropiado manejo y un eficiente control se pueden solventar las obligaciones más exigentes.

En Perú, en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión la investigación basada en la teoría de Zorrilla y Requena (2015), propuso explicar cómo el estado de Flujo de Efectivo sirve como plan en la correcta administración de los fondos demostrando como opera el efectivo y equivalente al efectivo en las empresas comerciales de la provincia de Huara, la investigación fue de carácter descriptivo, y para la recopilación de información se realizaron 150 encuestas, diferentes tipos de fichas bibliográficas textos, revistas y mediante sus resultados se pudo demostrar el gran dominio que ejerce el estado de flujo de efectivo para el desarrollo de una eficaz y eficiente organización de los fondos en empresas de la localidad de Huara, concluyendo que los flujos de efectivo de las empresas deben tener una eficiente operatividad para su veraz presentación en los estados financieros al final del periodo contable.

1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1. EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

En las empresas, el estado de situación financiera es el instrumento de contabilidad que comunica la situación financiera empresarial, mostrando de forma ordenada la valoración de derechos, propiedades y obligaciones, (Guevara, 2012).

Barroso (2012) menciona que el mismo está conformado por **activos** (Son los bienes con los que cuenta la empresa y permiten generar beneficios), **pasivos** (Son obligaciones generadas por la entidad) y **patrimonio** (es el conjunto de bienes de una institución).

1.2.2. CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS

Los activos se clasifican en Corrientes, los cuales se encuentran estratificados en Disponible siendo este el efectivo físico; Los Realizables son todos los bienes capaces de ser convertidos en dinero mediante un proceso distinto a la razón de ser de la empresa y Las existencias son todos los productos terminados, mercaderías de almacén; Por otro lado los activos no Corrientes se clasifican en Materiales, siendo estos todos los tangibles como locales, mobiliarios, medios de transportes, ordenadores y los Intangibles, constituyendo a todos los elementos que no se pueden tocar, como aplicaciones informáticas y patentes, (Perez R. , 2008).

1.2.3. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Varón (2013) menciona que “El efectivo comprende lo relacionado con los recursos que la empresa mantiene con una disponibilidad inmediata, tales como **CAJA y BANCOS**”.

Es el recurso más relevante que posee toda entidad puesto que su correcto manejo es primordial para el desarrollo de operaciones, adecuadas y efectivas, (Mendez, 2008).

Los equivalentes al efectivo comprenden las **INVERSIONES** a corto plazo de gran liquidez, fácilmente convertibles en importes de efectivo, los cuales se encuentran sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor; se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo, (Nunes, 2012).

1.2.4. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Es aquel Estado Financiero que proporciona información que permite evaluar la capacidad de la organización para generar efectivo y equivalentes, el cual, de ser elaborado adecuadamente y según lo que establece la normatividad correspondiente, servirá de herramienta eficaz en la administración del efectivo. La Norma Internacional de Contabilidad, NIC 7 Estado de Flujos de Efectivo, establece que, cuando se le usa conjuntamente con el resto de estados financieros, provee información que permite a los usuarios evaluar su estructura financiera (incluyendo liquidez y solvencia) para así adaptarse a circunstancias y oportunidades cambiantes (Díaz, 2006).

En el estado de Flujo de Efectivo, la procedencia de los efectivos y equivalentes provienen de las **Actividades de operación**, aquellas actividades relacionadas con el objeto social de la empresa; también tenemos **Actividades de inversión**, estas están enfocada a la adquisición de activos fijos, así como también documentos financieros como acciones, pólizas para beneficio de la empresa; por otro lado tenemos **Actividades de financiación**, estas hacen referencia a la adquisición de recursos financieros para la empresa (Caballero, 2013).

1.2.5. CONTROL INTERNO

Es el plan de organización en donde se establecen los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa, (Asorey, 2010); Sirve para salvaguardar los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de información financiera (Luna, 2011), con el objetivo de detectar en qué grado se cumple con los objetivos planteados (Silvana, 2011).

Quiroz (2011), argumenta que la importancia radica en “la importancia de establecer medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen planes exitosamente, determinar y analizar rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, reducir costos y ahorrar tiempo al evitar errores”.

1.2.6. TIPOS DE CONTROL INTERNO

Existen dos tipos de control interno según Gonzales (2002), “El control interno Administrativo/Operativo y Contable /Financiero”

El control interno administrativo son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional, (Espinoza, 2013); estas no pueden tener relación directa con la confiabilidad de los datos contables, (Lara, 2005); Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura, misión y visión de la organización (Muñoz, 2013).

El control interno contable/ financiero está orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad; Este sistema es importante porque comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis (Michell, 2011).

Dicho control puede ser comparado periódicamente con la existencia física y se toman medidas oportunas en caso de presentarse diferencias por lo cual toda organización realiza su inventario (Cepeda, 1997).

1.2.7. POLÍTICAS CONTABLES

Dentro del control interno se manejan políticas internas contables, que son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad (IFRS, 2012), regulan toda la actividad contable referente a los registros y tratamientos de las transacciones financieras que se llevan a cabo en la empresa (Perez L. D., 2014); son de gran importancia para dar la información concreta a revelar en la elaboración y presentación de sus estados financieros; una política contable da los lineamientos de cómo se elabora los estados financieros bajo NIIF (Grajales, 2012).

1.2.8. PROCEDIMIENTOS CONTABLES

Dentro de las políticas internas existen procedimientos, pero para antes saber que son los “procedimientos contables” es importante comenzar por tener conocimiento del concepto de la palabra “procedimientos”. Consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral por medio del cual se garantiza la disminución de errores, (Melinkoff, 1990); los procedimientos contables son todos aquellos procesos, secuencia de

pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u
operaciones que

realiza la empresa en donde se pueden establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos de las cuentas de los estados financieros (Carpio, 1996).

Los procesos contables están estructurados de la siguiente manera según Chimba (2011) son: libro diario, libro mayor, balance de comprobación, estados financieros (Balance General, Estado de Resultado Integral, Flujo de Efectivo).

1.2.9. MANUALES ADMINISTRATIVOS.

Es un folleto, un libro, carpeta etc., en los que de una manera fácil de manejar (manuable) se concentran en forma sistemática todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización (Zhuma, 2012), con el objetivo de ayudar a facilitar la supervisión del trabajo mediante la normalización de las actividades, evitando la duplicidad de funciones y los pasos innecesarios dentro de los procesos, (Monterroso, 2007).

Álvarez (2007), menciona que “El objetivo de los manuales es servir de soporte para el desarrollo de las acciones, que en forma cotidiana la entidad debe realizar, a fin de cumplir con cada competencia particular asignadas por mando constitucional o legal”.

Por otro lado, Medina (2010) acota que: “Los manuales administrativos se pueden clasificar en manuales de organización, manual de control interno y manual de puestos y funciones”.

El manual de organización expone de forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos (Aguilar, 2008).

