

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADOS**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON
ORIENTACIÓN EN FINANZAS**



TESIS:

**PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CAJA Y
BANCOS PARA PYMES COMERCIALES DE COLONIA KENNEDY Y
CENTRO DE TEGUCIGALPA**

**SUSTENTADA POR:
ELMER ALEXANDER ESTRADA**

**PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE MÁSTER EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS CON ORIENTACIÓN EN FINANZAS**

**ASESOR METODOLÓGICO:
DRA. DORAYDEE CASTELLÓN**

**ASESOR TÉCNICO:
MAE. JOSÉ ÁNGEL MALDONADO**

TEGUCIGALPA, HONDURAS; JULIO DE 2014

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**LICDA. JULIETA CASTELLANOS RUIZ
RECTORA**

**ABOG. EMMA VIRGINIA RIVERA MEJÍA
SECRETARIA GENERAL**

**LICDA. LETICIA SALOMÓN
DIRECTORA DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**MAE. BELINDA FLORES DE MENDOZA
DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**DR. JORGE ABRAHAM ARITA LEÓN
COORDINADOR GENERAL DE POSTGRADO EN LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS**

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de mi vida profesional en primer lugar a Dios nuestro Padre Celestial por brindarme la sabiduría necesaria para poder cumplir mis objetivos y metas trazadas, por no dejarme caer ni vencer por los obstáculos personales y laborales que se han presentado durante el desarrollo del proyecto.

A mi familia por todo el apoyo que me han brindado durante mis años de estudio y por estar siempre a mi lado en cada una de las decisiones tomadas a lo largo de mi vida.

A mis amigos que de alguna u otra manera me han apoyado para poder culminar a bien este proyecto de vida.

AGRADECIMIENTO

Por haber culminado este proyecto con éxito agradezco a Dios nuestro Creador del Universo, por brindarme fortaleza y sabiduría necesaria para salir adelante.

A mi asesor metodológico de tesis la Dra. Doraydee Castellón y al asesor técnico de tesis el Licenciado José Ángel Maldonado por haberme orientado y guiado en la elaboración de esta investigación.

Al personal docente y administrativo de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, los cuales han contribuido a mi formación profesional.

A la Ingeniera Graciela Marcía por su apoyo y asesoría en la ejecución de este proyecto de tesis.

RESUMEN

El presente proyecto de investigación responde a la necesidad de aplicación de los componentes de control interno específicamente en el área de caja y bancos de las PYMES comerciales de Tegucigalpa. En esta investigación se ha aplicado un cuestionario en cual está encaminado a recabar información sobre control interno que manejan las PYMES comerciales de Tegucigalpa. Los resultados obtenidos demuestran que en un alto porcentaje de las PYMES no disponen de políticas y procedimientos de control interno, solo manejan controles básicos, es por ello que se presenta una propuesta de sistema de control interno en la cual se desarrollan los elementos del control interno como lo es el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación así como el monitoreo de las actividades realizadas en caja y bancos. Esta propuesta contribuye a que en las PYMES cuenten con controles, manuales y procedimientos los cuales contribuyen a mitigar riesgos en la administración del efectivo el cual es considera el activo cien por ciento líquido de la empresa.

Palabras Claves: Control Interno, Caja y Bancos, Ambiente de Control, Actividades de Control, Evaluación de Riesgo, Información y Comunicación, Monitoreo.

ABSTRACT

The present research project responds to the need for implementation of the components of internal control specifically in the cash area and banks of commercial SMEs in Tegucigalpa. This research has been applied a questionnaire in which aims to gather information on internal control that handle commercial SMEs in Tegucigalpa. The results obtained show that in a high percentage of SMEs do not have policies and procedures of internal control only handle basic controls, so that presents a proposal of internal control system in which the elements of internal control are developed such as the control environment, risk assessment, control activities, information and communication as well as the monitoring of the activities carried out in cash and banks. This proposal contributes to that in SMEs it have manual controls and procedures which contribute to mitigating risks in the cash management which is considered active 100 per cent assets from the company.

Key words: Internal Control, cash and banks, Control environment, Control activities, risk assessment, information and communication, monitoring.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1 Antecedentes	3
1.2 Problema de Investigación.....	4
1.3 Objetivos de la Investigación.....	5
1.3.1 Objetivo General	5
1.3.1 Objetivos Específicos.....	6
1.4 Preguntas de Investigación	6
1.5 Justificación de la Investigación	7
1.6 Delimitación de la Investigación	8
1.7 Posibles Deficiencias en el Proceso de la Investigación.....	8
1.8 Viabilidad de la Investigación	9
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	10
2.1 Reseña Histórica	10
2.2 Base Teóricas	10
2.2.1 Control Interno.....	10
2.2.1.1 Definición de Control Interno	10
2.2.1.2 Antecedentes del Control Interno	11
2.2.1.3 Características del Control Interno.....	13
2.2.1.4 Importancia del Control Interno.....	13
2.2.1.5 Principios del Control Interno	14
2.2.1.6 Tipos de Control Interno	14
2.2.1.7 Objetivos del Control Interno.....	15
2.2.1.8 Elementos del Control Interno	16
2.2.1.9 Componentes del Sistema de Control Interno.....	16
2.2.1.9.1 Ambiente de Control	17
2.2.1.9.2 Evaluación del Riesgo.....	18
2.2.1.9.3 Información y Comunicación.....	18
2.2.1.9.4 Actividades de Control.....	18
2.2.1.9.5 Monitoreo	19
2.2.1.10 Medidas para el logro de los Objetivos del de Control Interno	19
2.2.1.11 Niveles del Control Interno	20
2.2.1.12 Procedimientos de Control Interno	21
2.2.1.13 Efectividad del Control Interno.....	22
2.2.1.14 Limitaciones Inherentes al Control Interno.....	23
2.2.1.15 Administración Eficaz del Recurso Humano	24
2.2.1.16 Acciones Coordinadas.....	24

2.2.2	El Efectivo en Caja y Bancos.....	24
2.2.2.1	Administración del Efectivo	25
2.2.2.2	El Ciclo del Flujo de Efectivo.....	25
2.2.2.3	Presupuesto de efectivo.....	26
2.2.2.4	Estado de flujo de efectivo.....	26
2.2.2.5	Principios del Flujo de Efectivo.....	27
2.2.2.6	Control Interno en Caja y Bancos	27
2.2.2.6.1	Principios	28
2.2.2.6.2	Objetivos	28
2.2.3	Pequeñas y Medianas Empresa (PYMES).....	29
2.2.3.1	Definición de Pequeña y Mediana Empresa	29
2.2.3.2	Planteamiento Estratégico de las PYMES	30
2.2.3.3	Apoyo a las PYMES en Honduras	31
2.2.3.4	Las PYMES en la Economía de Honduras	31
2.2.3.5	Productividad en las PYMES.....	32
2.2.3.6	El Control Interno en las PYMES	32
2.3	Contexto de la Investigación.....	33
CAPÍTULO III: ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN		34
3.1	Enfoque de la Investigación.....	34
3.2	Alcance de la Investigación	34
CAPÍTULO IV: HIPÓTESIS Y VARIABLES DE ESTUDIO		36
4.1	Hipótesis	36
4.2	Variables	37
4.3	Operacionalización de las Variables.....	38
CAPÍTULO V: ESTRATEGIA METODOLÓGICA		45
5.1	Diseño de Investigación	45
5.2	Población, Muestra y Muestreo	45
5.2.1	Población.....	45
5.2.2	Tamaño de la Muestra	45
5.2.3	Muestreo.....	47
5.3	Recolección de Datos.....	47
5.3.1	Instrumento de Investigación	48
5.4	Prueba Piloto.....	48
CAPÍTULO VI: PLAN DE ANÁLISIS		49
6.1	Recepción de los Datos	49
6.2	Procesamiento de los Datos y Estadística a Aplicar	49

CAPÍTULO VII: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	50
7.1 Análisis de los Resultados	51
7.1.1 Análisis de Variables.....	78
7.1.2 Análisis de los datos a la luz de las Hipótesis.....	81
7.1.3 Conclusión de los Resultados Obtenidos	81
CAPÍTULO VIII: PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	85
8.1 Introducción.....	86
8.2 Objetivos	87
8.2.1 Objetivo General	87
8.2.2 Objetivos Específicos.....	87
8.3 Propuesta del Sistema de Control Interno.....	88
8.3.1 Componentes del Sistema de Control Interno.....	89
8.3.1.1 Ambiente de Control.....	89
8.3.1.2 Evaluación del Riesgo.....	91
8.3.1.3 Actividades de Control.....	92
8.3.1.4 Información y Comunicación.....	92
8.3.1.5 Monitoreo	93
8.3.2 Procedimientos Administrativos para Caja y Bancos	94
8.3.2.1 Procedimientos relacionados con Caja Chica	94
8.3.2.2 Procedimientos relacionados con Caja y Cuentas de Cheques	97
8.3.2.2.1 Procedimientos para la elaboración del Arqueo de Caja.....	97
8.3.2.2.2 Modelo de Arqueo de Caja.....	99
8.3.2.3 Procedimiento para elaboración de Presupuesto de Efectivo	103
8.3.2.3.1 Modelo de Presupuesto de Efectivo	103
8.3.2.4 Procedimiento para elaboración de Conciliación Bancaria	105
8.3.2.4.1 Modelo de Conciliación Bancaria	106
8.3.2.5 Formatos de los principales Estados Financieros.....	110
8.3.3 Recomendaciones.....	112
CONCLUSIONES	113
BIBLIOGRAFÍA	114
ANEXOS	116

