



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TECNÓLOGA
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE
EFECTIVO APLICADO A LA EMPRESA OPORTUNICORP S.A.,
PERIODO 2019**

Autora: Becerra Infante Giovanna Paulet

Tutor: Ing. Iván Illescas

**Guayaquil, Ecuador
2020**

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico en primer lugar a Dios por haberme dado la salud y la fuerza para llegar a la culminación de la carrera, a mi esposo por haberme apoyado durante estos tres años y darme aliento para continuar, a mis hijas por saber esperar y entender el poco tiempo que tenía para ellas, a mi mami por ayudarme con el cuidado de mis hijas y a mi hermana y mi cuñado por creer en mí.

Becerra Infante Giovanna Paulet

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios ya que, sin su presencia en mi vida no hubiera podido culminar este proyecto.

Becerra Infante Giovanna Paulet

INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**Control Interno del Efectivo y Equivalente de Efectivo aplicada a la
Empresa OPORTUNICORP S.A., ubicada en cantón Guayaquil,
provincia del Guayas durante el periodo 2018-2019**

Autora: Giovanna Paulet Becerra Infante

Tutor: Ing. Iván Illescas

Resumen

La empresa OPORTUNICORP S.A. se dedica a la construcción de obras civiles para: centrales eléctricas, líneas de transmisión de energía eléctrica y comunicaciones; obras auxiliares en zonas urbanas, la misma que está obligada a llevar registros contables, pero aun así no existe una correcta utilización del efectivo. La finalidad de esta investigación está basada en la creación de un manual de control interno para la cuenta Efectivo o Equivalentes de Efectivo de la Empresa OPORTUNICORP S.A., para el correcto funcionamiento de sus operaciones. Lo que se requiere con este tema de investigación es localizar las posibles debilidades y así proponer la respectiva solución al problema. Para el análisis de la problemática se emplearon los tipos de investigación descriptivo y explicativo. Para la obtención de la información se aplicaron las técnicas de observación documental y entrevistas aplicadas al Presidente, Gerente General, Contador y Auxiliar Contable.

Control interno

Efectivo

Optimización
de recursos

INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**Control Interno de la cuenta Efectivo y Equivalente de Efectivo
aplicada a la Empresa OPORTUNICORP S.A., ubicada en cantón
Guayaquil, provincia del Guayas durante el periodo 2019**

Autora: Giovanna Paulet Becerra Infante

Tutor: Ing. Ivàn Illescas

ABSTRACT

The company OPORTUNICORP S.A. It is dedicated to the construction of civil works for: power plants, electric power transmission lines and communications; auxiliary works in urban areas, the same that is required to keep accounting records, but still there is no correct use of cash. The purpose of this research is based on the creation of an internal control manual for the Cash or Cash Equivalents account of the Company OPORTUNICORP S.A., for the proper functioning of its operations. What is required with this research topic is to locate possible weaknesses and thus propose the respective solution to the problem. For the analysis of the problem, the types of descriptive and explanatory research were used. To obtain the information, documentary observation and interview techniques were used, which were applied to the President, General Manager, Accountant and Accounting Assistant.

Internal control

Cash

Resource
Optimization

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación	v
Certificación de aceptación del Cegescyt.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	xi
Índice de cuadros.....	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	1
Formulación del problema.....	2
Delimitación del problema.....	3
Variables de investigación.....	3
Evaluación del problema.....	3
Objetivos de la investigación.....	4
Objetivos general.....	4
Objetivos específicos.....	4
Justificación de la investigación.....	4

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	7
Antecedentes referenciales.....	11
Fundamentación legal.....	13
Variables de la investigación.....	19
Glosario de términos.....	19

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

Presentación de la empresa.....	21
Diseño de la investigación.....	25
Tipos de investigación.....	25
Técnicas de investigación.....	27

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Análisis e interpretación de los resultados.....	32
Plan de mejoras.....	39
Conclusiones.....	52
Recomendaciones.....	53
Bibliografía.....	54

1 ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1: Estructura organizativa.....	31
Figura 2: Manual de procedimientos.....	31

2 ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1: Plantilla de trabajadores.....	23
Cuadro 2: Población.....	27
Cuadro 3: Muestra.....	28

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Ubicación del problema en un contexto

En el mundo empresarial, la evolución de las organizaciones, impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva a incremento en volumen de operaciones, dispersión de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integralidad de registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección. (Ballesteros, 2013)

La empresa OPORTUNICORP S.A., atraviesa problemas en el manejo de las erogaciones, la cual está causando pérdidas económicas, por lo cual es necesario de elaborar procedimientos de control interno del efectivo y equivalente de efectivo para optimizar el disponible de la empresa.

1.2 Situación conflicto

OPORTUNICORP S.A., es una empresa constituida en el año 2008, y se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, en la Cdla. Alborada 2da. Etapa Mz. AN SI 21, la misma que se dedica a la construcción de obras civiles para: centrales eléctricas, líneas de transmisión de energía eléctrica y comunicaciones; obras auxiliares en zonas urbanas.

En el mes de octubre del año 2018, participó en un proceso de Corte y Reconexión del Servicio de Electricidad (2 servicios) de la Corporación

Nacional de Electricidad (Cnel Ep), por un monto de \$420.789,60. Para la ejecución de este contrato de 365 días se contrató 27 personas entre personal operativo y administrativo.

Durante el tiempo de ejecución del pasado contrato se encontraron las siguientes anomalías con respecto a la utilización del Disponible de la empresa:

- Cheques protestados por estar sin fondo y esto debido a la emisión de cheques a fecha,
- El pago no oportuno al personal,
- Utilización del dinero de caja chica sin soportes y;
- Gastos que no tiene relación con el giro del negocio.

Por los problemas antes mencionados con el manejo del disponible de la empresa OPORTUNICORP S.A., es que se está realizando la presente investigación para poder corregir todos los errores mediante la elaboración de procedimientos de control interno del efectivo y equivalente para optimizar el disponible de la empresa.

OPORTUNICORP S.A. durante la ejecución de su primer contrato con el estado presentó algunos inconvenientes en el manejo de su efectivo y equivalentes de efectivo. Evidenciándose que la empresa no tiene establecido un procedimiento para el manejo de esta cuenta y causando así problemas en el área contable.

1.3 Formulación del problema

¿Cómo mejorar el manejo de las erogaciones de efectivo para optimizar el disponible de la empresa OPORTUNICORP S.A., ubicada en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas durante el periodo 2019?

1.4 Delimitación del problema

Campo: Financiero

Área: Control interno

Aspecto: Optimización del disponible

Espacio: Empresa OPORTUNICORP S.A.

Cantón: Guayaquil

Provincia: Guayas

Año: 2019

1.5 Variables de Investigación

Variable Independiente: Erogaciones de efectivo

Variable dependiente: Optimización del disponible

Evaluación del problema

Delimitado: Se encuentra en la empresa OPORTUNICORP S.A., provincia del Guayas, cantón Guayaquil.

Claro: Diagnosticar si la empresa posee controles internos o procedimientos para la correcta utilización del Efectivo y Equivalentes de Efectivo, específicamente en el uso de la Caja chica y de la emisión de cheques y los problemas que pueden conllevar a la mala práctica.

Evidente: Se puede evidenciar que no existe un correcto control interno del manejo del circulante de la empresa OPORTUNICORP S.A., ya que hay multas por cheques protestados.

Concreto: Esta investigación demuestra que la falta de control interno del Efectivo y Equivalentes de Efectivo de la empresa OPORTUNICORP S.A., se verá beneficiada después de la auditoría y la respectiva implementación de los controles internos respectivos.

Relevante: Es relevante que, mediante la implementación del control interno del manejo de su Efectivo y Equivalentes de Efectivo, permitirá al personal administrativo y sus representantes legales manejar su circulante de una mejor manera.

Original: Esta investigación tiene como misión el buen uso de los fondos de la empresa e implementar un control interno que deberá ser aplicado

por los administradores y personal contable. Es original porque es la primera vez que será implementado en la empresa.

Factible: La factibilidad de esta investigación está sustentada en base a la información suministrada por los administradores y personal contable de la empresa OPORTUNICORP S.A., lo cual nos ayudara a corregir las falencias que tenga la parte contable-financiera.

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo general

- Elaborar procedimientos de control interno a las erogaciones de la empresa para optimizar el disponible de la empresa OPORTUNICORP S.A.

1.5.2 Objetivos específicos

- Fundamentar desde la teoría contable-financiera, lo relacionado al control interno de las erogaciones optimizando el disponible en las empresas.
- Determinar el estado actual del control interno de las erogaciones de la empresa OPORTUNICORP S.A.
- Diseñar listas de verificación de control interno para optimizar el uso del disponible de la empresa OPORTUNICORP S.A.

1.6 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La presente tesis, tiene como objetivo examinar el grupo de cuenta del Efectivo y Equivalente de Efectivo mediante una Auditoría de Control Interno para asegurar el buen uso del efectivo de la empresa.

Los métodos utilizados aspiran obtener un nivel investigativo - descriptivo. Se aplica la técnica de cuestionario y observación que facilitó obtener la información necesaria. Así nuestro objetivo fue realizar la Auditoría en la

empresa OPORTUNICORP S.A., por medio de la herramienta del control interno al grupo Efectivo y Equivalente de Efectivo, para llevar a cabo las políticas contables que ayuden a precautelar el efectivo para reforzar el correcto control en esta cuenta.

OPORTUNICORP S.A., es una empresa constituida en el año 2008, y se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, en la Cdla. Alborada 2da. Etapa Mz. AN SI 21, la misma que se dedica a la Construcción de Obras Civiles para: Centrales Eléctricas, Líneas de Transmisión de Energía Eléctrica y Comunicaciones; Obras Auxiliares en Zonas Urbanas.

En el mes de octubre del año 2018, participó en un proceso de Corte y Reconexión del Servicio de Electricidad (2 servicios) de la Corporación Nacional de Electricidad (Cnel Ep), por un monto de \$420.789,60. Para la ejecución de este contrato de 365 días se contrató 27 personas entre personal operativo y administrativo.