El manual de control interno es un documento que sirve de guía para los funcionarios y empleados de la empresa proporcionando de forma ordenada y sistematizada información acerca de las políticas, sistemas, ejecución de las operaciones contables rutinarias que tiene la empresa, sin embargo, este no debe

ser rígido sino más bien flexible adaptándose a la estructura de la misma
(Carangui, 2013).

El manual de funciones es un documento de trabajo que contiene las tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas y normas, estableciendo guías y orientaciones para desarrollar las rutinas y labores cotidianas, (Salas, 2007).

1.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Dentro de la normativa de control interno específicamente en el artículo 405-09 que habla sobre los arqueos sorpresivos de los valores en efectivo nos menciona que los valores en efectivo se encontrarán sujetos a verificaciones mediante arqueos, de la misma manera en el apartado 10 hace referencia a análisis y verificación de saldos en la cual nos permitirá comprobar que todas las cuentas por cobrar estén registrados; en el apartado 11 habla sobre las conciliaciones se basa en que la verificación de los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general, para comprobar que los saldos correspondas a operaciones que se han realizado.
- Dentro de las normas internacionales de contabilidad concretamente en la norma número 7 que habla sobre el “Estados de flujo de efectivo” el cual tiene como objetivo proveer información a la empresa acerca de los movimientos relacionados al efectivo y sus equivalentes, ya sea provenientes de las actividades de operación, inversión o financiamiento.

CAPÍTULO II

ASPECTOS METODOLÓGICOS DE INVESTIGACIÓN

2.1. TIPO DE ESTUDIO

La presente investigación fue de tipo descriptivo. Según Niño (2014), la misma trata de describir los procesos que lleva la investigación con el fin de presentar la realidad con el mayor número de detalles posibles, Además permitió estar al tanto de las operaciones que Susan Shopping ejerce, divisando las debilidades dentro de sus procesos para así planear soluciones.

2.2. MÉTODO

Esta investigación fue de tipo no experimental ya que se la desarrolló sin manipular las variables, se basó fundamentalmente en la observación de los fenómenos para así analizarlos y posterior a eso, poder dar una opinión.

2.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Para comprobar la problemática que se planteó dentro de la investigación, se empleó técnicas e instrumentos con el fin de obtener información de los procesos contables que se ejecutan en las empresas relacionadas al efectivo y equivalente del efectivo de Shopping Cía. Ltda.

2.3.1. TÉCNICAS

Entrevista se realizó a los propietarios de la empresa Susan Shopping, fue una conversación en la que existieron dos participantes con el fin de recoger información.

La encuesta que se aplicó a la empresa Susan Shopping consistió en una recopilación de preguntas dirigida a los 12 operarios, las preguntas de la encuesta salieron de un instrumento llamado cuestionario.

2.3.2. INSTRUMENTOS

El cuestionario es un conjunto de preguntas abiertas y cerradas, diseñadas para recolectar información enfocada a los objetivos de la investigación, siendo

aplicadas al Gerente, Contador, Jefe de operaciones y al encargado de apertura de los fondos de caja chica.

2.4. DISEÑO ESTADÍSTICO

La investigación tuvo un enfoque cualitativo y cuantitativo, La investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables. La investigación cualitativa evita la cuantificación. Para ello se aplicó las técnicas e instrumentos. Se tomó una población **de 15 personas** la cual estaba estratificada en **1 gerente, 1 contador, 1 Jefe de operaciones y 12 operarios** con los que cuenta Susan Shopping Cía. Ltda.

2.5. PROCEDIMIENTOS

Para la elaboración de la investigación se recolectaron teorías relacionadas al tema planteado con la finalidad de tener más conocimiento acerca de lo que estamos investigando.

Se diseñó el cuestionario para su aplicación, para ello fue importante saber acerca de los procesos contables que maneja Susan Shopping Cía. Ltda.

Se realizó la entrevista al Gerente, Contador, Jefe de operaciones y el encargado de la apertura de fondos de caja chica y se aplicó la encuesta a los operadores, con el fin de acercarnos más a la hipótesis planteada, para así proceder a tabularlas y analizar la situación. También se realizó el análisis de la situación por lo cual se propuso mejoras que ayudaron a la problemática establecida.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

3.1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE

3.1.1. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LAS CUENTAS EFECTIVO Y EQUIVALENTES (CAJA, CAJA CHICA, BANCOS)

Las políticas y procedimientos enfocados a las cuentas de Efectivo y Equivalentes al efectivo dentro de la compañía Susan Shopping, son de gran relevancia para realizar los procesos de una manera ordenada y su correcta aplicación se verá reflejada en los estados financieros.

Es importante referirse a que los resultados reflejados a continuación mencionan al efectivo solamente ya que la empresa no tiene equivalentes al efectivo, pero eso no significa que ellos no puedan tener equivalentes al efectivo en un futuro.

Para el análisis de los resultados se procedió a tomar información de primera mano de los trabajadores de la compañía, con el fin conocer si existen políticas de control interno contable de las cuentas de efectivo y equivalentes, y se encontró lo siguiente:

Dentro de las preguntas efectuadas en relación a las políticas de control interno contable de las cuentas de Efectivo y Equivalentes al Efectivo, el jefe de operaciones de la compañía manifestó que existen políticas y procedimientos, pero estas no se encuentran en un folleto físico establecido, sin embargo, las políticas internas existen y estas son conocidas por todo el personal que labora en la compañía. Entre las políticas que se aplican actualmente en la compañía tenemos:

3.1.1.1. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE CAJA

Mediante las encuestas realizadas se pudo apreciar que los asesores de ventas o vendedores son los encargados del efectivo de la caja registradora, generada por las ventas diarias y para el correcto manejo de los fondos se

basan en políticas de control interno establecidas en la compañía pese a que
las mismas

no están definidas en un documento físico. Los resultados producto de la encuesta reflejó que el 88% de los trabajadores realizan los cierres de caja al final de la jornada con su respectiva constatación, formato de cierre, para su posterior depósito al día siguiente como lo indica la normativa de control interno, mientras que el 12% de los trabajadores manifestaron que en ocasiones el depósito no se lo puede realizar al día siguiente, por motivos de que los valores extraídos de la caja no son justificados o devueltos, por ello, la caja se descuadra imposibilitando el depósito a realizar por la jornada en la que estuvieron a cargo.

Otra de las preguntas efectuadas en cuanto a los arqueos de caja respectivos se pudo evidenciar que únicamente el 12% de los asesores de ventas realizan arqueos de caja sorpresivos, pues manifestaron que no lo hacen de manera regular pues únicamente lo realizan con el objetivo de que el gerente vea como van las ventas y poder llevar un control sobre dichos rubros.

Así también otra de las preguntas efectuadas al personal de la compañía en cuanto a firma de arqueo y cierre de caja, se encontró que el 75% de los asesores de ventas al iniciar el día encuentran la caja en perfecto orden por el asesor de ventas electo el día anterior, además el encargado respectivo tiene la obligación y responsabilidad de firmar los arqueos de caja sorpresivos, firmar los cierres de caja del día que se lo asignó, esto con el objetivo de encontrarse anomalías cuando las hubiere e informar al encargado de la caja asignado ese día.