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración No. 1 Componentes del Control Interno.....	17
Ilustración No. 2 Ciclo del Efectivo	26
Ilustración No. 3 Variables de Estudio.....	37
Ilustración No. 4 Diagrama de Correlaciones	80
Ilustración No. 5 Estructura Organizativa.....	89
Ilustración No. 6 Flujograma de Solicitud de Reembolso de Caja Chica	96
Ilustración No. 7 Flujograma para la Emisión de Pagos	102

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No. 1 Elementos del Control Interno.....	16
Cuadro No. 2 Motivos para el Manejo de Efectivo.....	25
Cuadro No. 3 Determinación de la Muestra.....	45
Cuadro No. 4 Análisis de Confiabilidad Prueba Piloto	48
Cuadro No. 5 Análisis de Confiabilidad Instrumento de Investigación	50

UDI-DEGT-UNAH

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1 Operacionalización de las Variables	38
Tabla No. 2 Matriz de Resultados	49
Tabla No. 3 Custodia del Efectivo	51
Tabla No. 4 Responsable del manejo de las Cuentas de Cheques	51
Tabla No. 5 Fondo de Gastos Menores	52
Tabla No. 6 Segregación de Funciones	52
Tabla No. 7 Depósitos de Efectivo	53
Tabla No. 8 Elaboración de Conciliaciones Bancarias	53
Tabla No. 9 Comprobantes de Ingresos	54
Tabla No. 10 Políticas y Procedimientos de Control de Compras	54
Tabla No. 11 Políticas Relacionadas con los Proveedores.....	55
Tabla No. 12 Formularios Pre-Numerados	55
Tabla No. 13 Control en la Numeración de Cheques.....	56
Tabla No. 14 Segregación en los Procesos del manejo de Cheques	56
Tabla No. 15 Autorización para Desembolsos de Efectivo	57
Tabla No. 16 Firma de Cheques en Blanco	57
Tabla No. 17 Arqueos de Caja	58
Tabla No. 18 Control de Firmas Autorizadas	58
Tabla No. 19 Verificación de Órdenes de Pago	59
Tabla No. 20 Pagos versus Registros Contables	59
Tabla No. 21 Control de Prevención de Riesgos	60
Tabla No. 22 Rotación del Personal	60
Tabla No. 23 Capacitación del Personal	61
Tabla No. 24 Documentación Oportuna	61
Tabla No. 25 Funciones Definidas y Segregadas	62
Tabla No. 26 Verificación de Facturas y Precios contra Órdenes de Compra	62
Tabla No. 27 Control de Costos y Gastos	63
Tabla No. 28 Preparación y Entrega de Estados Financieros	63

Tabla No. 29 Archivo de Documentación	64
Tabla No. 30 Información y Comunicación	64
Tabla No. 31 Información Oportuna	65
Tabla No. 32 Uso del Dinero en Efectivo	65
Tabla No. 33 Mecanismos de Supervisión	66
Tabla No. 34 Soporte en Transacciones	66
Tabla No. 35 Recopilación de Información de Clientes y Proveedores.....	67
Tabla No. 36 Control de Firmas Autorizadas	67
Tabla No. 37 Procesamiento de Información Contable	68
Tabla No. 38 Reporte de Compras	68
Tabla No. 39 Auditoría Interna	69
Tabla No. 40 Auditoría Interna	69
Tabla No. 41 Hallazgos de Auditoría	70
Tabla No. 42 Evaluación de los Elementos del Control Interno	70
Tabla No. 43 Acciones Correctivas	71
Tabla No. 44 Autorización para Realización de Compras	71
Tabla No. 45 Manual de Procesos de Monitoreo	72
Tabla No. 46 Tiempo de Operar	72

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1 Custodia del Efectivo	51
Gráfico No. 2 Responsable del manejo de las Cuentas de Cheques	51
Gráfico No. 3 Fondo de Gastos Menores	52
Gráfico No. 4 Segregación de Funciones	52
Gráfico No. 5 Depósitos de Efectivo	53
Gráfico No. 6 Elaboración de Conciliaciones Bancarias	53
Gráfico No. 7 Comprobantes de Ingresos	54
Gráfico No. 8 Políticas y Procedimientos de Control de Compras	54
Gráfico No. 9 Políticas Relacionadas con los Proveedores.....	55
Gráfico No. 10 Formularios Pre-Numerados	55
Gráfico No. 11 Control en la Numeración de Cheques.....	56
Gráfico No. 12 Segregación en los Procesos del manejo de Cheques	56
Gráfico No. 13 Autorización para Desembolsos de Efectivo	57
Gráfico No. 14 Firma de Cheques en Blanco	57
Gráfico No. 15 Arqueos de Caja	58
Gráfico No. 16 Control de Firmas Autorizadas	58
Gráfico No. 17 Verificación de Órdenes de Pago	59
Gráfico No. 18 Pagos versus Registros Contables	59
Gráfico No. 19 Control de Prevención de Riesgos	60
Gráfico No. 20 Rotación del Personal	60
Gráfico No. 21 Capacitación del Personal	61
Gráfico No. 22 Documentación Oportuna	61
Gráfico No. 23 Funciones Definidas y Segregadas	62
Gráfico No. 24 Verificación de Facturas y Precios contra Órdenes de Compra	62
Gráfico No. 25 Control de Costos y Gastos	63
Gráfico No. 26 Preparación y Entrega de Estados Financieros	63
Gráfico No. 27 Archivo de Documentación	64
Gráfico No. 28 Información y Comunicación	64

Gráfico No. 29 Información Oportuna	65
Gráfico No. 30 Uso del Dinero en Efectivo	65
Gráfico No. 31 Mecanismos de Supervisión	66
Gráfico No. 32 Soporte en Transacciones	66
Gráfico No. 33 Recopilación de Información de Clientes y Proveedores.....	67
Gráfico No. 34 Control de Firmas Autorizadas	67
Gráfico No. 35 Procesamiento de Información Contable	68
Gráfico No. 36 Reporte de Compras	68
Gráfico No. 37 Auditoría Interna	69
Gráfico No. 38 Auditoría Interna	69
Gráfico No. 39 Hallazgos de Auditoría	70
Gráfico No. 40 Evaluación de los Elementos del Control Interno	70
Gráfico No. 41 Acciones Correctivas	71
Gráfico No. 42 Autorización para Realización de Compras	71
Gráfico No. 43 Manual de Procesos de Monitoreo	72
Gráfico No. 44 Tiempo de Operar	72

INTRODUCCIÓN

El Control Interno comprende básicamente el plan de la empresa, el cual contiene los procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes de la empresa, verificar la información, prevenir riesgos y además contribuir al logro de la eficiencia y eficacia en todas las áreas de la organización.

Este documento se ha elaborado con el propósito de proponer reglas y procedimientos de control interno, que contribuyan a la prevención de fraudes y malversación del dinero de las PYMES del sector comercial de la colonia Kennedy y centro de Tegucigalpa, estos procedimientos están destinados directamente al activo cien por ciento líquido de la empresa como lo es el efectivo en caja y bancos.

Las prácticas y procedimientos de control interno son importantes para las PYMES debido a que esto conlleva una eficaz administración, y por ende al logro de los objetivos establecidos en los planes operativos de las PYMES.

En el capítulo 1, Planteamiento del problema: se hace referencia a los antecedentes de la investigación, por qué surge la necesidad de realizarla, se plantean los objetivos que se persiguen así como una justificación del porque se ha realizado esta investigación. Además hace referencia al área geográfica en la cual ha sido lleva a cabo la investigación, como lo es la colonia Kennedy y el centro de la ciudad de Tegucigalpa.

En el capítulo 2, Marco teórico: en este apartado de la tesis, se fundamenta la investigación mediante las diferentes teorías sobre el control interno relacionado con el área de caja y bancos así como las diferentes conceptualizaciones de las PYMES las cuales son las beneficiadas con este estudio.

Después de haber sustentado la investigación en las diferentes bases teóricas, se presenta en el capítulo 3 el enfoque de la investigación y tipo de investigación, este es un enfoque cuantitativo y con un tipo de investigación descriptiva y correlacional.

En el capítulo 4, se presentan las hipótesis que fueron planteadas previamente al estudio así como las diferentes variables que sustentan la investigación desde el punto de vista metodológico.

En el capítulo 5, se da a conocer la estrategia metodológica que se siguió para llevar a cabo la investigación, se plantea el diseño de la investigación, la población (en esta investigación es una población desconocida, en este apartado también se explica porque se decidió tomar una muestra de treinta y seis PYMES para llevar a cabo el estudio.