Durante el tiempo de ejecución del pasado contrato se encontraron las siguientes anomalías con respecto a la utilización del Disponible de la empresa:

- Cheques protestados por estar sin fondo y esto debido a la emisión de cheques a fecha,
- El pago no oportuno al personal,
- Utilización del dinero de caja chica sin soportes y;
- Gastos que no tiene relación con el giro del negocio.

Por los problemas antes mencionados con el manejo del disponible de la empresa OPORTUNICORP S.A., es que se está realizando la presente investigación para poder corregir todos los errores mediante la implementación de un Manual de Procesos y así poder llevar un manejo eficiente del Efectivo y Equivalentes de Efectivo.

La presente investigación, sirve para examinar el grupo de cuenta del Efectivo y Equivalente de Efectivo mediante una Auditoría de Control Interno para asegurar el buen uso del efectivo de la empresa. De esta

investigación se verá beneficiada la empresa OPORTUNICORP S.A., la cual se encuentra ubicada en la Cdla. La Alborada 2da. Etapa Mz. AN SI 21, actualmente la empresa no tiene un correcto control de su efectivo.

Mediante el control interno se espera obtener estrategias que nos permitan detectar falencias en el manejo del efectivo para así evitar los problemas en el disponible y rentabilidad de la empresa.

Los métodos utilizados aspiran obtener un nivel investigativo - descriptivo. Se aplica la técnica de entrevista y observación que facilitó obtener la información necesaria. Así nuestro objetivo fue realizar la Auditoría en la empresa OPORTUNICORP S.A., por medio de la herramienta del control interno al grupo Efectivo y Equivalente de Efectivo, para llevar a cabo las políticas contables que ayuden a precautelar el efectivo para reforzar el correcto control en esta cuenta.

Esta investigación aporta teóricamente para el buen manejo del efectivo y sus equivalentes tratando de minimizar errores que se puedan originar, debido al mal uso del disponible.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedente históricos

Desde la antigüedad se ha utilizado intercambios de productos mejor conocido como trueque, con el pasar del tiempo y según las actividades y necesidades de las personas se vieron obligados a mejorar este sistema ya que no estaba satisfaciendo las necesidades de muchas personas. Desde ahí se comenzó a utilizar como pago el cacao, uvas y sal; de este último nace el termino salario.

Posterior a esto se comenzó a utilizar metales preciosos como el oro, plata y cobre, que era más fácil de transportar, luego se crearon papeles tipo recibos donde se dejaba establecido la entrega de cierta cantidad del metal precioso. En el año 600 a. C. nacen las primeras monedas, los metales fueron fraccionados y estas fueron marcadas y utilizadas para las diferentes transacciones.

Los primeros registros conocidos de una tendencia importante de la historia del dinero, caracterizada en líneas general por el uso monetario de los metales preciosos, se pueden rastrear desde el tercer milenio a.C. en Mesopotamia y Egipto. A lo largo de los milenios esa práctica ha continuado, primero en Europa, Oriente Medio y el Sur de Asia, con la extensión de la acuñación de monedas, y después por todo el mundo por medio del colonialismo occidental y el auge de las modernas sociedades industriales en todos los rincones del globo (Eagleton & Williams, 2009, pág. 16)

Con el crecimiento del comercio se sintió la necesidad de crear nuevos controles para el manejo de sus transacciones, así se lo hacía en los años 1400 en Italia, y la contabilidad iba evolucionando cada vez más. Tanto en Egipto, Fenicia, Siria y otros, se ejecuta la contabilidad de partida simple. Aparecen libros contables en la Edad Media que permitieron controlar las operaciones de los negocios, en 1494 en Venecia el Franciscano Fray Luca Paccioli, escribió el libro de Contabilidad de partida doble.

En el siglo XVIII en los inicios de la Revolución Industrial se emplean maquinarias y existe la necesidad de controlar los procesos operativos. Se deduce que el Control Interno aparece con la partida doble y con la administración pública, en donde los estados feudales y haciendas privadas empleaban controles para presentar sus cuentas, los empresarios a finales del siglo XIX contratan personal que los ayude con el control de la producción y administración, también establecen sistemas para preservar sus intereses y evitar errores. (Torres, 1995)

Los indígenas americanos empleaban como moneda granos de cacao, algunos tipos de conchas entre otros productos, para el pago de tributos. Se introdujo la moneda en América con la llegada de los españoles y portugueses, los indígenas no aceptaban la nueva moneda y la hacían desaparecer. A finales del siglo XVI los conquistadores adoptaron la moneda, comprendiendo la equivalencia de granos de cacao en reales y pesos de oro. (Torres, 1995)

En México se utilizaron hachuelas o tajaderas de cobre que tenían un valor monetario y dependían de su conservación. Durante la I Guerra Mundial muchas naciones dejaron el cambio en oro, luego la moneda metálica se sustituyó por papel moneda.

A mediados de la década del 50 adquirieron importancia la planificación y control, y con ello la implantación de presupuestos y controles de capital y tesorería. Nuevos métodos y técnicas para seleccionar los proyectos de inversión de capital condujeron a un marco

para la distribución eficiente del capital dentro de la empresa. (García, 2005).

Aparecen sistemas de información financiera que permiten analizar la situación empresarial de manera eficiente. Desde la década del 70 los estudios relacionados a la gestión financiera se han profundizado permitiendo a los inversionistas establecer opciones sobre la compra de acciones libre de riesgos. En la década de 1980, la atención se centra en los efectos y comportamientos que tienen en el mercado los documentos financieros puesto que los valores no satisfacían a los inversionistas.

En los años 90, las finanzas han tenido una función vital y estratégica en las empresas. El gerente de finanzas se ha convertido en parte activa: la generación de la riqueza. Para determinar si genera riqueza debe conocerse quienes aportan el capital que la empresa requiere para tener utilidades. Esta se convierte en la base del costo de oportunidad, con respecto al cual se juzgará el producto, la inversión y las decisiones de operación. Monografias.com, (García, 2005). Reseña histórica de la evolución de la ciencia financiera. Extraído el 29 de julio de 2020 desde <https://www.monografias.com/trabajos20/finanzas/finanzas.shtml>

También se iban integrando los mercados financieros llevando al administrador de finanzas a buscar mejores precios con factores que influyen en los servicios financieros, volatilidad de las tasas de interés y de inflación, variabilidad de los tipos de cambio de divisas y problemas que muchas veces afrontan las empresas.

Originalmente el estado de flujo de efectivo se llamó: El Estado de donde se obtuvo y a donde fue a Parar. En 1971, se da el nombre de un “Estado de Cambios en la Situación Financiera” como parte integral de los estados financieros. En 1973 el Consejo de Normas de la Contabilidad Financiera determina que el “Estado de cambios en la Situación Financiera” presentan problemas en la economía, ya que se perdía comparabilidad

entre los estados de diferentes años. En julio de 1977 la NIC 7 establecía el “Estado de Cambios en la Posición Financiera”, pero fue revisada en 1992 y en ese momento se estableció el “Estado de Flujo de Efectivo”. (Vargas, R, 2016)

El Estado de flujo de Efectivo brinda información que ayuda a tomar decisiones en una empresa, permite alcanzar objetivos propuestos, prever situaciones y enfrentar dificultades. Es por ello que la aplicación de este estado garantiza un buen desarrollo de la gestión de la empresa mediante la verificación del movimiento de los egresos e ingresos que permita una liquidez y rentabilidad estable y permanente.

En Ecuador mientras duró el dominio español se utilizaba la moneda conocida como macuquinas, en la independencia se usaron monedas imperiales, cuando Ecuador llegó a ser parte de la Gran Colombia se cambió la moneda española por la colombiana, cuando se creó la Casa de la Moneda de Quito se empezó a acuñar moneda nacional llamado peso, en 1856 se acuñó la moneda conocida como franco ecuatoriano y en 1884 llega el sucre.

En 1999 con la crisis financiera que sufrió el país cambió la moneda al dólar estadounidense, moneda que se mantiene actualmente. En la actualidad sin necesidad de usarla literalmente la moneda podía ser utilizada como medida de valor de las cosas, mediante tarjetas o transferencias de dinero de una cuenta a otra.

Antecedentes referenciales

De acuerdo a las investigaciones realizadas, se toma como referencia la investigación de Toro Álava Wilson Xavier y Vivanco Jaramillo María Eugenia con el tema: **Control interno contable del efectivo y su aporte en la razonabilidad de los estados financieros, empresa Aquafit S.A, provincia de Santa Elena, año 2018.** Los autores de la investigación indican lo siguiente:

La empresa Aquafit S.A., tenía problemas de un adecuado control interno contable dentro del departamento de finanzas y tesorería, lo cual dificulta la presentación de los estados financieros, especialmente, la cuenta del efectivo, caja general y bancos. Se evaluó el control interno contable y se elaboró un manual de políticas y procedimientos del efectivo para el aporte en la razonabilidad del estado financiero. Como resultado se detectó que la empresa carece de procedimientos y políticas contables. (Toro Álava & Vivanco Jaramillo, 2019)

El trabajo antes citado con el presente proyecto es similar puesto que el propósito es crear un manual de control interno mediante la investigación profunda de la situación actual de la empresa con el objetivo de detectar las debilidades para proponer una solución.

En la investigación realizada por Orrala Avelino y Mendoza Cirino con el tema: **Efectivo y equivalentes de efectivo y su incidencia en la liquidez de la empresa Tecnocarga Cía. Ltda.**, los autores exponen lo siguiente:

La investigación realizada fue para evidenciar como afecta la incorrecta identificación del efectivo provenientes de diferentes operaciones o inversiones, se obtuvo un informe final donde se detectan los problemas en la cuenta Efectivo y Equivalente del Efectivo en la compañía, el propósito es diseñar propuestas que permitan un manejo adecuado en los recursos que provocan cambios significativos en la cuentas y así mejorar la liquidez en la empresa generando optimización de los recursos financieros. (Orrala Avelino & Mendoza Cirino , 2018)

En la investigación antes citada y el presente proyecto el objetivo es analizar los problemas que mantienen las empresas por el mal manejo de la cuenta efectivo y equivalentes al efectivo llegando a la conclusión de que

es importante elaborar un manual de control para mantener un correcto manejo de los recursos de la empresa.