Por otro lado el jefe de operaciones implantó una política para el manejo de caja, que de todos los locales Susan Shopping, el único local en donde se puede sacar de los fondos de caja para operaciones diarias de la empresa es en la matriz. Cada local tiene un administrador encargado de llevar el correcto manejo de los fondos generados por las ventas, sin embargo al momento de constatar en el departamento de contabilidad los cierres por cada local, se encontraron muchas anomalías como saldos descuadrados por motivos de que no registraban valores extraídos de la caja para gastos cotidianos de la empresa, para llevar un mayor control de esto se implantó

esta política, ahora todos los locales para realizar algún pago tienen que solicitarle a la matriz.

3.1.1.2. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA

En la entrevista realizada a la Administradora de los fondos de Caja Chica se encontró que maneja políticas, pero que de igual manera no se encuentran en un folleto en físico establecido, todos los procesos adquiridos han sido gracias a la capacitación del jefe de operaciones.

Reposición de valores de Caja Chica

La persona encargada de manejar los fondos de caja chica manifestó que siempre al momento de restituir los valores de caja chica, tiene que presentar un informe de los valores en los que se ha gastado dicho rubro, para que de esta forma el gerente vuelva a reposicionar los valores faltantes, con la respectiva firma de la encargada y con la aprobación del gerente, dicha reposición la efectúan cada vez que los fondos han disminuido en su totalidad.

Valor destinado para fondos de caja chica

El valor destinado para los fondos de caja chica es de \$100,00 dólares, antes los administradores de las sucursales manejaban su fondo de caja chica dependiendo de las necesidades, es decir que no tenían un monto fijo, debido a que muchas veces el administrador no se encontraba en la empresa y los trabajadores cumplen con turnos distintos de trabajo, entonces se implantó una política que consiste en centralizar todos los rubros por concepto de caja chica en una sola persona, es por ello que ahora cuando las demás sucursales necesitan comprar algo para las necesidades de la empresa recurren a la encargada de los fondos de caja chica de la matriz.

Dichos fondos son utilizados exclusivamente para cubrir pagos menores a \$10,00 dólares enfocados a actividades que ayuden al desarrollo de las operaciones de la empresa, se tiene la autorización de pagar transportes (para todas las sucursales), para movilización de mercadería, artículos de uso múltiple, gastos alimenticios siempre y cuando se lo amerite, etc.

Los recursos de la empresa para situaciones personales de los socios

Se detectó que los socios de la empresa en ciertas ocasiones utilizan los recursos de la misma para situaciones personales, aunque por otro lado el jefe de operaciones implantó una política en la cual se tiene terminantemente prohibido usar los fondos de la empresa para situaciones personales de los dueños, debido a que ellos cumplen la función de Gerente y Administradora, por lo que ganan un salario mensual para así poder cubrir sus necesidades personales.

Independencia

La encargada de los fondos de caja chica, maneja independencia a los otros fondos que se recaudan, manejando así exclusivamente la caja chica de la compañía.

3.1.1.3. POLÍTICAS DE CONTROL INTERNO DE BANCOS

El Jefe de operaciones manifestó que el departamento de contabilidad procesa, analiza toda la información contable para así hacer un óptimo uso de sus recursos, para ello, este departamento cuenta con políticas no establecidas en físico pero que se han venido teniendo como referencia a lo largo de los años, entre las principales tenemos:

- Conciliaciones de manera mensual.
- Los pagos con tarjetas de crédito que efectúan los clientes, se aplican máximo hasta los 6 meses.
- No se aceptan pagos efectuados por clientes con cheques posfechados.
- Para pagos a proveedores manejan cheques posfechados.

Se encontró ciertas anomalías con respecto a la cuenta Banco, según la ficha de observación se detectó que no se ha conciliado de manera mensual, debido al bajo control de estas operaciones.

El Jefe de operaciones mencionó que es parte de cultura y de costumbre en cuanto a algunos procesos, “Si nuestros jefes quieren comprar algo cuando salen de viaje, muchas veces, no es que no lo quieran hacer, si no, que se les

olvida reportarlo a la empresa, a veces se olvidan y se ingresan como con otras formas de pago al sistema, entonces simplemente van al área de

inventarios y dicen ingresa esto que compre para la venta pero nunca dicen con qué se efectuó el pago (ya sea en cheque o en efectivo) y es ahí que generan descuadre en las cuentas porque necesitas saber de dónde salió el dinero para poder cubrir eso y poder cruzarlo”, se demostró que existe un mínimo nivel de descontrol, simplemente que los procesos deben hacerse costumbre de ahora en adelante.

3.1.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE DE LAS CUENTAS EFECTIVO Y EQUIVALENTES (CAJA, CAJA CHICA, BANCOS)

Así también para continuar con el análisis de la información en cuanto a los procedimientos de control interno contable de las cuentas de efectivo y equivalentes, se consideraron las siguientes interrogantes:

En lo referente a los procedimientos que se aplican para el manejo de caja, el 100% de los asesores de ventas (encargados de la caja registradora), conocen los procesos impartidos por el jefe de operaciones a fin de realizar el respectivo cierre de caja, depositar los valores recaudados por concepto de ventas del día anterior antes de empezar con la nueva jornada de trabajo, proceder a realizar cuadros de caja sorpresivo con el formato adecuado (integrado en el sistema CADILAC) para así ver los volúmenes de ventas por local, y proceder a realizar los cierres de caja por locales y el envío del reporte de ventas a matriz para su respectivo cuadro, tal y como lo señala la gráfica respectiva.

Otra de las preguntas efectuadas en cuanto a los formatos de arqueo y cierre de caja, demostraron que los asesores de ventas están conformes con los formatos para el cuadro y cierre de caja, esto gracias a que el nuevo sistema contable implementado en la compañía tiene integrado los respectivos formatos para cada una de las operaciones a efectuarse, es importante acotar los procesos que tienen integrados para cada uno de los módulos correspondientes se encuentran estipulados por los entes reguladores, es decir, al momento de efectuar las conciliaciones, todo el proceso integrado en el sistema para dicha operación, está basado en la normativa de control interno.

Por otra parte durante la entrevista realizada al Contador y Jefe de operaciones dentro de la compañía, se habló en forma general el manejo del efectivo y sus equivalentes dentro de la empresa, y se reflejaron los riesgos que hacen que la empresa arroje saldos irreales en sus cuentas de efectivo y equivalentes, pues muchas veces son los saldos de años anteriores que no se cierran de forma correcta, pues anteriormente no existía una persona que controle de forma directa el efectivo y sus equivalentes, pues el contador contratado en ese no efectuaba los cierres de saldos para que el siguiente año se proceda a operar con saldos de 0.