En el capítulo 6 y 7, se presenta el plan de análisis así como el análisis de los resultados obtenidos en la investigación. En este apartado se fundamenta la forma en que fueron procesados y analizados los datos que fueron recopilados en las PYMES de la colonia Kennedy y centro de la ciudad de Tegucigalpa.

En el capítulo 8, se hace presente la propuesta del sistema de control interno el cual se elaboró considerando los resultados que arrojó el estudio. Al elaborar una propuesta de control interno para las PYMES, esta es de aplicación estándar para el área de caja y bancos ya que es el activo cien por ciento líquido que tiene toda entidad y es el área donde se debe tener mayor control para evitar fraudes y malversación del dinero, y de esa manera salvaguardar y custodiar dicho activo.

El área de caja y bancos es un activo líquido, por lo que se requiere prestar la mayor importancia. Con un control interno bien diseñado con normas, procedimientos y reglas establecidas, se contribuye a dar seguridad y por lo tanto a proteger este recurso como lo es el dinero efectivo con que cuentan las empresas, independientemente del rubro al que se dediquen.

Es evidente que en la mayoría de las PYMES sus socios son personas, los cuales son familiares y no cuentan con profesionales expertos sobre temas de control internos, que les elabore manuales y procedimientos para un mejor desempeño y administración del dinero.

1 CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Antecedentes

En el actual mundo globalizado, los negocios se vuelven más complejos y por ende deben existir mejores herramientas que sean efectivas y que faciliten la realización de las diferentes actividades administrativas.

Es necesario, para todas las empresas, tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización.

Un alto porcentaje de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) no cuentan con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares, en la mayoría de los casos, carecen de formalidad, de una organización adecuada y falta de manuales de procedimientos y de políticas que sean conocidas por todos los integrantes de la empresa.

Por otro lado, las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) son esenciales para el desarrollo del país ya que estas son la columna vertebral de la generación de empleo, las PYMES producen el 72% del PIB en Honduras (Carranza, 2013), es por ello que se debe prestar mucha atención a los procedimientos de control interno que estas siguen en cuanto al manejo de las operaciones que a diario realizan.

Se estima que hay alrededor de unas 300 mil PYMES operando en territorio nacional, que aportan el 72% del Producto Interno Bruto (PIB) (Carranza, 2013), generando el 90% de empleos en el país. Estas empresas son un motor económico por su capacidad comprobada de generar empleo y por su aportación a la economía en general. (Portal de Microfinanzas, 2010)

Conociendo la importancia que tiene el sector de las PYMES en Honduras, se ve necesario el diseño de un sistema de control interno, para ellas. Este sistema de control interno se basa en

el modelo COSO¹, el cual consta de cinco componentes interrelacionados que resultan de la forma cómo la administración maneja la empresa y están integrados a los procesos administrativos, los componentes son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

El control interno debe ser empleado por todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, y diseñado de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a: la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Los controles internos fomentan la eficiencia, mitigan el riesgo de pérdida de valor de los activos, en este caso el efectivo en caja y bancos, ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros, el cumplimiento de las leyes y normas tributarias vigentes, entre otros aspectos encaminados al mejoramiento de las operaciones administrativas – financieras de las empresas.

1.2 Problema de Investigación

Las PYMES son un sector importante en la economía nacional y estas en su mayoría no cuentan con un Sistema de Control Interno debido a que un alto porcentaje de estas empresas son familiares y no cuentan con profesionales que les brinden asesorías respecto a la aplicación de controles.

Muchas veces, estas empresas por ser pequeñas se les presentan dificultades al momento de solicitar financiamiento debido a que no cuentan con registros contables de sus operaciones y si las tienen no lo hacen de manera correcta. En algunos casos los dueños no separan sus bienes con los de la empresa.

Una característica importante en las PYMES es la falta de formalidad y organización, carencia de manuales de procedimientos, de políticas que sean conocidas y aplicadas por todos los

¹ COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 1992.

miembros de la empresa. El control interno es una parte importante que debe quedar clara en la empresa y que todos deben tener presente para una adecuada operación sin riesgos.

Como se observa, el control interno en las PYMES es de vital importancia para la optimización de los recursos y el desempeño de la empresa, tanto en lo administrativo como en la operación; beneficiando así desde los dueños hasta el propio cliente, debido a que éste tendrá un grado de confianza sobre la empresa y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimiento interno en la empresa. Las pequeñas y medianas empresas (PYMES), tienen particular importancia para la economía de Honduras, no solo por sus aportaciones a la producción y distribución de bienes y servicios, sino también por la flexibilidad de adaptarse a los cambios tecnológicos.

Considerando la importancia que tienen los recursos de las empresas, principalmente sus activos líquidos como el dinero en efectivo, es que se vio la necesidad que las PYMES cuenten con un sistema de control interno el cual contribuya a la aplicación de mejores prácticas para la salvaguarda de los bienes y recursos de la entidad y garantizar su correcto uso y aplicación.

La necesidad del diseño de un sistema de control interno es que al contar con mecanismos efectivos se puedan prevenir y corregir errores en la aplicación de malas prácticas administrativas que al final pueden resultar costosos para las PYMES desde el punto de vista financiero.

Cabe mencionar que esta propuesta de sistema de control interno es de carácter estándar, por lo cual se pueda aplicar a cualquier empresa de carácter comercial específicamente en el área del efectivo.

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Elaborar una propuesta de Sistema de Control Interno basado en el Informe COSO para la aplicación en el área de Caja y Bancos para las PYMES comerciales de Tegucigalpa.

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Desarrollar los elementos del ambiente de control relacionados con el manejo y uso del efectivo en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa.
2. Proponer mecanismos que contribuyan a reducir el riesgo de una mala administración del efectivo en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa.
3. Plantear controles que coadyuven a mantener un mejor control de las actividades que se realicen y que estén relacionadas con el efectivo de Caja y Bancos en las PYMES.
4. Proponer mecanismos relacionados con la comunicación e información que contribuyan al adecuado funcionamiento de la empresa en el área de Caja y Bancos.
5. Proponer elementos que contribuyan a un mejor control y monitoreo de las actividades relacionada con el manejo y uso del efectivo en la empresa.

1.4 Preguntas de Investigación

1. ¿Disponen de un sistema de control interno para el área de caja y bancos en las PYMES de la colonia Kennedy y centro de Tegucigalpa?
2. ¿Cuáles son los elementos necesarios relacionados con las actividades de control que se deben manejar en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa?
3. ¿Qué mecanismos son los que se deben aplicar en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa para reducir el riesgo en el manejo del efectivo en Caja y Bancos?
4. ¿Cuáles son los mecanismos que se deben implementar en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa para mejorar las actividades de control?

5. ¿Cuáles deberían ser los mejores mecanismos, políticas y procedimientos que deben establecerse para mantener un monitoreo permanente en las actividades relacionadas con el manejo y custodia del efectivo en Caja y Bancos?

1.5 Justificación de la Investigación

Debido a la importancia que tienen la aplicación de prácticas y procedimientos de control interno en las empresas es que se tomó la decisión de realizar este proyecto de investigación como lo es **“PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CAJA Y BANCOS PARA PYMES COMERCIALES DE COLONIA KENNEDY Y CENTRO DE TEGUCIGALPA”**

La investigación fue conveniente de realizar porque el tema ha constituido motivo de interés nacional y estudio para los investigadores nacionales e internacionales, por lo que es una oportunidad de darle continuidad.

Los resultados del estudio son trascendentales para los hondureños especialmente para las familias dueñas de las PYMES, contribuyendo con este importante sector de la economía hondureña. Asimismo, este estudio ayudará a resolver la efectividad administrativa en las PYMES y la creación de una plataforma que permita brindar nuevos hallazgos que estarán a disposición de la población y el gobierno.

El valor de los resultados del estudio no radica en apoyar alguna teoría, por el contrario por ser los controles internos de las PYMES un tema de actualidad y por ende poco investigado, significa que el aporte consiste en poner a disposición de los investigadores, preocupados por este tema, a las entidades públicas y privadas; un instrumento de apoyo a su gestión, que por un lado le planteará las consideraciones a tomar en cuenta para el mejor uso de los recursos de las PYMES y su importancia en la economía nacional.

El estudio tiene un efecto multiplicador para aquellas otras instituciones que estimen conveniente dedicarse a brindar apoyo a las PYMES, en ese sentido tendrán a su disposición una herramienta investigativa.

Al aplicar un sistema de control interno, las PYMES contarán con una herramienta de vital importancia en el proceso administrativo la cual contribuirá a la confiabilidad de la información, efectividad y eficiencia en las operaciones que diariamente realizan.

1.6 Delimitación de la Investigación

La investigación desarrollada sobre “Propuesta de Sistema de Control Interno de Caja y Bancos para PYMES Comerciales de Colonia Kennedy y Centro de Tegucigalpa”, tal y como se manifiesta en el título de esta investigación, se realizó en el área urbana de esta ciudad, específicamente en la colonia Kennedy y el centro de Tegucigalpa.

Para recabar la información se hizo necesaria la aplicación de instrumentos de investigación que consistió en un cuestionario a través de preguntas cerradas el cual contribuyó a la recolección de datos relevantes los cuales fueron necesarios para presentar la propuesta del sistema de control interno.