En el desarrollo del proyecto realizado por Rodríguez Solano Virginia Steffany con el tema: **Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la empresa de estructuras metálicas Roberto A. Rodríguez Gutiérrez durante el periodo 2015.**

La autora de la investigación expresa que es importante mantener un control interno del efectivo ya que esto incide de manera significativa en la gestión financiera de la empresa e indica que luego de la implementación de un control interno la empresa obtuvo resultados favorables en los principales indicadores financieros y también es los colaboradores de la empresa. (Rodríguez Solano, 2017)

De acuerdo a la investigación antes mencionada y el presente proyecto se llega a la conclusión de que es importante para todas las empresas la implementación de un control interno de efectivo o equivalentes de efectivo para un correcto funcionamiento de las operaciones de la empresa.

Antecedentes del presente proyecto de investigación:

En el mundo empresarial, la evolución de las organizaciones, impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva a incremento en volumen de operaciones, dispersión de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integralidad de registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección. (Ballesteros, 2013). Recuperado de <https://psicologiaymente.com/miscelanea/como-citar-pagina-web-normativa-apa>

La empresa OPORTUNICORP S.A., atraviesa problemas en el manejo de las erogaciones, la cual está causando pérdidas económicas, por lo cual es necesario de elaborar procedimientos de control interno del efectivo y equivalente de efectivo para optimizar el disponible de la empresa.

2.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Sección tercera

Contraloría General del Estado

Art. 211.- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos sujetos a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del

control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

100-02 Objetivos del control interno

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias. Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales. Las servidoras y servidores de la

entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera

Las entidades y organismos del sector público, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán la programación de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.

La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

La programación se podrá modificar en función de la evaluación de los ingresos efectivamente recaudados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las cuotas aprobadas; esta modificación será aprobada por el Comité de las Finanzas Públicas del Ministerio de Finanzas.

Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.

Un instrumento de la programación financiera es el flujo de caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

El flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral o diaria, de acuerdo con las necesidades.

Según NIC 7

Efectivo y equivalentes al efectivo

7 Los equivalentes al efectivo se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser calificada como equivalente al efectivo debe poder ser fácilmente convertible en una cantidad determinada de efectivo y estar sujeta a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

Por ello, una inversión normalmente cumple los requisitos de un equivalente al efectivo cuando tiene un periodo de vencimiento corto, digamos, de tres meses o menos desde la fecha de la adquisición. Las inversiones en patrimonio se excluyen de los equivalentes al efectivo a menos que sean, equivalentes al efectivo, por ejemplo, en el caso de acciones preferentes adquiridas dentro un corto periodo de tiempo hasta su vencimiento y con una fecha de rescate especificada.

8 Los préstamos bancarios se consideran, en general, como actividades de financiación. En algunos países, sin embargo, los sobregiros exigibles en cualquier momento por el banco forman parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad. En tales circunstancias, tales sobregiros se incluyen como componentes del efectivo y equivalentes al efectivo. Una característica de los acuerdos bancarios que regulan los sobregiros u operaciones similares es que el saldo con el banco fluctúa constantemente de deudor a acreedor.

9 Los flujos de efectivo no incluirán ningún movimiento entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes al efectivo, puesto que estos

componentes son parte de la gestión de efectivo de la entidad más que de sus actividades de operación, de inversión o financiación. La gestión del efectivo comprende también la inversión de los sobrantes de efectivo y equivalentes al efectivo.

Norma Internacional de Información Financiera 10 (NIIF 10)

Estados Financieros Consolidados

Objetivo

El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

Cumplimiento del objetivo

Para cumplir el objetivo del párrafo 1, esta NIIF:

- (a) requiere que una entidad (la controladora) que controla una o más entidades distintas (subsidiarias) presente estados financieros consolidados;
- (b) define el principio de control, y establece el control como la base de la consolidación;
- (c) establece la forma en que se aplica el principio de control para identificar si un inversor controla una participada y por ello debe consolidar dicha entidad;
- (d) establece los requerimientos contables para la preparación de los estados financieros consolidados; y
- (e) define una entidad de inversión y establece una excepción de consolidar ciertas subsidiarias de una entidad de inversión.

L.O.R.T.I. - Ley de Régimen Tributario Interno

Capítulo VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y

sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

2.3. VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable Independiente: Erogaciones de efectivo.

“Una erogación de efectivo es un desembolso de dinero por un servicio recibido o un bien obtenido. Cuando un agente económico gasta, realiza una erogación, que puede ser indispensable (para la subsistencia) o no” (Pérez Porto & Gardey , 2017)

De acuerdo a las investigaciones realizadas la autora de la presente investigación determina que las erogaciones de efectivo son gastos e inversiones que una empresa mantiene dentro de un tiempo determinado.

Variable dependiente: Optimización del disponible.

La optimización del disponible o de recursos de una empresa se refiere a:

Equilibrar la gestión de la liquidez y el riesgo para obtener la máxima rentabilidad. También conlleva optimizar la gestión de la liquidez con acciones que ayuden a disponer de los fondos necesarios, como reducir el ciclo de caja -acortando el periodo medio de cobro y, tradicionalmente, alargando el de pago-, ajustar al máximo los flujos de entrada con los de salida de efectivo (cash flow) u obtener la

financiación necesaria. Billibfinance, (2018). Optimizar el circulante. Extraído el 29 de julio de 2020 desde https://billibfinance.com/wp-content/uploads/2018/09/BILLIB_Ebook-Optimizar-el-Circulante.pdf

La autora del presente proyecto menciona que optimizar el disponible es buscar la forma de emplear bien los recursos que la empresa mantiene esto no solo implica ahorrar gastos, sino analizar estrategias para maximizar los ingresos.

2.4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acuñar moneadas: Es la elaboración de la moneda por medio de máquinas especializadas que imprimen y sellan una pieza de metal dándole la forma y el tamaño adecuado.

Auditoría: Es un proceso de verificación, evaluación e inspección de la situación financiera y contable de una empresa con el fin de confirmar que se cumplen los procesos estipulados por la ley.

Cheque protestado: Es la constancia de que un cheque no es pagado por el Banco por fondos insuficientes en la cuenta.

Contabilidad: Es una disciplina que se encarga de registrar, controlar y analizar la situación financiera que ayudará a tomar decisiones en beneficio de la empresa o entidad.

Control interno: Son métodos, actividades y registros desarrollados para evaluar cualquier operación o administración de una entidad con el objetivo de prevenir problemas que afecten el rendimiento de la empresa.

Efectivo y Equivalentes al efectivo: Son valores en efectivo o depósitos que una empresa mantiene disponibles, se consideran también las inversiones que puedan convertirse en efectivo de manera fácil.

Erogaciones de efectivo: Son desembolsos, gastos e inversiones que una empresa mantiene sean importantes o no dentro de un tiempo determinado.

Estados financieros: Se los denomina también como informes o cuentas anuales utilizados para dar a conocer la situación económica y financiera con el objetivo de tomar decisiones para beneficio de la empresa.

Liquidez: Es la capacidad que tiene una persona o empresa de convertir un activo en dinero en efectivo y afrontar sus obligaciones financieras.

Obra civil: Desarrollo de infraestructura para beneficio de la población con el objetivo de aprovechar la organización del territorio en donde se ejecuta el proyecto, generalmente son solicitados y financiados por organismos gubernamentales.

Optimización del disponible: Es buscar la forma de emplear bien los recursos que la empresa mantiene esto no solo implica ahorrar gastos, sino analizar estrategias para maximizar los ingresos.

Planificación: Es un método de evaluación o análisis para establecer estrategias que permitan alcanzar objetivos planteados.

Políticas contables: Son procedimientos, principios o reglas que una entidad mantiene para preparar y presentar los estados financieros.

Procedimientos: Son métodos o secuencias que se emplean para cumplir determinadas tareas o actividades y obtener resultados óptimos.

Rentabilidad: Es un índice que mide la facultad que tiene una empresa para producir beneficios, ganancia o utilidad en cierto tiempo determinado, generalmente se expresa en porcentajes.

Trueque: Es el intercambio de servicios o productos entre dos o más personas sin que intervenga el dinero.

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 Presentación de la empresa

La empresa OPORTUNICORP S.A. con RUC 0992593199001 inició sus actividades el 29 de octubre de 2008 y fecha de inscripción el 04 de diciembre de 2008.

Reinicia sus actividades el 24 de agosto de 2016, empresa dedicada a la construcción de obras civiles para centrales eléctricas y otros servicios como corte y reconexión del servicio eléctrico. Su propósito principal es brindar servicio de calidad para sus clientes, uno de sus principales clientes es: Cnel Ep Unidad de Negocios Guayaquil.

Objeto social

Elaborar y ejecutar toda clase de proyectos de construcción afines a la empresa y brindar servicio de calidad.