3.2. ANÁLISIS DE LA NORMATIVA PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES.

Las normativas que se tomaron como referencia para la realización este análisis fueron la Norma Internacional de Contabilidad NIC 7 “Estado de flujo de efectivo”, es oportuno hacer mención que esta norma facilita a la empresa la elaboración correcta del estado de Flujo de Efectivo enfocándose al correcto registro de las actividades mediante políticas relacionadas al efectivo y sus equivalentes; con respecto a la Normativa de Control Interno, esta se orienta a las actividades de control que se realizan dentro de todos los movimientos del Efectivo de las Empresas.

Todas las compañías legalmente autorizadas están obligadas a presentar los estados financieros, uno de esos estados que presenta Susan Shopping Cía. Ltda., es el estado de flujo de efectivo, en donde se presentan los movimientos de los efectivos y sus equivalentes que están divididos en tres actividades, de operación, de inversión y de financiamiento.

Para conocer de una forma más real de cómo opera el efectivo dentro de Susan Shopping Cía. Ltda. se tomó el estado del flujo de efectivo del periodo 2014 que de acuerdo a la normativa existente está elaborado basándose en la NIC 7, para el análisis de este estado se consideraron las actividades de operación, de inversión y de financiamiento, tanto de entradas como salidas de dinero.

Se pudo evidenciar que en Susan Shopping Compañía limitada se manejan 3 componentes que están dentro del Rubro de Efectivos, estos son:

- Caja
- Caja

Chica

- Bancos

Las 3 actividades que hace mención en la normativa NIC 7 para la presentación del estado de flujo de efectivo (Actividades de operación, Inversión y Financiamiento), tienen una relación con las 3 cuentas antes mencionadas relacionados al efectivo que se manejan en Susan shopping Cía. Ltda. Las actividades de operación van ligadas directamente con Caja, Caja chica y Banco; *Caja* de manera que en este componente se receiptan todos los valores por concepto de la actividad principal de la empresa (Venta de ropa y calzado), cobros en efectivo, cobros con tarjeta de crédito, cuentas por cobrar generadas por las ventas a crédito y por compra de mercaderías. *Caja chica* de igual manera ya que de dicha cuenta salen los pagos menores en efectivo relacionados con el giro del negocio y *Bancos* de manera que se podrán realizar los pagos que se efectúen mediante chequera, tarjeta de crédito o transferencia.

Las actividades de Inversión y financiamiento van relacionadas directamente con la cuenta Banco, ya sea por invertir activos fijos para la empresa y ser pagadas por medio de cheques, transferencias y financiamiento al momento de saldar deudas realizadas por los bancos.

Tomando en cuenta histórico del año 2014, los flujos de efectivos provenientes de las actividades de *operación* dentro de Susan Shopping significan la fuente principal de ingresos y de gastos, entre los cuales tenemos:

- Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios con un monto de \$1'560.528,93.
- Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios por una cantidad de \$1'293.079,86.
- Pagos a empleados por un valor de \$183.227,11.
- Intereses pagados por un monto de \$870,99

Con respecto a los flujos por conceptos de actividades de *inversión*, en el mismo año se pudo evidenciar que se invirtió para adquirir activos fijos con un monto de \$ 42.409.76 con el fin de que ayuden al desarrollo de la operatividad de la empresa.

Haciendo Énfasis a las actividades de financiamiento en el año 2014 Susan Shopping saldo deudas por conceptos de financiamientos obtenidos por un monto de \$ 89.124,37.

Es importante mencionar que se tuvo un déficit en el flujo de efectivo debido a que ese año los socios vieron oportuno abrir una nueva sucursal en la ciudad de Esmeraldas, es por ello que inauguraron “Susan Kids”. Sin embargo, se evidenció una inconsistencia, el valor de efectivos y equivalentes al efectivo del estado de situación inicial del año 2015 no es el mismo refleja el estado de flujo de efectivo del año 2014.

De una manera más resumida, en el cuadro presentado a continuación, se podrá ver como el efectivo va operando en los 3 tipos de actividades, en este caso para el año 2014, se obtuvo un déficit en el efectivo por un valor de \$48183,16, debido a que en ese mismo año tuvieron un desembolso fuerte al adquirir activos fijos para la empresa y saldar deudas con los bancos, es importante mencionar que en la entrevista con el Jefe de Operaciones supo indicar que siempre suelen saldar todos los créditos en su totalidad el mismo año que los adquieren, para que así comiencen el otro periodo sin deudas.

Figura 1: Resumen Estado de Flujo de Efectivo periodo 2014

INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$ (48.183,16)
Flujos de Efectivo procedentes de Actividades de Operación	\$ 83.350,97
Clases de cobros por actividades de operación	\$ 1.560.528,93
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	\$ 1.560.528,93
Clases de pagos por actividades de operación	\$ (1.476.306,97)
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicio	\$ (1.293.079,86)
Pagos a empleados	\$ (183.227,11)
Otros pagos por actividades de operación	\$ (870,99)
Intereses pagados	\$ (870,99)
Flujos de Efectivo procedentes de (utilizados en) Actividades de Inversión	\$ (42.409,76)
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	\$ (42.409,76)
Flujos de Efectivo procedentes de (utilizados en) Actividades de Financiación	\$ (8.912.437,00)
Pagos de préstamos	\$ (8.912.437,00)

Fuente: Estado de flujo de efectivo Susan Shopping Cía. Ltda.

Según los apartados establecidos dentro de la Normativa de control Interno para el manejo y control del efectivo, se pudieron analizar los diferentes rubros que consisten la cuenta de efectivos y sus equivalentes, entre ellas tenemos:

Caja

El apartado 405-09 de la normativa de control interno nos habla sobre los “*arqueos de caja*”, este artículo hace énfasis a las revisiones mediante arqueos constantes con el objetivo de comprobar si existe igualdad respecto a la existencia física del efectivo y los saldos contables en el sistema.

La normativa menciona que todos los valores deben contabilizarse por el encargado de la caja, una vez terminado el proceso, se deberá entregar el arqueo de caja con su respectiva firma de los que intervinieron en el arqueo como constancia de que se realizó el proceso y que dichos valores fueran contabilizados y cuadrados en su totalidad, para así ser depositados. Estos arqueos serán efectuados o autorizados por la máxima autoridad financiera.

Los resultados producto de las encuestas evidencian que existen contingencias de manera que se reflejó que el 12% de los asesores de ventas (Encargados de la caja), presentan dificultades para realizar el depósito al banco provenientes de las ventas realizadas en una jornada de trabajo por motivos de que a veces no reponen valores que se sustraen.

Caja chica

Analizando el artículo 405-08 “*Anticipos de fondos*”, este nos dice que son recursos financieros otorgados por la entidad para cubrir gastos, donde serán controlados y relacionados con la disponibilidad que tenga la empresa, es importante recalcar que por efectos del periodo contable, dicho artículo menciona que estos fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta bancaria de cada entidad, hasta el 28 de diciembre del año cursante con excepción los anticipos para servidores públicos.

Las personas encargadas de dichos fondos, tienen que presentar los soportes en los cuales se muestre la validez de los egresos realizados, con su respectiva documentación escrita.