Es de vital importancia mencionar que este sistema de control interno es de carácter estándar, debido a ello es que se puede ejecutar en cualquier Pequeña y Mediana Empresa ya que el manejo del efectivo en Caja y Bancos es de carácter general en todas las empresas independientemente de cualquier rubro al que se dediquen.

1.7 Posibles Deficiencias en el Proceso de Investigación

Algunas de las deficiencias que se presentaron en este estudio fueron en cuanto a la accesibilidad con las PYMES al momento de la recolección de la información en la cual se fundamentan los resultados obtenidos al final de la ejecución de dicho estudio.

Cabe mencionar que en Honduras, específicamente en Tegucigalpa no existen centros de información y estadísticas y debido a ello es que se hace difícil realizar investigaciones donde se facilite la recopilación de información.

1.8 Viabilidad de la Investigación

Financiera: Los fondos necesarios para la realización del estudio los proporcionó el Investigador: Elmer Alexander Estrada, no fueron muy elevados pero existe conciencia que aportó lo que estuvo al alcance para llevar a cabo la realización de la investigación ya que contribuirá tanto al sector académico como al sector empresarial que lo solicite para una futura investigación o actualización de la misma.

Operativa: Para la realización de la investigación se contó con toda la logística necesaria (materiales, recurso humano, disponibilidad de tiempo, medios de transporte, de comunicación, etc.), y no fue necesario equipo costoso que tuviera que ser adquirido para este fin. Por lo expuesto anteriormente, esta investigación fue viable en su ejecución.

Técnica: Esta investigación fue dirigida por el investigador ya que posee la literatura metodológica y las herramientas necesarias para llevarla a cabo y además fue asesorado por la Dra. Doraydee Castellón, quien es experta en el área metodológica de la investigación científica y por el Licenciado José Ángel Maldonado como asesor técnico.

2 CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 RESEÑA HISTÓRICA

En los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, observamos la contabilidad de partida simple. En la Edad Media aparecieron los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios, es en Venecia en donde en 1494, el Franciscano Fray Lucas Paccioli o Pacciolo, mejor conocido como Lucas di Borgo, escribió un libro sobre la Contabilidad de partida doble.

Es en la revolución industrial cuando surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por máquinas manejadas por varias personas.

Se piensa que el origen del control interno, surge con la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero que fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 CONTROL INTERNO

El control interno en las organizaciones es importante debido a que en él radica la aplicación de normas y procedimientos tanto administrativos como contables. A continuación se presenta las bases teóricas en las cuales se fundamenta esta investigación.

2.2.1.1 Definición de Control Interno

Al hablar de control interno, se puede encontrar una serie de definiciones de acuerdo a cada autor y sus obras.

Abraham Perdomo Moreno lo define como:

“Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información contable, salvaguardar sus bienes, promover la eficacia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa”. (Moreno, Fundamentos de Control Interno, 2004, pág. 5)

Según O. Ray Whittington:

“El control interno son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos, como los informes financieros fraudulentos”. (Whittington, 2005, pág. 212)

Según Samuel Alberto Mantilla:

“El control Interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas”. (Mantilla, 2005, pág. 11)

Al manejar prácticas y procedimientos de control interno en las empresas, contribuye a proteger la información financiera, el informe COSO, (Whittington, 2005) define el Control Interno como el proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

Para el desarrollo de las pruebas a los controles se deberán identificar los controles relevantes, esta selección se deberá hacer teniendo en cuenta que el conjunto de los controles seleccionados permiten prevenir, detectar y corregir un error, de acuerdo al objetivo del proceso. (Martínez R., 2012).

2.2.1.2 Antecedentes del Control Interno

En la época de los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria, entre otros, se encuentra contabilidad de partida simple. En la edad media aparecieron libros de contabilidad, para controlar las

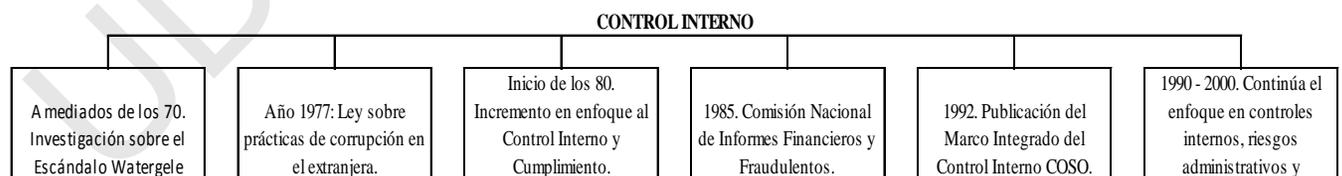
operaciones de los negocios. En Venecia, el gran imperio comercial hizo que en 1494 Fray Luca Paccioli, escribiera un libro sobre contabilidad por partida doble.

El origen del Control Interno surge con la Partida Doble la cual fue una de las medidas de control, pero fue hasta finales del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

El denominado “Informe COSO”, publicado en Estados Unidos en 1992, surgió como respuesta a las inquietudes que planteaba la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes respecto al control interno. El Informe COSO plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la Comisión Nacional de Fraude de Información Financiera (National Commission on Fraudulent Financial Reporting) creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (Committee of Sponsoring Organizations). El grupo está constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- ✓ La Asociación Americana de Contabilidad. (American Accounting Association- AAA)
- ✓ El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.(American Institute of Certified Public Accountants - AICPA)
- ✓ El Instituto de Ejecutivos Financieros. (Financial Executives International - FEI)
- ✓ El Instituto de Auditores Internos. (Institute of Internal Auditors - IIA)
- ✓ El Instituto de Contadores de Gestión. (Institute of Management Accountants - IMA)

El objetivo primordial del Informe COSO es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos del control interno que permita una definición común del control interno y la identificación de sus componentes.



(Salazar, 2008)

2.2.1.3 Características del Control Interno

Las principales características del control interno son (Rusenias, 1999):

1. El sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la empresa.
2. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
3. En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla, es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en la empresa.
4. Todas las transacciones de la entidad deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de tal forma que permita preparar informes operativos administrativos y financieros.

2.2.1.4 Importancia del Control Interno

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos. (Prácticas Contables, 2012)

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el término errores se refiere a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales.

El sistema de control interno debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los estados financieros. Con respecto a las irregularidades, el

sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión y aunque posiblemente los montos no sean significativos con respecto a los estados financieros, es importante que se eviten o estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción de la entidad.

2.2.1.5 Principios del Control Interno

El control interno se fundamenta en principios o reglas que deben guiar la ejecución de actividades en la empresa. Los principios del control interno son cinco (Moreno, Fundamentos de Control Interno, 2004)

1. Separación de funciones de operación, custodia y registro.
2. Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
3. Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
4. El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
5. La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

Para que se pueda cumplir con la aplicación de estos principios citados anteriormente, se deben establecer reglas o diseñar un sistema completo el cual sea aplicado a todos los niveles de la organización.

2.2.1.6 Tipos de Control Interno

El control interno se puede clasificar en diferentes tipos (Cepeda, 1997):

- a. Control Gerencial: Está dirigido a las personas con el objetivo de influir en los individuos para que sus acciones y comportamiento sean consistentes con los objetivos de la organización.
- b. Control Contable: Está compuesto por las normas y procedimientos contables, incluye todo lo referente a los métodos y procedimientos que involucren la protección de bienes y fondos, así como la confidencialidad de los registros contables.

- c. Control Administrativo: Es el que está orientado a las políticas administrativas de la organización, también a todos los métodos y procedimientos que están relacionados.
- d. Control Presupuestario: Sirve como herramienta técnica para la organización en donde se apoya el control de gestión, basado en la dirección por objetivos.
- e. Control de Informática: busca lograr el uso de la tecnología y de informática como herramientas de control. Tiene como objetivo mantener los controles automáticos efectivos y oportunos sobre las operaciones.
- f. Control Operativo de Gestión: Está orientado a un conjunto de planes, políticas, procedimientos y métodos que se necesitan para alcanzar los objetivos de la organización. Este control debe incluir el fomento de los principios de economía, eficiencia y eficacia en todas las actividades.

2.2.1.7 Objetivos del Control Interno

Lo que se pretende lograr al implementar un sistema de control interno en las PYMES es (Público, 2000):

1. Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de su misión.
2. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
3. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios que debe brindar cada entidad.
4. Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
5. Cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales.
6. Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Todos estos objetivos de eficiencia y eficacia en el uso de recursos, se manifiestan en las metas en cuanto al desempeño, la rentabilidad y protección de los recursos de la organización.

2.2.1.8 Elementos del control interno.

Las funciones principales incluyen controles administrativos y contables los cuales son clasificados de acuerdo a los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión. (Gaitán, 2006).