Misión

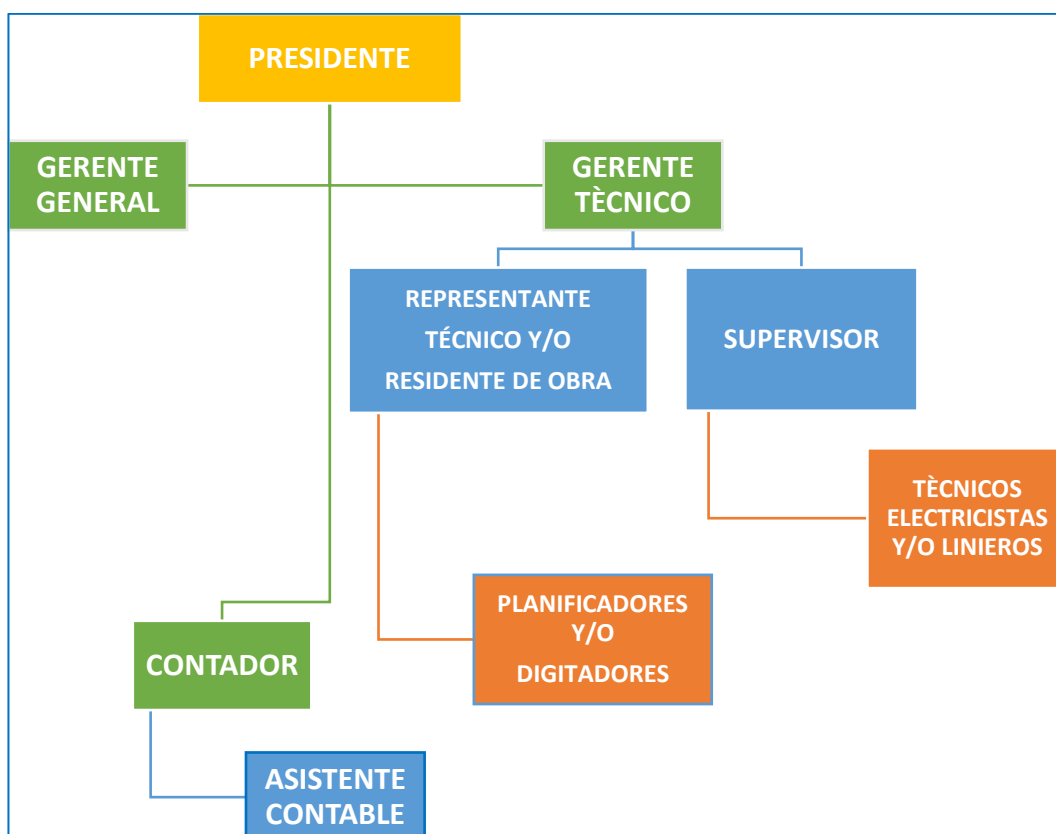
Ofrecer servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad y contribuir con el desarrollo tecnológico ofreciendo siempre un servicio de calidad.

Visión

Proporcionar servicios y proyectos de energía eléctrica a la industria; ofreciendo solución con calidad y seguridad, basándonos en las normas eléctricas.

Estructura Organizativa

Figura 1



Fuente: Empresa OPORTUNICORP S.A.
 Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Plantilla total de trabajadores

Cuadro Nº 1

Categorías	Cantidad
Presidente	1
Gerente General	1
Gerente Técnico	1
Representante Técnico	1
Supervisor	2
Planificadores/Digitadores	2
Técnicos Electricistas	18
Contador	1
Asistente Contable	1
Total Trabajadores	28

Fuente: Empresa OPORTUNICORP S.A.
 Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Principales clientes

- Cnel Ep Unidad de Negocios Guayaquil,
- Gerenred S.A.
- WBC Construcciones S.A.
- Constructora Servisolis S.A.

Principales productos o servicios

- Servicio de construcción de redes eléctricas y otros servicios como: corte y reconexión del servicio eléctrico.

Análisis Económico financiero

A continuación, se presentan los Balances año 2018 y 2019

Estado de Pérdidas y Ganancias

CUENTAS	Al 31 de Diciembre	Al 31 de Diciembre	Variación Absoluta	Variación %
	2018	2019		
INGRESOS	\$ 930,03	\$ 420.114,09	\$ 419.184,06	45172,10%
EGRESOS	\$ 930,03	\$ 374.857,20	\$ 373.927,17	40305,93%
UTILIDAD/PERDIDA	\$ -	\$ 45.256,89	\$ 45.256,89	

Fuente: Empresa OPORTUNICORP S.A.
Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Estado de Situación Financiera

CUENTAS	Al 31 de Diciembre	Al 31 de Diciembre	Variación Absoluta	Variación %
	2018	2019		
TOTAL ACTIVOS	\$ 152.082,75	\$ 65.739,03	\$ -86.343,72	43,23%
TOTAL PASIVO	\$ 151.062,67	\$ 34.713,63	\$ -116.349,04	22,98%
TOTAL PATRIMONIO	\$ 1.020,08	\$ 31.025,40	\$ 30.005,32	3041,47%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	\$ 152.082,75	\$ 65.739,03	\$ -86.343,72	

Fuente: Empresa OPORTUNICORP S.A.
Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Aparentemente la empresa registra un ingreso de 45,172.10% sobre sus ventas en comparación al año 2018, sin embargo, hay que aclarar que OPORTUNICORP S.A. fue adquirida por sus actuales dueños en octubre del 2018.

OPORTUNICORP S.A., mantiene problemas de liquidez puesto que no mantiene procedimientos o control de sus gastos, y no posee liquidez suficiente para cubrir sus deudas a corto plazo.

Índices Financieros 2019

Razón Circulante

Activos circulantes / Pasivos circulantes

$$\text{\$ } 65,739.03 / \text{\$ } 20,749.15 = 3,16$$

La empresa tiene 3,16 veces en activos para responder ante cualquier situación ante sus deudas a corto plazo.

Prueba ácida

(Activo Corriente - Inventarios) / Pasivo Corriente

$$(\text{\$ } 65,739.03 - \text{\$ } 13,822.00) / 20749.15 = 2,50$$

La empresa puede cubrir sus obligaciones hasta 2.50 veces

Rotación de cuentas por cobrar

Ventas/Cuentas por cobrar

$$\text{\$ } 420,114.09 / 0.00$$

La empresa no tiene cuentas por cobrar pendientes, ya que no tiene dentro de sus políticas la concesión de créditos mayores a 30 días.

Margen de Utilidad

Utilidad neta / Ventas * 100

$$\text{\$ } 30,005.32 / \text{\$ } 420,114.09 * 100 = 7,14$$

La empresa gana 7.15% sobre sus ventas

Razón de efectivo

Efectivo y su equivalente al efectivo / Total de activos

$$\text{\$ } 434.64 / \text{\$ } 65,739.03 = 0.01$$

La empresa no está en condiciones de poder pagar sus deudas a corto plazo.

3.2. Diseño de investigación

Tipo de Investigación

Descriptiva: “Su objetivo es describir el estado, las características, los factores y los procedimientos presentes en fenómenos y hechos que ocurren en forma natural, sin explicar las relaciones que se identifiquen” (Lerma González , 2016)

La investigación descriptiva se utiliza en el presente estudio para describir la realidad de la situación actual del manejo de las erogaciones de efectivo en la empresa OPORTUNICORP S.A., para determinar las falencias y así poner una alternativa de solución que propicie la optimización del disponible.

Explicativa: “Se centra fundamentalmente en determinar los orígenes y las causas del fenómeno u objeto sujeto a investigación, es decir, conocer por qué suceden o se presentan determinados hechos, en qué condiciones ocurren y qué los produce o provoca” (Muñoz Rocha , 2015)

La investigación de tipo explicativa luego de la descripción del manejo de las erogaciones de efectivo donde se determinan las falencias se buscan las razones que permiten explicar el origen de la situación analizada en la empresa OPORTUNICORP S.A.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población:

“Es el conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponden a una misma definición, y a cuyos elementos se le estudiarán sus características y relaciones” (Lerma González , 2016).

Tipos de población

- Infinita: No se puede contabilizar con facilidad la población a investigar.

- Finita: Se puede contar con facilidad, es decir se muestra la cantidad exacta de la población.

En la investigación se realiza un estudio por método de observación y se emplea el tipo de población finita ya que se evalúa a 4 personas que son: Presidente, Gerente general, contador y asistente contable para verificar si siguen los procesos contables establecidos.

Se desarrollará una tabla de la siguiente manera:

Ítem	Informantes	Población
1	Presidente	1
2	Gerente	1
3	Contador	1
4	Asistente contable	1
TOTAL		4

Fuente: Empresa OPORTUNICORP S.A.
Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Muestra

“Es un subconjunto de la población. Se utiliza una muestra cuando por razones de gran tamaño, limitaciones técnicas o económicas, no es posible tomar mediciones a todos los elementos de la población” (Lerma González , 2016).

Tipos de muestra

- Muestra Probabilística (aleatorio)
- Muestra no probabilística (no aleatorio)

En el presente proyecto se escoge el tipo de muestra probabilística, incluye entrevistas realizadas a un grupo de personas de la empresa para obtener información sobre los procedimientos que la empresa mantiene y cuáles son los cambios que deben realizarse. Se desarrollará una tabla de la siguiente manera:

Cuadro Nº 3 Muestra

Ítem	Informantes	Población
1	Presidente	1
2	Gerente	1
3	Contador	1
4	Asistente contable	1
TOTAL		4

Fuente: Empresa OPORTUNICORP S.A.

Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Procedimiento o pasos a seguir en la investigación

Se emplea el tipo de investigación descriptiva que permite ver la realidad de la situación actual financiera y económica de la empresa en cuanto al manejo del efectivo, también se utiliza el método explicativo que ayuda a determinar el origen y las causas de un mal manejo de las erogaciones del efectivo y de esta manera se busca obtener resultados favorables para la empresa OPORTUNICORP S.A.

Se utiliza técnicas de observación centrándose en determinados colaboradores de la empresa, se emplea la guía de observación que ayuda a obtener información referente al cumplimiento de procesos y las debilidades que mantiene la empresa, se pide los estados financieros para realizar un análisis acertado de la situación real y problemas que al momento la empresa afronta, también se utiliza la entrevista que se realiza al presidente, gerente, contador y su asistente con el fin de conocer los procesos que al momento mantiene la empresa que permita proponer soluciones entre ellas diseñar el manual de control interno para el efectivo y sus equivalentes.

Técnicas e Instrumentos de la investigación

Observación: “Consiste en la atención, examen e interpretación de unas conductas sin que el investigador intervenga en su desarrollo con objeto de modificar el curso natural de su desenvolvimiento” (Grande Esteban & Abascal Fernández, 2017, pág. 83).

Tipos de observación:

- Observación simple o no estructurada.
- Observación sistemática o estructurada.

En la presente investigación se utiliza el tipo de observación sistemática o estructurada ya que se tiene determinados cuáles serán los aspectos específicos a observarse.