El área contable deberá implementar procesos para el control de estos fondos, con el fin de proporcionarle información a los directivos que analicen cualquier desviación que incidan sobre la buena operatividad de los fondos.

Fondos de caja chica.

Estos fondos son de carácter renovable, utilizados para cubrir gastos menores, los pagos por conceptos de caja chica se realizarán en efectivo, y estarán constatados en comprobantes debidamente autorizados.

El valor estipulado de estos fondos estará sujeta a las regulaciones emitidas por la entidad y serán debidamente manejados exclusivamente por personas independientes de quienes administren dinero para otras funciones o efectúen labores contables, sin embargo, en los resultados obtenidos producto de la entrevista realizada a la encargada de los fondos de caja chica se detectó que en ciertas ocasiones los socios de la empresa utilizan de estos fondos para solventar necesidades personales.

Bancos

El apartado 403-07 de la normativa de control interno nos habla sobre *las "Conciliaciones bancarias"* en la cual este proceso se encarga de certificar que los saldos según los registros contables y el saldo de la cuenta Banco sean exactos o correctos, la normativa estipula que deben ser revisados de manera regular por lo menos una vez al mes; este proceso se lo realiza con los la cuenta Banco de la empresa en relación a los saldos de los estados de cuenta en una fecha determinada (por lo general de manera mensual), este proceso permite verificar si las operaciones realizadas han sido registradas a la contabilidad de la empresa. La normativa señala que dicha conciliación deberá realizarse por una persona que no esté encargada de manejar fondos dentro de la empresa,

Sin embargo los resultados producto de la aplicación de la ficha de observación para la obtención de resultados evidencian que existe un bajo control de las conciliaciones ya que se demostró que faltaban meses por conciliar.

CAPITULO IV

4.1. MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE PARA LAS CUENTAS DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO DE SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.



4.1.1. PRESENTACIÓN

Una vez analizada la normativa para el control y manejo del efectivo, se busca proponer a la Compañía la implementación de un manual de control interno enfocado a las cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo (Caja, Caja chica y Banco), que le permita la correcta aplicación de sus procesos cumpliendo así sus objetivos planteados.

Con lo mencionado anteriormente, se muestra a continuación un Manual de control interno contable de las cuentas de efectivo y equivalentes que brindará de manera práctica los pasos a seguir para la mejor operatividad de las cuentas Caja, Caja chica y Banco, siendo esta una herramienta importante dentro del área contable, puesto que plantea un mejoramiento de los procesos de dicha área.

4.1.2. JUSTIFICACIÓN

La propuesta a presentar se la realiza con el objetivo de otorgar un instrumento de primera mano que contenga políticas y procedimientos relacionando con el efectivo y sus equivalentes con la finalidad de desempeñar sus actividades de una manera correcta, siendo esta una herramienta de gran importancia y obligatoriedad dentro de la compañía, de manera que Susan Shopping Cía Ltda., será beneficiada.

Es de conveniencia la realización de un manual de control interno contable para los diferentes niveles jerárquicos de la compañía, para los administradores ya que les permitiera tener un control para las cuentas de efectivo y equivalentes. Para los empleados porque va a existir claridad y factibilidad en los procesos que estos realicen con respecto a Caja, Caja chica y Banco.

La propuesta a presentar regulará todas las actividades de Caja, Caja Chica y Banco que realiza la compañía Susan Shopping para el desarrollo adecuado de sus operaciones, para así certificar la correcta operabilidad y claridad de sus procesos, logrando obtener información contable confiable y real.


4.1.3. OBJETIVO

Proponer un manual de control interno contable enfocado a las cuentas de efectivo y equivalentes al efectivo para el correcto manejo de sus operaciones.


4.1.4. ALCANCE


La propuesta estara dirigida al area contable de Susan Shopping Cía Ltda, especificamente en las cuentas de Caja, Caja chica y Banco, asegurando que esta area cuente con politicas y procedimientos que le permitan cumplir sus objetivos.


MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.		
	CONTROL INTERNO	SS-CIC-01
	CAJA	Fecha: Página:
<p style="text-align: center;">CONCEPTO</p> <p>Se aplica para referirse a la parte de la cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques.</p>		
<p style="text-align: center;">POLÍTICAS CONTABLES</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar arqueos de caja sorprendidos y periódicos.▪ No aceptar cambio de billetes de \$ 50 y \$ 100.▪ Los billetes falsos deben ser retenidos y perforados.▪ El monto de caja para iniciar operaciones es de \$ 300.▪ Realizar cobros por concepto de prestación de servicios.▪ Pagar las deudas pendientes con los proveedores siempre y cuando no pase de \$100.▪ Registrar los movimientos de ingresos y egresos.▪ Archivar las facturas de soporte.▪ Los ingresos obtenidos serán revisados, depositados en forma completa al otro día con su respectivo cierre.▪ La persona delegada para manejar la caja tendrá acceso a extraer dinero con previa autorización.▪ Para utilizar el dinero de caja se tendrá que pedir autorización a la gerencia o jefe de operaciones.		
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS CONTABLES</p>		
OPERADORES DE VENTA		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cobros de los servicios prestados. ▪ Pagos a proveedores. ▪ Pago de servicios básicos.
PAGO A PROVEEDORES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobar los datos de las facturas. ▪ Constatar los valores de las facturas. ▪ Pago en efectivo según factura. ▪ Enviar documentos de respaldo al auxiliar contable.
AUXILIAR CONTABLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar a los operadores de ventas las facturas de ingreso y de pago. ▪ Comprobar el total de la factura con el valor cancelado. ▪ Realizar los respectivos asientos contables en el libro diario del sistema. ▪ Actualizar la memorización según asientos del libro diario. ▪ Presentar al jefe de operaciones el libro diario y la mayorización para que continúe el proceso contable.
JEFE DE OPERACIONES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar arqueo de caja semanalmente según formato. ▪ Realizar reportes de arqueo o cierre de caja. ▪ Presentar informe del arqueo de caja al contador.
CONTADOR
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitar al Jefe de operaciones los registros de los hechos económicos efectuados. ▪ Actualizar los datos económicos de los estados financieros.
ARCHIVO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El auxiliar contable debe respaldar en carpetas todos los documentos de soporte de los movimientos económicos de la cuenta caja.