Cuadro No. 1 Elementos del Control Interno

Organización	Sistemas y Procedimientos	Personal	Supervisión
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección ✓ Asignación de responsabilidades ✓ Segregación de deberes ✓ Coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de procedimientos ✓ Sistemas ✓ Formas ✓ Informes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección ✓ Capacitación ✓ Eficiencia ✓ Moralidad ✓ Retribución 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interna ✓ Externa ✓ Autocontrol

Fuente: Elaboración propia

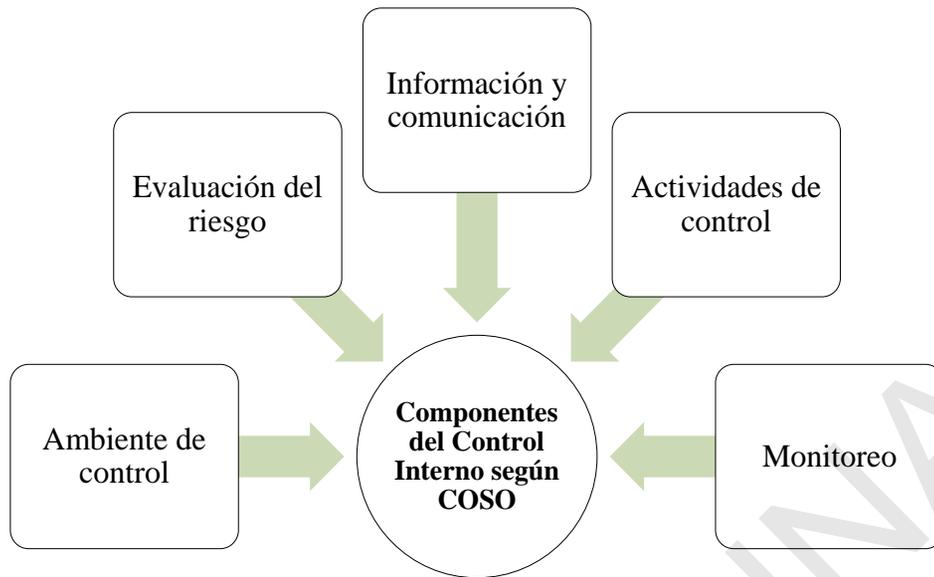
2.2.1.9 Componentes del sistema de control interno

El control interno basado en el modelo COSO consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja la entidad y están integrados a los procesos administrativos los cuales se clasifican en: (Berbia, 2008)

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo

La función del control interno, es aplicable a todas las áreas de operación de las empresas, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

Estos cinco componentes se relacionan principalmente con los objetivos de la información financiera de la empresa y son la esencia del control interno ya que cada uno de estos componentes está dirigido a actividades específicas dentro de la organización.

Ilustración No. 1 Componentes del Control Interno

Fuente: Elaboración propia

2.2.1.9.1 Ambiente de Control

El ambiente de control es fundamento para el control interno efectivo, proveyendo de disciplina y estructura para la entidad. Incluye las funciones de gobierno y administración, así como las actitudes, conciencia y acciones de quienes tienen a cargo el gobierno y la administración. Algunos de los factores incluidos en el ambiente de control son (Salazar, 2008):

- a) Estructura de organización de la entidad.
- b) Funcionamiento del consejo de administración.
- c) Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- d) Políticas y prácticas de personal.
- e) Métodos de control administrativo para superar y dar seguimientos a políticas y procedimientos.

En sí, la importancia que tiene el ambiente de control es todo lo relacionado a los procedimientos administrativos que se aplican en la empresa.

2.2.1.9.2 Evaluación del Riesgo

El proceso de evaluación del riesgo, le aporta a la administración la información que necesita para determinar que riesgos del negocio/fraude deben ser administrados y las acciones que hay que tomar.

En la evaluación de los riesgos influyen eventos o circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información.

2.2.1.9.3 Información y Comunicación

El sistema de información, incluye el sistema de contabilidad y consta de los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad y para mantener la contabilización de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.

Para que un sistema sea útil y confiable (González, 2003), debe contar con métodos y registros que:

1. Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales.
2. Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario.
3. Cuantifique el valor de las operaciones en unidades monetarias.
4. Registren las transacciones en el periodo correspondiente.
5. Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los diferentes estados financieros.

2.2.1.9.4 Actividades de control

Son políticas, procedimientos y prácticas establecidas para asegurar que los objetivos organizacionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos sean ejecutadas. (International Federation of Accountants, 2008)

Las actividades de control se dividen en tres categorías en función al objetivo relacionado:

1. Operaciones.
2. Fiabilidad de la información financiera.

3. Cumplimiento de la legislación.

Los tipos de control afectan a diversas áreas. En función a las circunstancias, una actividad de control puede ayudar a alcanzar los objetivos correspondientes a diversas categorías, es decir que por ejemplo los controles operacionales pueden contribuir a la fiabilidad de la información financiera. (Revista de tendencias de mercado, economía y negocios.)

Las actividades de control no son un fin en sí mismo, sino que sirven como mecanismos para que la organización alcance sus objetivos.

Respecto de las pequeñas y medianas empresas, los conceptos básicos de las actividades de control aplicados en las empresas grandes, no difieren significativamente, aunque el grado de formalización de sus operaciones sí.

2.2.1.9.5 Monitoreo

El monitoreo valora la efectividad del desempeño del control interno en el tiempo. Su objetivo es asegurar que los controles están funcionando de manera apropiada y si no, tomar las acciones correctivas necesarias.

A pesar que existen estos cinco componentes bien definidos, no precisamente siempre van a funcionar, va depender de aquellos ajustes que se realicen en la empresa o la forma en que la administración los aplique.

2.2.1.10 Medidas para el logro de los objetivos del control interno

A continuación se presentan una serie de medidas las cuales contribuyen al logro de los objetivos que se buscan mediante la implementación de procedimientos de control interno (Berbia, 2008):

1. Para protección del patrimonio:
 - a. Existencia de servicio de vigilancia para prevenir robos.
 - b. Existencia de un sistema de protección contra incendios.
 - c. Contratación de política de seguros.

- d. Autorización de cheques a dos firmas.
 - e. Respaldo jurídico adecuado.
 - f. Emisión de cheque por cada egreso con sus comprobantes respectivos.
2. Para lograr la eficiencia operativa:
- a. Contar con medios materiales y tecnológicos que permitan niveles adecuados de eficiencia y competitividad.
 - b. Elaboración de manuales de funciones o procedimientos.
 - c. Distribuir el trabajo de la mejor manera para lograr la especialización.
3. Para lograr la adhesión a las políticas de la organización:
- a. Crear un manual que reúna los lineamientos generales de la organización, objetivos, medios, políticas.
 - b. Elaborar un código de conducta y ética.
 - c. Establecer un manual de procedimientos, normas, etc.
 - d. Elaborar el organigrama respectivo para que determine las líneas de autoridad.

Un buen sistema de control interno es imperativo para el funcionamiento eficiente de la empresa. En toda organización existen innumerables oportunidades de fraude pero un sistema bien adecuado a la situación ayuda a reducir su incidencia.

La existencia de un sistema de control interno en una empresa puede interpretarse (EDA, 2007) como una desconfianza de parte del dueño hacia sus empleados. En realidad es un beneficio y una herramienta de protección para los inocentes en el caso de que exista un robo u otra situación irregular. La falta de dicho sistema en una situación de fraude, evitará la posibilidad de identificar a los culpables, creando una situación de sospecha general sin que nadie pueda demostrar su inocencia.

2.2.1.11 Niveles del Control Interno

Los tipos de controles que se usan para abordar los cinco componentes del control interno varían en naturaleza y precisión. Por ejemplo, ciertos controles del ambiente de control tales

como la integridad y el compromiso para la competencia son de naturaleza general e impactan en las actividades que realiza la entidad. (International Federation of Accountants, 2008).

Otros controles tales como la segregación de funciones se relacionan directamente con una función específica dentro de un proceso de negocio particular. Los controles a nivel de entidad son particularmente importantes en las entidades más pequeñas.

2.2.1.12 Procedimientos de Control Interno

Los procedimientos de control interno son aquellas actividades que proporcionan una seguridad razonable y que mediante la eficacia y eficiencia se pueden lograr los objetivos estratégicos de la empresa. Según (Cepeda, 1997, pág. 14), consiste en:

- ✓ Delimitar responsabilidades.
- ✓ Dividir los procedimientos de cada transacción.
- ✓ Crear procedimientos que aseguren la exactitud de la información.
- ✓ Hacer rotación de responsabilidades.
- ✓ Dar instrucciones por escrito.
- ✓ Utilizar cuentas de control
- ✓ Crear procedimientos que aseguren la totalidad, autorización y mantenimiento de la información.
- ✓ Evaluar los sistemas computarizados.
- ✓ Hacer depósitos inmediatos.
- ✓ Registrar adecuadamente la información.
- ✓ Conservar en buen estado los documentos.
- ✓ Usar indicadores.
- ✓ Definir objetivos y metas claras y alcanzables.
- ✓ Realizar recuentos físicos de activos.
- ✓ Hacer que las personas se enteren por qué y para que hacen las cosas.
- ✓ Actualizar medidas de seguridad.
- ✓ Practicar el auto control

Los procedimientos de control persiguen diferentes tipos de objetivos y es menester mencionar que estos se aplican a diferentes áreas de la empresa.