Guía de observación: “Es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos” Pérez, J. & Merino, M. (2014) Definición de guía de observación. Extraído el 30 de julio de 2020 desde <https://definicion.de/guia-de-observacion/>

Formato de guía de información

GUIA DE OBSERVACIÓN				
Nombre de la Empresa:		OPORTUNICORP S.A.		
Nombre del observador:		Giovanna Becerra Infante		
Giro de la empresa:		Construcción de obras civiles para centrales eléctricas.		
Objetivo: Observar y evaluar el registro adecuado de las cuentas por parte del área contable y financiera dentro de la empresa.				
Nº	Aspectos a evaluar	SI	NO	Observaciones
1	Existe manual de procedimientos que describa el sistema financiero de la empresa			
2	Se prepara el balance general con base a los registros contables			
3	Los balances se presentan a gerencia dentro de los 15 días del siguiente mes			

4	Archiva y registra los ingresos y egresos de la empresa diariamente			
5	Existe informe diario de caja y bancos			
6	Revisión constante de las cuentas Bancarias			
7	Revisión constante de las cuentas por pagar y cobrar			
8	Se confunden o mezclan los egresos e ingresos de caja con otras actividades que no están relacionadas a la empresa			
9	Se efectúan los egresos de fondos solamente en base a comprobantes debidamente autorizados, aprobados y con los justificativos adjuntados			
10	Se realizan arquezos sorpresivos y periódicos a los responsables del manejo de efectivo			
11	Existen normas o procedimientos sobre el desembolso en efectivo			

Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Entrevista: “No es más que una conversación entre dos personas, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos. La entrevista como técnica de cualitativa de información, persigue unos propósitos bien definidos; es más que una simple conversación” (Grande Esteban & Abascal Fernández, 2017, pág. 80).

Tipos de entrevistas:

- Entrevista estructurada
- Entrevista semiestructurada
- Entrevista en profundidad

En la presente investigación se trabajará con la entrevista estructurada que corresponde a realizar preguntas ya planteadas o que figuran en un guion.

Cuestionario de preguntas: Es una herramienta de investigación que tiene como propósito obtener información de un tema específico.

Listado de preguntas para la entrevista

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS		
Nombre de la Empresa:		OPORTUNICORP S.A.
Entrevistador:		Giovanna Becerra Infante
Giro de la empresa:		Construcción de obras civiles para centrales eléctricas.
<i>Objetivo: Identificar los problemas que mantiene el área contable y financiera dentro de la empresa</i>		
Nº	Preguntas	Comentarios
1	¿Existe un manual de procedimientos que describa el sistema general de la información producida por la entidad?	
2	¿Existen registros de presupuestos elaborados correctamente?	
3	¿Se elaboran balances mensuales de prueba o comprobación?	
4	¿Se confunden o mezclan los ingresos de caja con actividades que no están relacionadas a la empresa?	
5	¿Existe un presupuesto financiero o de caja?	
6	¿Cuáles son las normas o procedimientos sobre el desembolso en efectivo?	
7	¿Se efectúan los egresos de fondos solamente en base a comprobantes debidamente autorizados, aprobados y con los justificativos adjuntados?	

8	¿Tiene usted idea de los gastos mensuales de la empresa?	
9	¿La empresa mantiene ganancias o pérdidas? ¿Cuáles son los motivos?	
10	¿Cómo miden los niveles de rentabilidad de la empresa?	
11	¿La empresa compara mensualmente los resultados económicos y financieros presupuestados con los reales?	
12	¿Qué acciones se toman para controlar las desviaciones del efectivo?	
13	¿Cómo se han cancelado las deudas en el pasado?, ¿Se han renovado por falta de efectivo?	

Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En la presente investigación se utiliza la guía de observación para evaluar el desempeño del Presidente, Gerente general, contador y asistente contable que permite verificar si siguen los procesos contables establecidos. El método de evaluación se aplica durante un mes, también se realiza entrevista para conocer los procedimientos que al momento la empresa mantiene y una vez que se obtienen los resultados se procede con la creación de un manual de control interno para la cuenta Efectivo o Equivalentes de Efectivo de la Empresa OPORTUNICORP S.A. que ayude a mejorar la rentabilidad de la empresa.

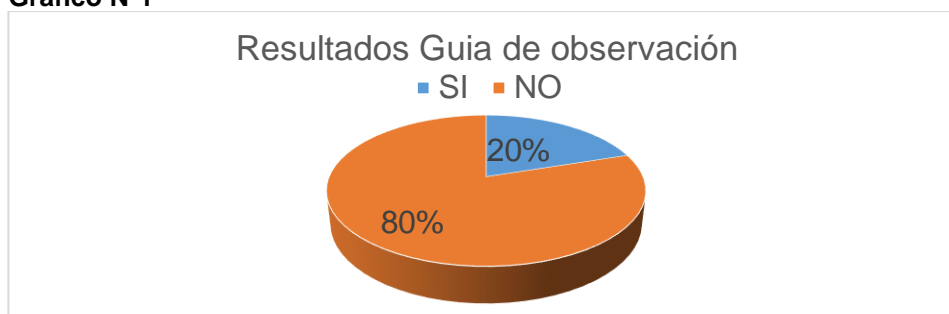
GUIA DE OBSERVACIÓN APLICADA A LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA OPORTUNICORP S.A.

Tabla N° 1

ASPECTOS A EVALUAR	SI	NO
Existe manual de procedimientos que describa el sistema financiero de la empresa		X
Se prepara el balance general con base a los registros contables, evitando que se mezclen con otras actividades no relacionadas a la empresa		X
Los balances se presentan a gerencia dentro de los 15 días del siguiente mes		X
Archiva y registra los ingresos y egresos de la empresa diariamente	X	
Existe informe diario de caja y bancos		X
Revisión constante de las cuentas Bancarias	X	
Revisión constante de las cuentas por pagar y cobrar		X
Se efectúan los egresos de fondos solamente en base a comprobantes debidamente autorizados, aprobados y con los justificativos adjuntados		X
Se realizan arqueos sorpresivos y periódicos a los responsables del manejo de efectivo		X
Existen normas o procedimientos sobre el desembolso en efectivo		X
TOTAL	2	8
PORCENTAJE	20%	80%

Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

Gráfico N°1



Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

MUESTRO DE VARIABLES

ÁNALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA GUIA DE OBSERVACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO APLICADO A LA EMPRESA OPORTUNICORP S.A.

Ponderación total (PT) = 10
Calificación total (CT) = 2
Calificación porcentual (CP) = 20%

Formula

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Aplicación de la fórmula

$$\frac{2 \times 100}{10}$$

$$\frac{200}{10} = CP = 20\%$$

Se establece los niveles de riesgo en el proceso de arqueo de caja de la empresa OPORTUNICORP S.A.

PORCENTAJE	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
10% - 40%	BAJO	ALTO
41% - 70%	MEDIO	MEDIO
71% - 100%	ALTO	BAJO

Análisis e Interpretación de la Guía de observación

De acuerdo a la observación realizada el 80% de los puntos tratados indican que no se cumplen con lo establecido entre los cuales podemos

concluir que la empresa registra los siguientes problemas:

- Carecen de un manual de procedimiento para un registro apropiado en el sistema financiero de la empresa.
- No preparan balances con base a los registros contables, por ello siempre tienden a confundir los gastos con actividades que no tiene relación con el giro del negocio
- La presentación de los balances no se realiza en las fechas establecidas, es decir dentro 15 días del mes siguiente.
- Todas las personas evaluadas no registran diariamente los ingresos y egresos de la empresa
- A pesar de que, si revisan periódicamente las cuentas Bancarias, no realizan informe de estas cuentas tanto de cajas y bancos.
- Las cuentas por pagar y cobrar no se revisan periódicamente.
- Los egresos no son aprobados y justificados debidamente, por ello no se realizan arqueos constantes a los responsables del manejo de efectivo.
- No existe manual de procedimientos sobre el desembolso de efectivo de la empresa.

ENTREVISTA AL PRESIDENTE, GERENTE, CONTADOR Y ASISTENTE CONTABLE

- ¿Existe un manual de procedimientos que describa el sistema general de la información producida por la entidad?

Presidente: Al momento no mantenemos manual de procedimientos.

Gerente: La empresa no cuenta con un manual de procedimientos.

Contador: No existe un manual de procedimientos, aunque hace un tiempo se trató de implementar.

Asistente contable: Nunca se ha implementado un manual de procedimientos en la empresa.

- ¿Existen registros de presupuestos elaborados correctamente?

Presidente: No existen registros de presupuestos.

Gerente: Al momento no mantenemos presupuesto, pero se quiere implementar en un futuro.

Contador: La empresa no cuenta con un manual de presupuesto por eso muchas veces hay faltantes.

Asistente contable: No contamos con registros de presupuestos.

- ¿Se elaboran balances mensuales de prueba o comprobación?

Presidente: A veces se realizan balances mensuales.

Gerente: Generalmente no se elaboran de manera mensual balances de comprobación.

Contador: Solo cuando existen faltantes se realizan balances de prueba.

Asistente contable: Mensualmente no elaboramos balances de comprobación.

- ¿Se confunden o mezclan los ingresos de caja con actividades que no están relacionadas a la empresa?

Presidente: Al no existir una revisión contante de las cuentas, si se mezclan los ingresos de caja con otras actividades que no tienen relación con la empresa.

Gerente: Generalmente si existe este tipo de problemas.

Contador: Si se mezclan los ingresos con actividades que no están relacionadas al giro del negocio.

Asistente contable: Siempre se mezclan los ingresos de cajas con actividades que no se relacionan con la empresa, esto sucede al no llevar un presupuesto.

- ¿Existe un presupuesto financiero o de caja?

Presidente: No existe un presupuesto definido para la empresa.

Gerente: La empresa no cuenta con un presupuesto de caja adecuado.

Contador: No mantenemos un presupuesto de caja en la empresa.

Asistente contable: No contamos con un presupuesto establecido.

- ¿Cuáles son las normas o procedimientos sobre el desembolso en efectivo?

Presidente: La empresa no cuenta con normas o procedimientos para el desembolso de efectivo.