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.		
	CONTROL INTERNO	SS-CIC-02
	ARQUEO DE CAJA	Fecha: Página:
CONCEPTO		
<p>Es muy importante para Susan Shopping Cía. Ltda., la realización de arquez de caja, ya que este nos permitirá constatar que los valores en los registros se encuentren de manera física en caja.</p> <p>Es recomendable realizarlo sin previo aviso para tener un mayor control de las actividades y el encargado de hacer que se efectuó el arqueo de caja tenga conocimientos contables, las Irregularidades que se presenten deberán ser justificadas ante los directivos de la compañía o reembolsadas al instante.</p>		
PROCEDIMIENTOS CONTABLES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para la realización del arqueo de caja se necesita de la presencia de una persona delegada por la administración de Susan Shopping. ▪ El Jefe de operaciones tiene la obligación de estar en el arqueo de caja. ▪ Se procede a clasificar los valores monetarios en monedas y billetes. ▪ Verificar y constatar los comprobantes de pagos existentes. ▪ Sumar los valores que se encuentren en caja y los comprobantes. ▪ Se comparan los valores contados con el valor que está registrado. ▪ Se verifica el saldo y la suma de los comprobantes. ▪ Se realiza el informe del arqueo de caja, dicho documento será presentado al Jefe de operaciones y Contador. ▪ Se procede a firmar el arqueo de caja las personas que estuvieron presentes. 		

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.		
	CONTROL INTERNO	SS-CIC-02
	CAJA CHICA	Fecha: Página:
CONCEPTO		
<p>Los fondos de caja chica es un rubro que la compañía tiene con la finalidad de cubrir gastos menores, como la compra de útiles de oficina, materiales de aseo, transportes, entre otras, que no necesita la realización de un cheque ni sacar dinero de la caja.</p>		
POLÍTICAS CONTABLES		
<ul style="list-style-type: none"> • El monto de caja chica es de \$ 100,00. • Se realiza la reposición de caja chica mensualmente. • Los valores destinados a las operaciones deben ser menores a \$ 15 dólares. • Se realizara la reposición anticipada del fondo de caja chica una vez gastado el 50% de su valor. • Las compras realizadas con el dinero de caja chica deberán tener un respaldo como nota de venta, facturas o soportes autorizados por el servicio de rentas internas. • Si llegaría a haber un faltante se procederá a sancionar al encargado del manejo de estos fondos. • Este fondo deberá guardarse en un lugar seguro. • La persona encargada de estos fondos deberá tener independencia a los otros fondos de la compañía. 		

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.		
	CONTROL INTERNO	SS-CIC-02
	ARQUEO DE CAJA CHICA	Fecha: Página:
<p>PROCEDIMIENTOS CONTABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El arqueo de caja chica lo realizara la encargada de los fondos de caja chica con supervisión del jefe de operaciones de Susan Shopping Cía. Ltda. ▪ Se clasifican los valores monetarios tanto en monedas como billetes. ▪ Se verifican los comprobantes de ingresos existentes. ▪ Se proceden a sumar los valores que se encuentran en caja chica y los comprobantes de manera empírica. ▪ Se realiza el arqueo de caja chica, se realiza la comparación del valor encontrado con el valor efectuado en el registro. ▪ En el arqueo se realiza la comparación del saldo y la suma de todos los comprobantes de ingresos ingresados por gastos menores ▪ Se realiza el informe de caja chica. ▪ Firmar el informe el jefe de operaciones y el encargado de manejar los fondos de caja chica ▪ El mismo debe estar con fecha y hora de la realización. 		

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.



PROCEDIMIENTOS

SS-CIC-02

CAJA CHICA

Fecha:

Página:

CONTABILIZACIÓN

Al momento de apertura los fondos de caja chica, se deberá realizar el respectivo asiento contable, mostrado a continuación:

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
XXX	Caja Chica		100,00	
	Caja			100,00
	V/Creación de caja chica			


Cuando se requiera aumentar el rubro por uno que otro motivo, también deberá realizarse el mismo asiento contable.


También, en caso de disminución de los fondos de caja chica por cualquier concepto, se deberá realizar la contabilización detallada a continuación:

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.


LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
XXX	Caja		100,00	
	Caja Chica			100,00
	V/ Disminución de caja chica			

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.		
	CONTROL INTERNO	SS-CIC-02
	CAJA CHICA	Fecha: Página:
REPOSICIÓN DE CAJA CHICA Consiste en la renovación del dinero que se ha gastado, como política se estipulo que se deberá reponer el valor de caja chica cuando este esté en el 50%.		
PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contar el efectivo que se encuentra en el rubro de caja chica. ▪ Realizar el respectivo arqueo de caja chica y ver el saldo disponible. ▪ Se hace la verificación con el fin de que los comprobantes sean equivalentes a la reposición de caja chica. ▪ Se procede a realizar el documento para la reposición de valores. ▪ Se realiza la aprobación del gerente una vez analizado. ▪ El custodio de los fondos de caja chica retira los valores en caja. ▪ La auxiliar contable realizará la reposición de la caja. ▪ El jefe de operaciones verificara la contabilización. 		

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.		
	CONTROL INTERNO	SS-CIC-02
	BANCO	Fecha: Página:
CONCEPTO		
<p>En esta cuenta se registra valores por concepto de pósitos constituidos por la empresa en moneda nacional y extranjera en instituciones bancarias del país o del exterior. Además, controla el movimiento de valores monetarios que se depositan y se retiran de instituciones bancarias relacionadas.</p>		
POLÍTICAS CONTABLES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La custodia de la chequera estará a cargo del Jefe de operaciones. ▪ Las cuentas bancarias estarán registradas por firmas conjuntas del gerente y jefe de operaciones. ▪ Los cheques deben emitirse a nombre del proveedor. ▪ No se giran cheques al portador. ▪ Realizar conciliaciones bancarias por personas que no sean responsables del manejo del efectivo. ▪ Los cheques son cruzados. ▪ Los cheques anulados se adjuntarán al comprobante de egreso. 		

SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA.

	CONTROL INTERNO	SS-CIC-02
	BANCO	Fecha: Página:

PROCEDIMIENTOS

- El gerente de la empresa enviara la solicitud para pedir el estado de cuentas bancarias.
- Coteja los movimientos e importes presentados en el estado de cuenta bancario contra los registrados en el sistema contable y la chequera.
- El contador verificará los saldos, notificará y aclara las diferencias.
- De encontrarse las diferencias se procederá a realizar los ajustes respectivos, para así cuadrar el mayor de la cuenta banco.

CAPITULO V

5.1. CONCLUSIONES

- Se incumplen políticas y procedimientos para el control del efectivo y sus equivalentes; los gastos personales se mezclan con los de la empresa, no se cumplen con las conciliaciones mensuales.
- Las cuentas de efectivo y equivalentes tienen relación directa con las actividades que hace mención el flujo de efectivo (actividades de operación, inversión y financiamiento); en el periodo 2014 se reflejó un déficit dentro del estado de flujo de efectivo ya que en ese periodo se abrió una nueva sucursal “Susan Kids”.
- Con la implementación de la propuesta planteada la empresa podrá mejorar el manejo del efectivo, presentando de una manera más razonable los procesos relacionados al efectivo y sus equivalentes.