Cada uno de los controles que se lleven a cabo en la empresa, deben reunir algunas características esenciales, como ser:

- a. El jefe o encargado de una sección debe ser el responsable de ejercer el control sobre dicha área que le ha sido asignada.
- b. Todos los controles que se apliquen deben ser de fácil comprensión.
- c. Los controles deben ejecutarse en aquellas áreas más críticas en las cuales puedan ocurrir riesgos.
- d. Los controles deben ser simples y significativos en cuanto a resultados.

2.2.1.13 Efectividad del Control Interno

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tiene una razonable seguridad de que (Ramón, 2003):

- ❖ Entienden el grado en que se alcancen los objetivos de las operaciones de las entidades.
- ❖ Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- ❖ Se observen las leyes y los reglamentos aplicables.

Dado que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en un punto en el tiempo.

Determinar, si un sistema de control interno en particular es efectivo, es un juicio subjetivo, resultante de la evaluación de los componentes que lo integran, sí están presentes y realizándose con efectividad. Su funcionamiento correcto da la seguridad razonable, en cuanto al logro de los objetivos de uno o más de los grupos o departamentos de la empresa. De esta manera, los componentes constituyen también criterios para un control interno efectivo.

El control interno puede ayudar a que una organización (Guerrero, 2002):

- ✓ Consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento.
- ✓ Pueda prevenir pérdidas de recursos.
- ✓ Obtenga información contable confiable.
- ✓ Refuerce la confianza en que la empresa cumple las leyes y normas aplicables.

2.2.1.14 Limitaciones inherentes al Control Interno

Ningún sistema de control interno puede proporcionar una seguridad absoluta en el cumplimiento de los objetivos. (Berbia, 2008). Algunas de estas limitaciones mencionadas en el enfoque tradicional y en el informe COSO son:

- a) Errores humanos o fallas: errores debidos o malentendidos, distracciones, fatiga por cambios del personal en los procesos de reestructura o por el simple hecho del error humano.
- b) Abuso de autoridad por parte de altos ejecutivos: la Dirección actúa en contra de los procedimientos establecidos con fines ilegítimos o con provecho propio como ser el caso de la información o documentación falsa.
- c) Colusión: dos o más personas se ponen de acuerdo para cometer fraudes violando los controles establecidos en la empresa.
- d) Costo – beneficio: como los recursos materiales y humanos son escasos a la hora de implementar los controles, las organizaciones deben considerar la relación del costo-beneficio.
- e) Actividades repetitivas: generalmente los controles se implantan para las actividades repetitivas, pero cuando ocurren situaciones imprevistas extraordinarias, existe la posibilidad de que el sistema de control no responda efectivamente.

La eficacia o no de un sistema de control interno va depender de la subjetividad del evaluador y de la percepción de los cinco componentes del sistema.

2.2.1.15 Administración Eficaz del Recurso Humano.

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneas para el desempeño de cada puesto. (Cuentas, 2008, pág. 12).

2.2.1.16 Acciones Coordinadas

El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los diversos funcionarios y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos. (Cuentas, 2008, pág. 12).

2.2.2 EL EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

El efectivo es aquel activo que tiene mayor liquidez dentro del Estado de Situación Financiera de una empresa, este está integrado por aquellas cosas que comúnmente se aceptan como medios de cambio. Para que sea considerada como efectivo, una cosa tiene que ser convertible inmediatamente a dinero, a su valor nominal.

Los equivalentes al efectivo (Contabilidad, NIIF para las PYMES, 2009) son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros. Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de equivalente al efectivo solo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo de tres meses o menos desde la fecha de adquisición.

El efectivo es uno de los recursos en los cuales la empresa debe tener especial cuidado ya que por ser un activo cien por ciento líquido de fácil manejo y disposición, existe un alto riesgo en cuanto a su uso y salvaguarda. (Figuerola, pág. 1)

2.2.2.1 Administración del Efectivo

La administración del efectivo, implica el cobro, desembolsos e inversión de efectivo en forma eficiente; es de vital importancia señalar que no todas las necesidades de efectivo de la empresa implican solamente tener saldos de efectivo. En realidad, parte de estas necesidades se pueden satisfacer a través de valores comercializables. (Horne, 2002)

Según John Maynard Keynes las empresas manejan el efectivo considerando los siguientes motivos:

Cuadro No. 2 Motivos para el Manejo de Efectivo

Transaccional	Especulativo	Precautivo
<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar pagos, derivados de las operaciones normales de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para aprovechar las oportunidades temporales, como ser la disminución del precio de las materias primas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para mantener un cojín de seguridad o amortiguador para satisfacer las necesidades inesperadas de efectivo.

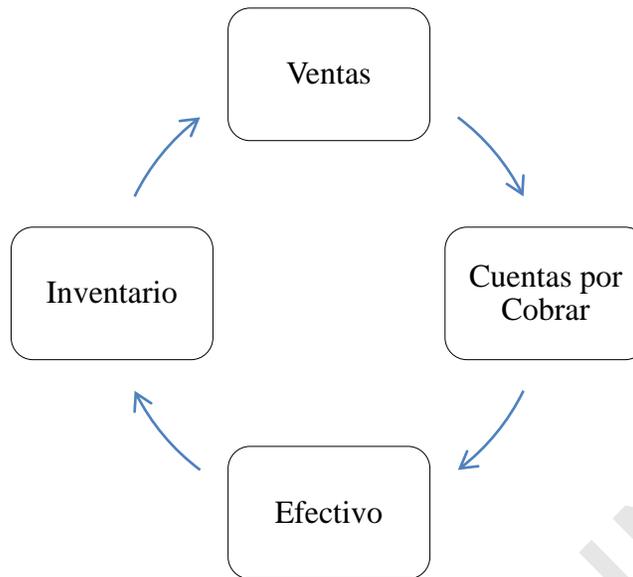
Fuente: Elaboración propia

Cabe destacar que el efectivo principalmente se establece dos cuentas desde el punto de vista contable y estas son CAJA y BANCOS donde estas registran el movimiento del efectivo dentro de la empresa.

2.2.2.2 El ciclo del flujo de efectivo

Los saldos de efectivo son determinados principalmente por el efectivo que fluye por la compañía todos los días, las semanas y los meses.

Para tener una visión clara de lo que es el ciclo de efectivo, se puede decir que es el período transcurrido desde el pago de las materias primas hasta la cobranza de las cuentas por cobrar generadas por la venta del producto final.

Ilustración No. 2 Ciclo del Efectivo

Fuente: Elaboración propia

2.2.2.3 Presupuesto de efectivo

El presupuesto de efectivo, también conocido como flujo de caja proyectado, es un presupuesto que muestra el pronóstico de las futuras entradas y salidas de efectivo de una empresa, para un periodo de tiempo determinado.

La importancia del presupuesto de efectivo es que permite prever la futura disponibilidad del efectivo, identificar si se tendrá un déficit o un excedente de efectivo, en base a ello, poder tomar decisiones.

La clave para la precisión en la mayoría de los presupuestos de entradas y salidas de efectivo es el pronóstico de ventas. El pronóstico de ventas puede estar basado en el análisis interno, externo o ambos. (Horne, 2002)

2.2.2.4 Estado de flujo de efectivo

El Estado de Flujo de Efectivo, es un estado financiero que proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante un periodo, mostrando por separado los provenientes de las actividades de operación, de inversión y de financiación. (Contabilidad, NIIF para las PYMES, 2009, pág. 40)

Este estado financiero es de vital importancia (Horngren, 2000) debido a que:

1. Muestra la relación entre la utilidad neta con los cambios de los saldos de efectivo. Estos últimos pueden disminuir a pesar de una utilidad neta positiva y viceversa.
2. Presenta los flujos de efectivo anteriores a fin de ayudar a:
 - a. Predecir los flujos futuros.
 - b. Evaluar la forma en que los administradores generan y usan el efectivo.
 - c. Determinar la capacidad de la empresa para pagar intereses y dividendos así como a pagar las deudas cuando son exigibles.
3. Identifica los cambios en la mezcla de los activos no corrientes.

2.2.2.5 Principios del Flujo de Efectivo

Al momento de administrar el efectivo en una empresa, se debe tomar en cuenta que hay cuatro principios básicos que actúan a la hora de tomar decisiones sobre el efectivo y están relacionados con la cantidad y velocidad de los flujos de efectivo.

Estos cuatro principios relacionados con la administración del efectivo son:

1. Se deben incrementar las entradas de efectivo: Este principio consiste en que debe haber mayores ventas al contado.
2. Se deben disminuir las salidas de dinero: Cuando más posible sea, se deben realizar las compras al crédito.
3. Se deben acelerar las entradas de efectivo: Se debe tratar de que las cuentas por cobrar se conviertan en efectivo en un menor tiempo posible.
4. Se deben demorar las salidas de dinero: Se debe tratar de demorar el pago a los proveedores para así evitar desembolsos de efectivo.