Gerente: No existen procedimientos para desembolsos de efectivo.

Contador: No contamos con este tipo de procesos.

Asistente contable: No se tiene registro de procedimientos para desembolsos de efectivo en la empresa.

- ¿Se efectúan los egresos de fondos solamente en base a comprobantes debidamente autorizados, aprobados y con los justificativos adjuntados?

Presidente: En algunas ocasiones se hacen desembolsos con los justificativos.

Gerente: Todos los egresos de la empresa no se realizan con las autorizaciones correspondientes.

Contador: Hay egresos por valores pequeños que creemos no es necesario presentar un justificativo.

Asistente contable: Cuando los egresos son con valores considerables se pide respaldo correspondiente, de lo contrario se aprueba sin justificación.

- ¿Tiene usted idea de los gastos mensuales de la empresa?

Presidente: No tengo idea de todos los gastos que la empresa mantiene.

Gerente: Exactamente no sé cuáles son los gastos totales que la empresa tiene.

Contador: Generalmente corresponden a gastos administrativos, de venta y financieros.

Asistente contable: Corresponden a gastos de ventas, financieros, administrativos entre otros desembolsos pequeños.

- ¿La empresa mantiene ganancias o pérdidas? ¿Cuáles son los motivos?

Presidente: Si mantenemos pequeñas ganancias.

Gerente: Si mantenemos ganancias.

Contador: Existen ganancias, aunque no considerables esto se debe a que no se lleva un control adecuado de los egresos que la empresa mantiene.

Asistente contable: La empresa mantiene ganancias, pero no son las que se espera obtener al final del año.

- ¿Cómo miden los niveles de rentabilidad de la empresa?

Presidente: No mantiene la empresa procesos para medir la rentabilidad.

Gerente: No contamos con procesos para medir la rentabilidad de la empresa.

Contador: La empresa no tiene establecido reglas para medir niveles de rentabilidad.

Asistente contable: No se mide los niveles de rentabilidad de la empresa.

- ¿La empresa compara mensualmente los resultados económicos y financieros presupuestados con los reales?

Presidente: La empresa no mantiene un presupuesto establecido es por ello que no se realiza comparaciones.

Gerente: No realizamos comparaciones mensuales.

Contador: Al no contar con un presupuesto empresarial no hacemos comparaciones.

Asistente contable: No se hacen comparaciones financieras dentro de la empresa.

- ¿Qué acciones se toman para controlar las desviaciones del efectivo?

Presidente: Se implementará un presupuesto de efectivo.

Gerente: Vamos a realizar revisiones constantes del uso de efectivo al área contable.

Contador: Utilizar un presupuesto y solicitar respaldos para aprobar los egresos de la empresa.

Asistente contable: Se debe implementar un manual de procedimientos que nos permita controlar de manera adecuada los egresos de la empresa.

- ¿Cómo se han cancelado las deudas en el pasado?, ¿Se han renovado por falta de efectivo?

Presidente: En algunas ocasiones se ha pedido refinanciamientos por falta de liquidez que la empresa mantiene.

Gerente: Las deudas se cancelan de acuerdo a los pagos que nos realicen los clientes, pero algunas veces se ha procedido a realizar refinanciamientos por falta de efectivo.

Contador: La empresa no mantiene un presupuesto establecido es por ello que muchas veces existe falta de efectivo y esto nos lleva a pedir prorroga de pagos que terminan afectando financieramente a la empresa.

Asistente contable: Por falta de efectivo se ha pedido en muchas ocasiones renovar deudas y solicitar prorrogas.

Análisis e interpretación de la entrevista

Conforme a la entrevista realizada se encontraron las siguientes falencias:

- La empresa no cuenta con manual de procedimientos que detalle la información generada por la entidad.
- La entidad no elabora ningún tipo de presupuesto
- Pocas veces realizan balances de comprobación mensual
- Debido a que no tienen control sobre los gastos, en algunas ocasiones se confunden los gastos con actividades que no están relacionadas a la empresa.
- No existen normas o procedimientos sobre desembolsos en efectivo, razón por la que generalmente los egresos no presentan respaldos justificados debidamente.
- El presidente y gerente de la empresa no tienen conocimiento de los gastos mensuales.
- Carecen de procedimientos para medir los niveles de rentabilidad de la empresa.

- Muchas veces la empresa solicita refinanciamiento de deuda esto genera que terminen pagando más interés, sucede debido a que no tienen control de gastos y falta de liquidez. para cancelar deudas.

Plan de mejoras

Tabla N° 2

Oportunidad de mejora:	Realizar control de procedimiento para el buen manejo de la cuenta efectivo y equivalente de efectivo de la empresa OPORTUNICORP S.A.				
Meta:	Dar correcto seguimiento a la cuenta efectivo y equivalente de efectivo				
Responsable:	Contabilidad				
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Implementar procedimiento al control interno de la cuenta efectivo y equivalente de efectivo.	Contador, Asistente Contable.	Elaborar un manual de procedimiento de control interno a la cuenta efectivo y equivalente de efectivo	Mejorar el manejo del efectivo y sus equivalentes tratando de minimizar errores que se puedan originar, debido al mal uso del disponible.	Empresa OPORTUNICORP S.A.	Inmediatamente

Elaborado por: Becerra Infante Giovanna

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO APLICADA A LA EMPRESA OPORTUNICORP S.A.

1. Importancia:

El manual de procedimientos para la empresa OPORTUNICORP S.A. es importante debido a que permitirá dar seguimiento el correcto manejo del efectivo y equivalente de efectivo y evitar errores que afecten el sistema financiero-contable de la empresa.

2. Objetivo:

Establecer normas o reglamentos a seguir para controlar el manejo de efectivo y su equivalente de efectivo y evaluar el desempeño del área financiera.

3. Alcance:

El procedimiento es dirigido para el área financiera – contable de la empresa OPORTUNICORP S.A. ubicado en la ciudad de Guayaquil.

4. Responsables:

Los responsables de verificar el cumplimiento del manual es el Presidente, Contador y Asistente Contable:

- Presidente: Se encargará de revisar cada semana que los gastos que la empresa mantenga tengan los respaldos respectivos, verificará que las cuentas por pagar de la empresa se encuentren al día y que se cumpla con el presupuesto establecido por la empresa, realizará arqueos sorpresivos a los encargados del manejo de efectivo.
- Contador: Será responsable de verificar que los egresos e ingresos de la empresa se registren diariamente, revisará las cuentas bancarias, enviará informe diario de los procesos realizados en el día al gerente y presidente, verificará que los registros contables estén correctos. Aprobará los egresos de la empresa con la debida justificación de los mismos.
- Asistente contable: Será responsable de que los egresos sean con la justificación correspondiente y tengan la autorización del gerente general. Verificará que todo

esté archivado y en orden al final del día y será responsable del manejo de caja chica.

5. Lineamientos del procedimiento de control:

- Se asignará a una persona responsable del manejo de efectivo y cuenta bancos
- Respecto al efectivo, los fondos deben estar en una caja fuerte bajo llave
- El acceso a la caja chica lo tiene la asistente contable. En caso excepcionales y con la justificación respectiva tendrá acceso el contador
- La persona encargada de caja chica no debe dar autorización de los pagos o gastos de la empresa.
- Establecer un monto máximo de salida de dinero de caja chica y caja General. En caso de sobrepasar el monto establecido los pagos se realizarán mediante transferencias o giros de cheques con la debida justificación.
- Los comprobantes de gastos deben contener: ciudad y fecha de la compra, nombre del establecimiento donde se realiza la compra, justificación del gasto, valor, número de comprobante y firma de autorización.
- El responsable de caja chica, y de la cuenta banco debe llevar un registro diario de los gastos e ingresos con la respectiva fecha, justificación.
- Se debe realizar arqueos sorpresivos de caja chica
- Se tomarán medidas correctivas en caso de que se presenten falencias en el manejo de caja chica o cuenta bancos
- Se realizará un presupuesto financiero mensual y anual de la empresa y al final de cada mes compara el presupuesto con los resultados reales.
- Por ningún motivo debe aprobarse desembolsos de dinero por actividades que no tengan relación con la actividad de la empresa, es decir para gastos personales de funcionarios de la empresa.
- Todos los comprobantes deben estar archivados tanto físico como digital.
- Realizar presupuesto financiero mensual y anual
- Realizar balances mensuales y presentarlos ante el presidente y gerente de la empresa máximo hasta el 10 de cada mes.
- El contador junto al gerente debe comparar el 12 de cada mes el presupuesto financiero con el real.
- Medir los niveles de rentabilidad de la empresa.
- Después de realizar comparaciones del presupuesto financiero y haber obtenido los resultados de rentabilidad de la empresa realizar una reunión y tomar decisiones que beneficien a la empresa.