5.2. RECOMENDACIONES

- Regirse a las políticas y procedimientos enfocados al manejo del efectivo y sus equivalentes de tal manera que se refleje un alto nivel de cumplimiento y veracidad en los procesos contables de la empresa con la finalidad de presentar estados financieros con valores reales.
- Al momento de apertura un nuevo local (en este caso) o hacer un gasto de manera significativa, contar con el recurso suficiente de tal manera que Susan Shopping no se quede sin dinero circulante, recordando que en todas las empresas sin excepción no pueden quedarse sin liquidez para realizar sus operaciones.
- Hacer uso del manual de control interno enfocado a las cuentas de efectivos y equivalentes al efectivo para el desarrollo de las operaciones de Susan Shopping Compañía Limitada y así cumplir con los objetivos propuestos.

REFERENCIAS

- Aguilar, B. R. (Agosto de 2008). *Importancia del manual de organización en la empresa*. Obtenido de Universidad Veracruzana: <http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/28286/1/Cabrera%20Aguilar.pdf>
- Alvarez, B. Y. (2007). *Importancia de la implementación del manual de procesos y procedimientos para el logro de los objetivos de las escuelas populares del deporte pertenecientes al instituto de deportes y recreación de Medellín*. Obtenido de Universidad de Antioquia: <http://viref.udea.edu.co/contenido/pdf/084-importancia.pdf>
- Arcos, M., & Benavides, J. (Julio de 2008). Efecto del ciclo de efectivo sobre la rentabilidad de las firmas colombianas. *Revista científica Javeriana*, 21(36). Obtenido de Redalyc: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=20503608>
- Asorey, C. P. (19 de Julio de 2010). *El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos*. Obtenido de Scielo: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1029-30192010000500001
- Barroso, G. (20 de Febrero de 2012). *Estructura de balance general según las NIFF*. Obtenido de Empresa y Economía: <http://empresayeconomia.republica.com/contabilidad/estructura-de-balance-general-segun-las-niff.html>
- Caballero, J. A. (29 de Julio de 2013). *Que es el estado de flujo de efectivo y su importancia para las empresas*. Obtenido de Soy Conta: <http://www.soyconta.mx/que-es-el-estado-de-flujo-de-efectivo-y-su-importancia-para-las-empresas/>
- Carangui, E. E. (Octubre de 2013). *Diseño de un manual de procedimientos contable y presentación de estados financieros basados en costos ABC y las NIIF/NIC para PYMES en la empresa "Sherynas Cárdenas Factory" en el cantón Gualaceo*. Obtenido de Universidad Politécnica Salesiana sede Cuenca: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6295/1/UPS-CT002855.pdf>

- Carpio, C. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas - Venezuela: Mc. Graw - Hill Interamericana de Venezuela S.A.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoria y Control Interno*. Colombia: Mc. Graw Hill.
- Chimba, A. (30 de Octubre de 2011). *El proceso contable*. Obtenido de Slideshare: <http://es.slideshare.net/alejandrachimba88/el-proceso-contable-9951956>
- Contraloría General del Estado. (2013). *Normativa de Control Interno*. Obtenido de Aeropuertoquito: <http://aeropuertoquito.com/wp-content/uploads/2013/01/Normas-Control-Interno.pdf>
- Díaz, Ó. (Julio de 2006). El Estado de Flujos de Efectivo y una administración eficiente del efectivo. *Contabilidad y Negocios*, 1(1). Recuperado el 22 de Septiembre de 2015, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281621761003>
- Espinoza, D. B. (Abril de 2013). *Diseño de control interno administrativo y financiero para la empresa Calicorp S. A. para mejorar la eficiencia y economía de las operaciones administrativas y contables*. Obtenido de Repositorio Universidad Estatal de Milagro: <http://repositorio.unemi.edu.ec/handle/123456789/699>
- González, A. A. (17 de Septiembre de 2013). *La importancia del Control Interno en la empresa*. Obtenido de Soyconta: <http://www.soyconta.mx/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>
- Gonzales, M. E. (26 de Mayo de 2002). *El Control Interno*. Obtenido de Gestipolis: <http://www.gestipolis.com/el-control-interno/>
- Grajales. (2012). *Estandares Internacionales en contabilidad - EIC*. Bogota: Ediciones de la U.
- Guevara, J. M. (2012). *Sistema de gestión y control financiero para el centro integral de reparación automotriz Mega-Auto*. Obtenido de Universidad técnica del norte: <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/1860/1/04%20ISC%20219%20articulo-cientifico-espaniol.pdf>
- IFRS. (1 de Enero de 2012). *NIC 8 Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y errores*. Obtenido de IFRS:

<http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IAS%2008.pdf>

- Lara, M. (Junio de 2005). *Análisis de los procedimientos de registro y control de los ingresos, aplicados por aguas de monagas*. Obtenido de Universidad del Oriente: http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/297/1/TESIS-352.43_L284_01.pdf
- Luna, O. F. (2011). Sistema de control interno para organizaciones. En O. F. Luna, *Sistema de control interno para organizaciones* (pág. 15). Lima: Instituto de investigacion en Accountability y control - IICO.
- Medina, L. P. (2010). *PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO*. Riobamba: Escuela Superior Politecnica de Chimborazo.
- Melinkoff. (1990). *Los procesos Administrativos*. Caracas - Venezuela: Panapo.
- Mendez, C. F. (7 de Septiembre de 2008). *Administración del efectivo*. Obtenido de Gerencie: <http://www.gerencie.com/administracion-del-efectivo.html>
- Michell, M. (5 de Diciembre de 2011). *Control Interno*. Obtenido de SlideShare: <http://es.slideshare.net/jatencio/control-interno-10471862>
- Monterroso, H. E. (20 de Febrero de 2007). *Manuales administrativos*. Obtenido de Gestipolis: <http://www.gestipolis.com/manuales-administrativos/>
- Muñoz, E. E. (2013). *Control Interno*. Obtenido de Universidad de San Buenaventura: http://bibliotecadigital.usbcali.edu.co/jspui/bitstream/10819/1774/1/Procesos_%20Facturaci%C3%B3n_Enterprise_%20G%C3%B3mez_2013..pdf
- Niño. (2014). *Metodología de investigacion*. bogotá: Alfaomega Colombiana S.A.
- Nunes, P. (26 de Agosto de 2012). *Equivalentes al efectivo*. Obtenido de Old know: <http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/contabilidad/equivalentesalefectivo.htm>
- Padrón, Y. C., & Monasterio, O. C. (2007). La administración del capital de trabajo: Un reto empresarial. *Revista Científica Visión del Futuro*, 8(2). Obtenido de Redalyc: <http://www.redalyc.org/pdf/3579/357935467004.pdf>
- Perez, L. D. (2014). *Propuesta de un modelo de políticas contables iniciales como resultado del proceso de convergencia a NIC-NIIF en una empresa colombiana*

comercializadora de productos ópticos. Obtenido de Universidad Militar Nueva Granada:

<http://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/10654/12772/1/Políticas%20Contables%20DaryContreras.pdf>

Perez, R. (2008). *Contabilidad General y Tesorería*. Editex.