2.2.2.6 Control Interno en Caja y Bancos

Al hablar de control interno en caja y bancos se refiere a un plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos, así como

fomentar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa de cualquier empresa pública, privada o mixta. (Moreno, Fundamentos de Control Interno, 2004, pág. 66)

2.2.2.6.1 Principios

Así como existen principios generales de control interno para toda la entidad, también existen específicos para cada área, como el caso de Caja y Bancos. Entre estos principios se pueden citar (Moreno, Fundamentos de Control Interno, 2004, pág. 66):

1. Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos.
2. En cada operación de caja y bancos debe intervenir cuando menos dos personas.
3. Ninguna persona que interviene en caja y bancos, debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
4. El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento y no de revisión.
5. La función de registro de operaciones de caja y bancos será exclusivo del departamento de contabilidad.

2.2.2.6.2 Objetivos

Entre los objetivos que se busca al aplicar normas y procedimientos de control internos están los siguientes (Moreno, Fundamentos de Control Interno, 2004, pág. 66):

1. Prevenir fraudes de caja y bancos.
2. Descubrir robos y malversaciones de caja y bancos.
3. Obtener información administrativa, contable y financiera confiable de caja y bancos.
4. Localizar errores de caja y bancos.
5. Proteger y salvaguardar el efectivo en caja y bancos.
6. Promover la eficiencia del personal de caja y bancos.

2.2.3 PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES)

Partiendo de que uno de los entes beneficiados en esta investigación, como lo son las PYMES es que estas se clasifican considerando varios aspectos los cuales serán indicados al definir que es una pequeña y una mediana empresa.

2.2.3.1 Definición de Pequeña y Mediana Empresa

Según la Norma Internacional de Información Financiera para PYMES:

“Las pequeñas y medianas entidades son entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia”. (Contabilidad, NIIF para las PYMES, 2009, pág. 14)

Según la ley para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa:

“Pequeñas Empresas: son aquellas con una mejor combinación de factores productivos y posicionamiento comercial, que permiten a la unidad empresarial, acumular ciertos márgenes de excedentes. Tienen una organización empresarial más definida y mayor formalización en su gestión y registro, cuenta con un mínimo de once y un máximo de cincuenta empleados remunerados”. (Ley para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 2009)

“Mediana Empresa: son aquellas que disponen de mayor inversión en activos fijos, en relación a las pequeñas empresas. Asimismo, presentan una adecuada relación en cuanto a su capital de trabajo, una clara división interna del trabajo y formalidad en sus registros contables y administrativos, emplean un mínimo de cincuenta y un empleados y un máximo de ciento cincuenta empleados”. (Ley para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 2009)

Para efectos de esta tesis, se manejará el concepto de Pequeña y Mediana empresa la que ha presentado la Comisión Nacional de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, la cual dice:

Pequeña Empresa (Comisión Nacional de la Micro, 2010)

Se denomina pequeña empresa a las unidades económicas que se dediquen a actividades de comercio, servicio o manufactura que cumplan con las siguientes características:

- ✓ Entre once y veinticinco empleados permanentes.
- ✓ Mayor relación de capital – trabajo (procesos de producción semi-tecnificados)
- ✓ Promedio de ventas mensuales \$9,375.00
- ✓ Mayor división de trabajo.
- ✓ Cumplen parcialmente con los procesos de legalización de la empresa.
- ✓ No existen registros y controles contables-administrativos sistematizados.

Mediana Empresa (Comisión Nacional de la Micro, 2010)

Se denomina mediana empresa a las unidades económicas que se dediquen a actividades de comercio, servicio o manufactura que cumplan con las siguientes características:

- ✓ Entre veintiséis y ciento cincuenta empleados permanentes.
- ✓ Promedio de ventas mensuales \$154,000.00.
- ✓ Relación de capital – trabajo más avanzada.
- ✓ División interna de trabajo establecida.
- ✓ Operación formal de la empresa.
- ✓ Existencia de controles administrativo – contables.

2.2.3.2 Planteamiento estratégico de las PYMES

Las consecuencias de la globalización y el constante crecimiento del entorno comercial hacen que las PYMES encuentren diferentes nichos de mercado que les son favorable para ofrecer y colocar sus productos y servicios de manera efectiva. (FUNDAHRSE, 2012)

Normalmente las estructuras de las PYMES está determinada por un conjunto de estructuras organizativas sencillas con pocos procesos administrativos formalizados y con una alta concentración de poder en unas cuantas personas. (Soto Pineda, 2006)

2.2.3.3 Apoyo a las PYMES en Honduras

El BCIE a través del programa “Competitividad con Integración y Desarrollo Social” apoya a las PYMES mediante financiamiento en alianzas con la banca regional. De hecho, durante 2011, la aplicación de la Estrategia Institucional del BCIE en Centroamérica permitió incrementar el número de beneficiarios de las labores del BCIE en pro del desarrollo regional para 7,707 PYMES de la zona.

En los países de la región el BCIE ha financiado a más de 44,000 Mipymes, por medio de desembolsos que ascendieron a la cifra de 237.4 millones de dólares en 2011, en aprobaciones para diferentes programas. (Digital, 2012)

Las microempresas y las pequeñas y medianas empresas (PYMES) son el motor de las economías. Constituyen una fuente fundamental de puestos de trabajo, generan espíritu empresarial e innovación, es por ello, son vitales para promover la competitividad y el empleo.” (Europea, 2006)

2.2.3.4 Las PYMES en la economía de Honduras

Las PYMES son un motor que impulsa la economía nacional, ya que estas generan rentabilidad al país a través de las fuentes de empleo que ellas ofrecen al mercado laboral, así como el aporta a través de la escala fiscal.

Cabe destacar que el noventa por ciento de los empleos generados en Honduras, son generados por la Pequeña y Mediana Empresa. (Flores, 2013)

Por otro lado, Organismos Financieros Internacionales como el Banco Mundial, el BID, el BCIE, FMO y DEG han venido apoyando una serie de iniciativas para aumentar el acceso a

recursos a las PYMES de Honduras (Heraldo, 2011) lo cual favorece a estas empresas a incrementar su productividad.

2.2.3.5 Productividad en las PYMES

La productividad tiene que ver con los resultados que se obtienen en un proceso o en un sistema, por lo que al incrementar la productividad es lograr mejores resultados considerando los recursos empleados para generarlos (Pulido, 2006).

2.2.3.6 El Control Interno en las PYMES

En las empresas hondureñas clasificadas como PYMES, es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización.

El control interno es una parte importante que debe quedar claro en las empresas y todos deben tener presente para una adecuada operación sin riesgos, por ello es necesario explicar en qué consiste el control interno, cuales son los objetivos del mismo y como adecuarlo de manera efectiva en las PYMES.

Todos los objetivos de control interno tienen como base fundamental proteger a la empresa de cualquier anomalía que pudiera existir, en activos, pasivos y en general en la exactitud de los registros de la información financiera. Si las PYMES cuentan con un adecuado control interno es menor el riesgo de fraude, además de que el control interno ayuda a conocer la situación financiera de la empresa, donde se encuentra el dinero obtenido por la operación de la misma, si existen deudas con los proveedores que ya se tengan que pagar, si los clientes ya saldaron sus cuentas y el dinero se encuentra en la cuenta de bancos o alguna inversión, por mencionar algunos ejemplos. (Choix, 2012).

2.3 CONTEXTO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación ha sido llevada a cabo específica en la colonia Kennedy y el Centro de la ciudad de Tegucigalpa.

Fue considerada la Colonia Kennedy ya que esta es considerada una de las colonias con más comercio en Tegucigalpa y Comayagüela y es económicamente una de las más importantes de Honduras. Dentro de la Colonia John F. Kennedy (verdadero nombre), existen dos zonas, con mucho comercio, ellas son: la "Zona Rosa", ubicada en el Bulevar Kennedy y la "Zona del Comercio", ubicada dentro de la colonia.

Asimismo, el centro de la ciudad de Tegucigalpa fue considerado para llevar a cabo esta investigación debido a que hay un mayor número de empresas dedicadas al sector comercial y además se consideró la accesibilidad para levantar los datos de la investigación realizada.

Los dos lugares que se seleccionaron para llevar a cabo la investigación, fueron considerados después de la realización de una investigación exploratoria para determinar la accesibilidad para la obtención de la información así como la cantidad de PYMES que había en dichos zonas para la recolección de los datos de la investigación.

3 CAPÍTULO III: ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque de Investigación

Partiendo del problema y objetivos de investigación, esta tesis tiene un enfoque de carácter cuantitativo ya que la información a recolectar se fundamentará en la medición para determinar la cantidad o porcentaje de PYMES que manejan rigurosos sistemas de control interno en la ejecución de las diferentes actividades administrativas que en estas realizan diariamente.

Además, partiendo de los resultados obtenidos, se pudo determinar que tipos de controles son los que se manejan en estas organizaciones en el área de Caja y Bancos. Esta investigación se fundamenta en el enfoque cuantitativo ya que este es en base a la medición numérica y el análisis estadístico (Hernández Sampieri, 2010).