6. Procedimientos de control de la cuenta Caja General

6.1. Responsables:

- Presidente: Aprobará los pagos
- Contador: Responsable de Caja General

6.2. Detalle de Procedimiento

- El dinero en efectivo que se guarda en Caja General están designados para pago de salarios semanales del personal técnico en zonas rurales y fuera de la provincia del Guayas.
- Verificar que el dinero no sea falso.
- Todos los egresos deben estar justificados y aprobados por el presidente.
- Los comprobantes de egresos y las facturas deben estar archivados en orden consecutivo y registrados diariamente.
- Diariamente debe enviarse reporte al presidente con los gastos incurridos.
- El monto autorizado asignado a caja General es de \$4000,00 y los egresos aprobados son mínimo \$50.01 y máximo \$200,00 pasado este monto se gira cheque o se realiza transferencias.
- Solicitar reembolso del fondo cuando haya disponible el 30% en caja, presentando todos los comprobantes que incurrieron en los gastos.
- Una vez reembolsado los valores todos los comprobantes deben tener el sello "Pagado" con la fecha correspondiente y el cheque del desembolso debe estar a nombre del custodio del fondo presentando los respaldos correspondientes.
- Realizar arqueos sorpresivos al encargado de Caja General, al menos una vez al mes

6.3. Registro Libro Diario

A continuación, se muestra el modo de registro en el libro diario en los diferentes escenarios:

6.3.1. Apertura de Caja General

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja General Banco <i>Para registrar creación de fondo Caja General</i>	\$ 4.000,00	\$ 4.000,00

6.3.2. Incremento del Fondo de Caja General

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja General Banco <i>Para registrar incremento de fondo de Caja General</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

6.3.3. Disminución del Fondo de Caja General

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Banco Caja General <i>Para registrar disminución de fondo de Caja General</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

6.3.4. Reembolso de Caja General. - Se utiliza el método combinado que consiste en realizar dos asientos, en el primer asiento registramos el gasto y en el segundo asiento la reposición respectiva.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Cuenta de Gasto correspondiente Caja General <i>Para registrar gasto de Caja General según Comprobante N° xxx</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja General Bancos <i>Registro reposición de fondo de Caja General según comprob. N° xxx</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

7. Procedimientos de control de la cuenta Caja Chica

7.1. Responsables:

- Contador: Aprobará los egresos
- Asistente Contable: Responsable de Caja Chica

7.2. Detalle de Procedimiento

- Todos los egresos deben ser aprobados por el contador.
- Los comprobantes de egresos deben estar archivados en orden consecutivo y registrados diariamente.
- Debe enviarse diariamente reporte con los gastos generados al contador y al presidente.
- El monto autorizado asignado a Caja Chica es de \$200,00 los egresos aprobados son máximo de \$50,00 pasado este monto el desembolso se realiza de la caja general
- Solicitar reembolso del fondo cuando haya disponible el 30% en caja, presentando todos los comprobantes que incurrieron en los gastos.
- Una vez reembolsado los valores todos los comprobantes deben tener el sello "Pagado" con la fecha correspondiente y el cheque del desembolso debe estar a nombre del custodio del fondo presentando los respaldos correspondientes.

- Realizar arquezos sorpresivos al encargado de Caja Chica, al menos una vez al mes

7.3. Registro Libro Diario

A continuación, se muestra el modo de registro en el libro diario en los diferentes escenarios:

7.3.1. Apertura de Caja Chica

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja Chica Banco <i>Para registrar creación de fondo Caja Chica</i>	\$ 200,00	\$ 200,00

7.3.2. Incremento del Fondo de Caja Chica

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja Chica Banco <i>Para registrar incremento de fondo de Caja Chica</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

7.3.3. Disminución del Fondo de Caja Chica

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Banco Caja Chica <i>Para registrar disminución de fondo de Caja Chica</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

7.3.4. Reembolso de Caja Chica. - Se utiliza el método combinado que consiste en realizar dos asientos, en el primer asiento registramos el gasto y en el segundo asiento la reposición respectiva.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Cuenta de Gasto correspondiente Caja Chica <i>Para registrar gasto de Caja Chica según Comprobante N° xxx</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja Chica Bancos <i>Registro reposición de fondo de Caja Chica según comprob. N° xxx</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

8. Procedimientos de control de la cuenta Bancos

8.1. Responsables:

- Presidente: Aprobará los pagos
- Contador: Responsable de Cuenta Bancos

8.2. Detalle de Procedimiento

- Todos los egresos deben estar justificados y aprobados por el Presidente.
- Los pagos mayores a \$250,00 deben realizarse mediante cheque o transferencia.
- Los cheques deben estar guardados en caja fuerte.
- Cheques anulados deben tener sello de "ANULACIÓN" y estar archivados.
- Antes de girar cheque es importante verificar que haya disponible en la cuenta, para evitar sobregiros o cheques devueltos de lo contrario el costo de comisión por cheque protestado o devuelto será asumido por el responsable de cuenta Bancos
- Los sueldos para empleados residentes de la ciudad de Guayaquil se realizarán por medio de transferencia con el respaldo correspondiente.
- No se realiza transferencia o giro de cheque si antes no existe comprobante que justifique el desembolso del dinero.
- Se debe solicitar al final de cada mes los movimientos de cuenta a la entidad Bancaria
- Realizar conciliaciones Bancarias cada mes de forma obligatoria.

9. Procedimientos para la elaboración de la Conciliación Bancaria

- Realizar Conciliación Bancaria cada mes
- Solicitar a la entidad Financiera el estado de cuenta del mes
- Realizar ajuste del saldo del estado de cuenta bancario al saldo correcto
- Comparar las transferencias y los cheques girados por la empresa, según auxiliar de contabilidad, contra los efectivamente pagados por el banco según el extracto bancario.
- Revisar notas débito y crédito registrados en el extracto bancario y el libro auxiliar de bancos.
- Realizar ajuste del saldo en los registros de la empresa
- Comparar los saldos ajustados: Después de ajustar el saldo según el estado de cuenta del banco y de ajustar el saldo según los registros de la empresa las dos cantidades ajustadas deben ser iguales.
- Elaborar la conciliación bancaria de acuerdo al formato ya establecido (Anexo 11.2)
- Archivar el documento de Conciliación Bancaria firmada con los comprobantes correspondientes.

9.1. Registro Libro Diario

A continuación, se muestra el modo de registro en el libro diario en los diferentes escenarios:

9.1.1. Cheque Protestado

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	Gastos Servicios Bancarios Banco <i>Para registrar tarifa por cheque protestado</i>	\$ xxx	\$ xxx

9.1.2. Intereses Ganados

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	Banco Intereses ganados <i>Para registrar interés mes de abril</i>	\$ xxx	\$ xxx

9.1.3. Registro de cheque girado por un cliente

Fecha	Descripción	Debe	Haber
XX-XX-XX	Cuenta por cobrar clientes Banco <i>Para registrar devolución de cheque N° del cliente xxx</i>	\$ xxx	\$ xxx

10. Procedimientos para Arqueo de Caja Chica

- Se realizará sin previo aviso por lo menos una vez al mes.
- Debe realizarse con la presencia del custodio de caja.
- Clasificar el dinero en moneda y billetes
- Elaborar el acta de Arqueo de caja con los siguientes datos: (Anexo 11.1)
 - ✚ Lugar, fecha y hora del arqueo de caja
 - ✚ Nombre del responsable de caja
 - ✚ Detalle de los valores encontrados
 - ✚ Detalle de los comprobantes de gastos con los parámetros correspondientes
- Observaciones sobre irregularidades percibidas.
- En el arqueo de caja chica el proceso a seguir en los siguientes escenarios es:
 - ✚ **Faltante:** El responsable de caja chica debe asumir el valor, el cual será descontado mediante rol de pago, se debe registrar en el asiento contable como “anticipo de sueldo”
 - ✚ **Sobrante:** En caso de no saber el motivo por el cual existe sobrante se debe registrar en el asiento contable como “contingencia”, esperar 15 días para que se presente el cobro del valor entonces en el asiento contable debitamos la contingencia y la cruzamos con el registro correspondiente, si dentro de ese tiempo no se presenta ningún reclamo por el cobro de ese valor en el asiento

contable debitamos el valor del registro "contingencia" y la registramos como un ingreso.

- Firma del responsable de caja chica y de quien realiza el arqueo de caja chica.
- Acta de arqueo de caja chica debe archivar con los respaldos correspondientes.

10.1. Registro Libro Diario

A continuación, se muestra el modo de registro en el libro diario en los diferentes escenarios:

10.1.1. Faltante de Efectivo en Arqueo de Caja Chica



Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Anticipo de Sueldo Caja Chica <i>Para registrar faltante por arqueo de caja chica</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

10.1.2. Sobrante de Efectivo en Arqueo de Caja Chica

Fecha	Descripción	Debe	Haber
xx-xx-xx	Caja Chica Contingencia <i>Para registrar sobrante por arqueo de caja chica</i>	\$ xxxx	\$ xxxx

11. ANEXOS

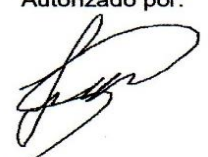
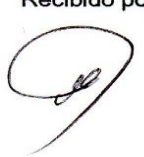
11.1. Formato de Arqueo Caja Fuerte

OPORTUNICORP S.A.						
ARQUEO DE CAJA FUERTE - OFICINA						
FECHA: 26 de Agosto 2020						
EMPLEADO RESPONSABLE: Gabriela García						
EFFECTIVO			GASTOS (FACTURAS / RECIBOS / OTROS)			
DENOM.	CANT.	VALOR \$	FECHA	No. Factural/Comproba	DETALLE	VALOR
BILLETES						
100,00		\$ -	7-ago-20	Comprobante N° 00520	Pago empleados	\$ 1.000,00
50,00	2	\$ 100,00	14-ago-20	Comprobante N° 00524	Pago empleados	\$ 1.000,00
20,00	37	\$ 740,00	21-ago-20	Comprobante N° 00527	Pago empleados	\$ 1.000,00
10,00	6	\$ 60,00				
5,00	10	\$ 50,00				
1,00	5	\$ 5,00				
TOTAL		\$ 955,00				
MONEDAS						
1,00	3	\$ 3,00				
0,50	4	\$ 2,00				
0,25		\$ -				
0,10		\$ -				
0,05		\$ -				
0,01		\$ -				
TOTAL		\$ 5,00				
SUBTOTAL EFECTIVO		\$ 960,00	SUBTOTAL GASTOS			\$ 3.000,00
SALDO INICIAL		\$ 4.000,00				
SUBTOTAL EFECTIVO		\$ 960,00				
SUBTOTAL GASTOS		\$ 3.000,00				
TOTAL EN CAJA CH		\$ 3.960,00	FALTANTE /SOBRANTE			\$ -40,00
OBSERVACIONES:						
Al momento de realizar arqueo de caja se observó faltante de cuarenta dolares (\$40,00) según responsable de caja indica que el dinero fue solicitado por el gerente de la empresa, sin embargo no presenta justificativo correspondiente.						
 _____ FIRMA DEL RESPONSABLE			 _____ RMA CONSEJO DE VIGILANC			