Quiroz, B. J. (7 de Mayo de 2011). *Diseño de un manual de control interno en el área financiera del instituto de la niñez y la familia INFA, provincia de Imbabura*. Obtenido de UTPL: <http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/6798/1/Tesis%20Salas%20Quiroz%20Blanca.pdf>

Rizzo, M. M. (Diciembre de 2007). El capital de trabajo neto y el valor en las empresas. *Revista Escuela de Administración de Negocios*(61). Obtenido de Redalyc: <http://www.redalyc.org/pdf/206/20611495011.pdf>

Salas, C. P. (2007). *Levantamiento de procesos en la empresa "Asistecom CIA LTDA". Para desarrollar un sistema de calidad total*. Obtenido de Escuela Politécnica Nacional: <http://bibdigital.epn.edu.ec/bitstream/15000/467/1/CD-0838.pdf>

Silvana, F. V. (2011). *Objetivos del control interno*. Obtenido de PUCESA: <http://repositorio.pucesa.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/977/1/75608.pdf>

Varón, L. (7 de Noviembre de 2013). *Efectivo y equivalentes al efectivo*. Obtenido de Gerencie: <http://www.gerencie.com/efectivo-y-equivalentes-al-efectivo.html>

Villaseñor, H. A. (14 de Septiembre de 2012). *Análisis de la administración financiera del efectivo de una microempresa de la ciudad de Uruapan*. Obtenido de Universidad don Vasco: <http://132.248.9.195/ptd2013/Presenciales/0702973/0702973.pdf>

Zhuma, A. C. (Octubre de 2012). *Reingeniería a los procesos administrativos y contables de la fundación Ecuatoriana de estudios ecológicos Ecociencia*. Obtenido de Repositorio Universidad central del Ecuador: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1593/1/T-UCE-0003-217.pdf>

Zorrilla, J., & Requena, C. (Mayo de 2015). *El estado de flujo de efectivo como estrategia para la eficiente administración de los fondos en las empresas comerciales de la provincia de Huaura*. Obtenido de Universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión:

<http://190.116.38.24:8090/xmlui/bitstream/handle/123456789/354/TESIS%20%20FINAL%20ZORRILLA%20REQUENA.pdf?sequence=1>

ANEXOS

Anexo 1: Modelo de encuesta

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**“EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES CONTABLES DE
SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA. PERIODO 2014”**

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS OPERADORES

Por favor, dedique de 5 a 10 minutos a responder esta encuesta. Los resultados servirán para mejorar la calidad de nuestro trabajo. Sus respuestas serán tratadas de forma CONFIDENCIAL Y ANÓNIMA. Es importante que responda con sinceridad.

1. ¿Susan Shopping Cía. Ltda., cuenta con políticas y procedimientos para el manejo de caja?

SI _____ NO _____

2. ¿Se realizan en la empresa arqueos de caja periódicos y sorpresivos?

SIEMPRE _____ AVECES _____ NUNCA _____

3. ¿Cree usted que el formato donde realiza el arqueo de caja es el adecuado? ¿Porque?

SI _____ NO _____

¿Porque?

4. ¿Se constatan y se depositan los valores en efectivo y en cheque generado por las ventas el mismo día?

SI _____ NO _____

5. ¿Si en caso que usted este encargado de la caja, también estará encargado de firmar los arqueos sorpresivos y el cierre de caja del día en el que se lo asignó?

SI _____ NO _____

6. ¿Cree usted que la utilización de un manual de control interno enfocado al efectivo y sus equivalentes ayude al mejoramiento de los procesos del manejo del efectivo?

SI _____ NO _____

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**“EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES CONTABLES DE
SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA. PERIODO 2014”**

ENTREVISTA AL CONTADOR Y JEFE DE OPERACIONES

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno referente al efectivo y sus equivalentes?
2. ¿Anualmente se aprueban y se discuten los estados financieros de la empresa y porque?
3. ¿Les ha tocado buscar financiamiento externo para cubrir pagos por liquidez diarias de la empresa?
4. ¿Cuáles son los ingresos de efectivo que están incluidas en las actividades de operación del estado de flujo de efectivo?
5. ¿Cuáles son los egresos de efectivo que están incluidas en las actividades de operación del estado de flujo de efectivo?
6. ¿Cuáles son los ingresos de efectivo que están incluidas en las actividades de inversión del estado de flujo de efectivo?
7. ¿Cuáles son los egresos de efectivo que están incluidas en las actividades de inversión del estado de flujo de efectivo?
8. ¿Cuáles son los ingresos de efectivo que están incluidas en las actividades de financiamiento del estado de flujo de efectivo?
9. ¿Cuáles son los egresos de efectivo que están incluidas en las actividades de financiamiento del estado de flujo de efectivo?
10. ¿Refleja el valor real en el balance general, los valores del estado de flujo de efectivo?
11. ¿Con los resultados del flujo del efectivo, que decisiones han tomado para las mejoras de la empresa?

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES “EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES CONTABLES DE SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA. PERIODO 2014”

ENTREVISTA DIRIGIDA AL OPERADOR DE CAJA CHICA

1. ¿Existe un fondo destinado para caja chica?
2. ¿Cuánto es el valor destinado para fondos de caja chica?
3. ¿Qué operaciones realizan con esos fondos?
4. ¿Se utilizan los recursos de la empresa para situaciones personales de los socios de la empresa?
5. ¿Manejan el formato adecuado para la reposición de caja chica?
6. ¿Usted es el encargado de firmar la reposición de caja chica?
7. ¿Antes de realizar la reposición de caja chica es aprobado y quien lo aprueba?
8. ¿La persona que apertura los fondos de caja chica maneja independencia a los otros fondos de recauda?
9. ¿Son destinados exclusivamente para gastos netamente de la empresa?

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES “EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES CONTABLES DE SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA. PERIODO 2014”

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA EMPRESA

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno referente al efectivo y sus equivalentes?
2. ¿Anualmente se aprueban y se discuten los estados financieros de la empresa y porque?
3. Para usted en el proceso contable ¿Cuál de los estados financieros es el más importante para la toma de decisiones?
4. ¿Los documentos son firmados por las personas competentes?
5. ¿Les ha tocado buscar financiamiento externo para cubrir pagos por liquidez diarias de la empresa?
6. ¿Considera usted que el Manual de Control Contable enfocado al efectivo y equivalentes al efectivo contribuirá en el mejoramiento de la empresa minimizando riesgos?

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES “EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO EN LAS OPERACIONES CONTABLES DE SUSAN SHOPPING CÍA. LTDA. PERIODO 2014”

FICHA DE OBSERVACION

Nº	PREGUNTAS	OBSERVACIONES
CAJA		
1	Arqueos sorpresivos	
2	Recaudación y depósitos de los valores en efectivo recaudados por las ventas el mismo día	
3	Recaudación y depósitos de los valores en cheque recaudados por las ventas el mismo día	
4	Cierre de caja	
5	Saldo real de caja	
BANCOS		
1	Pagos realizados con cheque	
2	Cheques posfechados	
3	Pagos con tarjeta de crédito	
4	Conciliaciones	
CAJA CHICA		
1	Fondos de caja chica	