11.2. Formato Conciliación Bancaria

OPORTUNICORP S.A.		
Conciliación Bancaria		
del 01 de febrero al 31 de abril de 2019		
SALDO AL FINAL SEGÚN LIBRO MAYOR DE BANCOS		\$ 1.165,50
(+) Notas de Créditos		\$ 380,00
Intereses ganados	\$ 30,00	
Depósitos	\$ 350,00	
(-) Notas de débito		\$ 1.050,00
Tarifa Cheque protestado \$7000,00	\$ 700,00	
Tarifa Cheque protestado \$3500,00	\$ 350,00	
(=) Saldo a conciliar		\$ 495,50
SALDO AL FINAL SEGÚN ESTADO DE CUENTA		\$ 1.550,50
(-) Cheques girados y no cobrados		\$ 355,00
(-) Tarifa por cheques Protestados		\$ 1.050,00
Cheque protestado \$7000,00	\$ 700,00	
Cheque protestado \$3500,00	\$ 350,00	
(+) Depósitos en transito		\$ 350,00
(=) Saldo a conciliar		\$ 495,50

11.3. Formato Comprobante de Gasto

OPORTUNICORP S.A.		
COMPROBANTES DE GASTOS		N° 00527
Valor (en letras) <i>Un mil dólares con 00/100</i>		
CONCEPTO <i>Pago de sueldo semanal a 10 trabajadores electricistas</i>		
CÁRGUESE A:		
N° de Cuenta	Nombre	Valor
	<i>sueldo</i>	<i>\$ 1000,00</i>
Fecha	Autorizado por:	Recibido por:
<i>21 / agosto / 2020</i>		

11.4. Formato de registro de movimientos diarios de la cuenta Caja General

REGISTRO DIARIO DE CAJA GENERAL					
Fecha	Nº de documento	Descripción	Entrada	Salida	Saldo

11.5. Formato de registro de movimientos diarios de la cuenta Caja Chica

REGISTRO DIARIO DE CAJA CHICA					
Fecha	Nº de documento	Descripción	Entrada	Salida	Saldo

11.6. Formato de registro de movimientos diarios de la cuenta Bancos

LIBRO DE BANCO					
Institución Financiera					
Tipo de Cuenta					
Nº de Cuenta					
Fecha	Descripción		Entrada	Salida	Saldo

11.7. Diseño de Presupuesto de Efectivo

OPORTUNICORP S.A.												
PRESUPUESTO DE EFECTIVO 2020												
INGRESOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ventas	\$ 345.875,15	\$ 350.950,00	\$ 305.236,26	\$ 296.218,20	\$ 390.125,56	\$ 364.125,10	\$ 310.365,25	\$ 326.486,00	\$ 320.684,25	\$ 324.659,59	\$ 350.658,15	\$ 360.365,25
Costos de venta												
Venta neta	\$ 345.875,15	\$ 350.950,00	\$ 305.236,26	\$ 296.218,20	\$ 390.125,56	\$ 364.125,10	\$ 310.365,25	\$ 326.486,00	\$ 320.684,25	\$ 324.659,59	\$ 350.658,15	\$ 360.365,25
Otros ingresos	\$ 45,30	\$ 50,13	\$ 49,20	\$ 30,12	\$ 25,00	\$ 30,00	\$ 50,23	\$ 49,23	\$ 45,98	\$ 30,69	\$ 43,00	\$ 50,00
Margen Bruto	\$ 345.920,45	\$ 351.000,13	\$ 305.285,46	\$ 296.248,32	\$ 390.150,56	\$ 364.155,10	\$ 310.415,48	\$ 326.535,23	\$ 320.730,23	\$ 324.690,28	\$ 350.701,15	\$ 360.415,25
GASTOS OPERATIVOS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gastos Administrativos y Operativos	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86	\$ 4.633,86
Sueldos	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00	\$ 3.500,00
Aportes												
Seguros	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86	\$ 53,86
Materiales de Oficina	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00	\$ 80,00
Servicios (Agua, Luz, Telefono, Internet)	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 100,00
Honorarios profesionales	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00	\$ 700,00
Alquiler de Local	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00
Gastos Operacionales	\$ 16.324,50	\$ 16.150,00	\$ 15.020,00	\$ 15.130,20	\$ 15.436,02	\$ 15.606,90	\$ 16.135,23	\$ 15.839,52	\$ 15.903,23	\$ 16.043,26	\$ 16.108,29	\$ 15.819,26
Sueldo Técnicos	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00	\$ 13.200,00
Comisiones Vendedores												
Publicidad y Propaganda												
Movilización	\$ 2.874,50	\$ 2.700,00	\$ 1.570,00	\$ 1.680,20	\$ 1.986,02	\$ 2.156,90	\$ 2.685,23	\$ 2.389,52	\$ 2.453,23	\$ 2.593,26	\$ 2.658,29	\$ 2.369,26
Ariendos	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00	\$ 250,00
Gastos Financieros	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05
Prestamo												
Intereses	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05	\$ 280,05
UTILIDAD OPERATIVA	\$ 21.238,41	\$ 21.063,91	\$ 19.933,91	\$ 20.044,11	\$ 20.349,93	\$ 20.520,81	\$ 21.049,14	\$ 20.753,43	\$ 20.817,14	\$ 20.957,17	\$ 21.022,20	\$ 20.733,17
Resultado antes de impuestos	\$ 324.682,04	\$ 329.936,22	\$ 285.351,55	\$ 20.044,11	\$ 20.349,93	\$ 20.520,81	\$ 21.049,14	\$ 20.753,43	\$ 20.817,14	\$ 20.957,17	\$ 21.022,20	\$ 20.733,17
impuestos	\$ 71.430,05	\$ 72.585,97	\$ 62.777,34	\$ 4.409,70	\$ 4.476,98	\$ 4.514,58	\$ 4.630,81	\$ 4.565,75	\$ 4.579,77	\$ 4.610,58	\$ 4.624,88	\$ 4.561,30
UTILIDAD NETA	\$ 253.251,99	\$ 257.350,25	\$ 222.574,21	\$ 15.634,41	\$ 15.872,95	\$ 16.006,23	\$ 16.418,33	\$ 16.187,68	\$ 16.237,37	\$ 16.346,59	\$ 16.397,32	\$ 16.171,87

CONCLUSIONES

Luego de realizar el análisis sobre el efectivo y equivalente de efectivo de la empresa OPORTUNICORP S.A. se concluye:

- No cuentan con un manual de procedimientos como guía para cumplir con los objetivos de la empresa.
- La empresa no cuenta con presupuestos financieros y no realizan balance de comprobación mensual, anual.
- Los encargados de la empresa no tienen conocimiento de los gastos reales.

RECOMENDACIONES

Para control correcto del manejo de efectivo y equivalente de efectivo de la empresa y evitar problemas financieros, se recomienda:

- Implementar el manual de procedimiento propuesto en la presente investigación, el cual permite controlar el manejo de cuenta efectivo y equivalente de efectivo.
- Elaborar presupuesto financiero y balances de comprobación mensual y anual.
- Realizar comparación mensualmente entre el presupuesto financiero y el real.

Bibliografía

- Ballesteros, L. (29 de 12 de 2013). WORDPRESS.COM. Recuperado el 01 de 07 de 2020, de WORDPRESS.COM: <https://ballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/anteecedentes/>
- billibfinance.com. (12 de 12 de 2018). Recuperado el 29 de 07 de 2020, de billibfinance.com: https://billibfinance.com/wp-content/uploads/2018/09/BILLIB_Ebook-Optimizar-el-Circulante.pdf
- Eagleton, C., & Williams, J. (2009). Historia del dinero. Barcelona: Grupo Planeta.
- García, A. (1 de 02 de 2005). Monografias.com. Recuperado el 29 de 07 de 2020, de Monografias.com: <https://www.monografias.com/trabajos20/finanzas/finanzas.shtml>
- Grande Esteban, I., & Abascal Fernández, E. (2017). Fundamentos y técnicas de investigación comercial (Decimotercera ed.). Madrid: ESIC EDITORIAL.
- Lerma González, H. D. (2016). Metodología de la investigación: Propuesta, anteproyecto y proyecto (Quinta ed.). Bogotá: ECOE Ediciones.
- Muñoz Rocha, C. (2015). Metodología de la Investigación. México: Oxford University Press.
- Orrala Avelino, D. L., & Mendoza Cirino, F. M. (2018). Efectivo y equivalentes de efectivo y su incidencia en la liquidez de la empresa Tecnocarga Cía. Ltda. Efectivo y equivalentes de efectivo y su incidencia en la liquidez de la empresa Tecnocarga Cía. Ltda. Guayaquil. ULVR. Facultad de Ciencias Administrativas Carrera de Contabilidad y Auditoría., Guayaquil.
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (01 de 12 de 2014). Definición.de. Recuperado el 30 de 07 de 2020, de Definición.de: <https://definicion.de/guia-de-observacion/>
- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (12 de 12 de 2017). Definición.de. Recuperado el 28 de 07 de 2020, de Definición.de: <https://definicion.de/erogacion/>
- Rodríguez Solano, V. S. (2017). Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la empresa de estructuras metálicas Roberto A. Rodriguez Gutierrez durante el periodo 2015. Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la empresa de estructuras metálicas Roberto A. Rodriguez Gutierrez durante el periodo 2015. Universidad Nacional de Trujillo. Facultad de Ciencias Económicas., Trujillo, Perú.
- Toro Álava, W. J., & Vivanco Jaramillo, M. E. (2019). Control interno contable del efectivo y su aporte en la razonabilidad de los estados financieros, empresa Aquafit S.A, provincia de Santa Elena, año 2018. Control interno contable del efectivo y su aporte en la razonabilidad de los estados financieros, empresa Aquafit S.A, provincia de Santa Elena, año 2018. Universidad Estatal Península de Santa Elena, La Libertad.
- Torres, J. (1995). La implantación de la moneda en América. Revista de Filología Románica, 115 - 130.

Vargas, R. (2016). Estado de Flujo de Efectivo. Estado de Flujo de Efectivo. Universidad de Costa Rica, Costa Rica. Obtenido de <http://repositorio.ucr.ac.cr/handle/10669/20314>