3.2 Alcance de la Investigación

Tomando como base el problema de investigación y los objetivos establecidos en la misma, esta investigación será de carácter descriptivo y correlacional ya que se pretende:

- a. Determinar si las PYMES de Tegucigalpa mantienen un sistema riguroso de control interno dirigido al área de Caja y Bancos.
- b. Identificar cuáles son los procedimientos administrativos que manejan las PYMES de Tegucigalpa respecto al manejo y control del efectivo en Caja y Bancos.
- c. Recolectar información sobre los tipos de controles que se manejan en las PYMES de Tegucigalpa relacionados con el manejo del efectivo en Caja y Bancos.
- d. Diseñar una propuesta de un sistema de control interno que contribuya a la prevención de errores en la información administrativas en las PYMES y por ende a una mejor manera de administrar el efectivo en Caja y Bancos.
- e. Correlacionar las diferentes variables independientes que corresponden a los componentes del control interno versus la variable dependiente que es el control interno en caja y bancos.

Los estudios de alcance descriptivo buscan especificar las propiedades, características de cualquier fenómeno que se analice, es decir, pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre las variables a las cuales se está haciendo referencia en la investigación. (Hernández Sampieri, 2010, pág. 80).

UDI-DEGT-UNAH

4 CAPÍTULO IV: HIPÓTESIS Y VARIABLES DE ESTUDIO

4.1 Hipótesis

H₁	“La implementación de un sistema de control interno en el área de Caja y Bancos contribuye a una eficiente administración del efectivo”
H_{1.1}	“Realizar segregación de funciones en tareas relacionadas con el manejo del efectivo “favorece a la mejor administración del mismo.”
H_{1.2}	“Implementar procedimientos y prácticas de control interno contribuye a la evaluación del riesgo sobre el manejo del efectivo en caja y bancos.”
H_{1.3}	“Disponer de un sistema de información eficaz contribuye a mantener información pertinente sobre el registro de movimientos de caja y bancos en la empresa.”
H_{1.4}	“Realizar un monitoreo permanente en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo en caja y bancos contribuye a mitigar riesgos y por ende realizar acciones preventivas.”
H₀	La implementación de un sistema de control interno en el área de Caja y Bancos no contribuye a una eficiente administración del efectivo.

EXPLICACIÓN DE HIPÓTESIS

La segregación de funciones contribuye a que no solo un colaborador de la empresa se encargue de distintas tareas como ser el cobro y contabilización del efectivo.

Al aplicar diferentes procedimientos en el área de caja y bancos como ser arqueos periódicos, contribuye a prevenir errores y por lo tanto disminuye el riesgo en el control del efectivo.

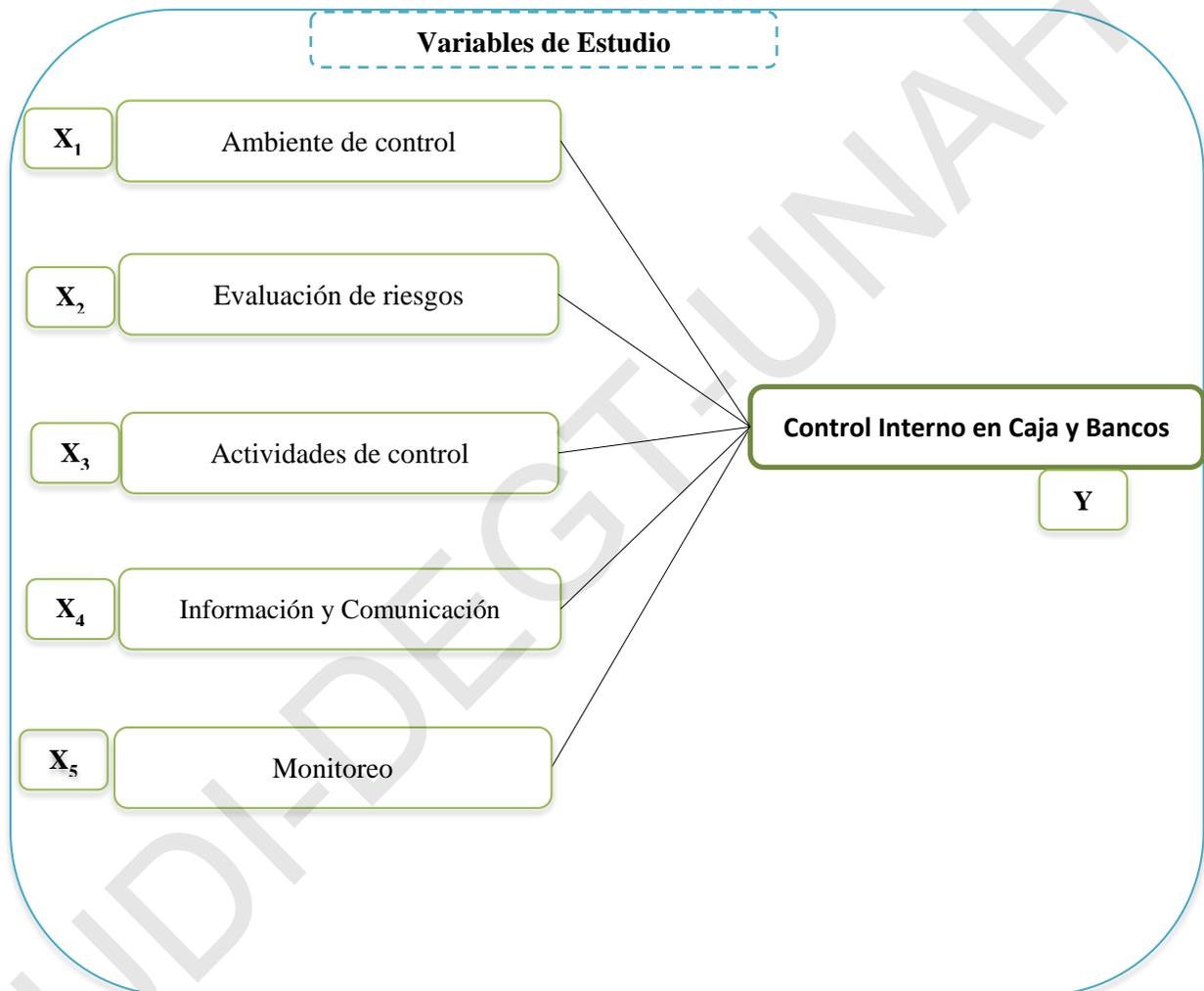
Al contar con un sistema de información como parte de un elemento del control interno siempre ayuda a mantener al día información importante como ser registros contables del efectivo.

Siempre deben realizarse un monitoreo de todas aquellas tareas o actividades relacionadas con el efectivo como ser conciliaciones, arqueos periódicos sorpresas.

4.2 Variables

Considerando que las variables son características o propiedades de algún objeto, esta investigación “**Propuesta de Sistema de Control Interno de Caja y Bancos para PYMES Comerciales de Colonia Kennedy y Centro de Tegucigalpa.**” se ha determinado establecer las variables de acuerdo a los componentes del Control Interno según el modelo COSO.

Ilustración No. 3 Variables de Estudio



Fuente: Elaboración propia

4.3 Operacionalización de las Variables

Tabla No. 1 Operacionalización de las Variables

OBJETIVO	VARIABLE	DEFINICIÓN		INDICADORES	INTERROGANTE
		Conceptual	Operacional		
1. Desarrollar los elementos del ambiente de control relacionados con el manejo y uso del efectivo en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa.	1. Ambiente de Control	Sirve de base para el resto de los componentes del sistema y ejerce influencia relevante en cada uno de los demás componentes. Establece el tono de una organización y conciencia del control de su gente. (International Federation of Accountants, 2008)	Establece la estructura, valores éticos, así como la asignación de responsabilidades y políticas aplicadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de integridad en la administración. • Grado de participación del personal. • Nivel de compromiso con la competencia demostrada. • Métodos para asignar responsabilidad. • Grado de adhesión a las políticas institucionales. • Existencia de métodos de control administrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo en la empresa? 2. ¿Existe una sola persona la cual es responsable del manejo de las cuentas de cheques? 3. ¿Se tiene establecido un fondo de gastos menores? 4. ¿Existe una definida segregación de las funciones relacionadas con el dinero? 5. ¿El dinero que se recauda es depositado diariamente? 6. ¿Se elaboran conciliaciones bancarias de

					<p>manera periódica?</p> <p>7. ¿Se mantienen comprobantes de ingresos para la realización de transacciones?</p> <p>8. ¿Dispone de políticas y procedimientos para el control de compras?</p> <p>9. ¿Existen políticas que se relacionen con los proveedores?</p>
<p>2. Proponer mecanismos que contribuyan a reducir el riesgo de una mala administración del efectivo en las PYMES del sector comerciales de</p>	<p>2. Evaluación de riesgos.</p>	<p>Mecanismos establecidos para identificar, analizar y administrar riesgos relacionados con varias actividades en las que la entidad está involucrada y que pueden impedir el logro de los objetivos.</p>	<p>Comparar los niveles de riesgos en la empresa, posibilita la priorización de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Niveles de planificación. • Indicadores de desempeño mensurables. • Nivel de importancia en la divulgación de los planes. • Porcentaje de revisión periódica de los 	<p>1. ¿Cuenta la empresa con formularios pre-numerados?</p> <p>2. ¿Existe un control en la numeración de los cheques?</p> <p>3. ¿Existe segregación en los procesos que se manejan cheques?</p> <p>4. ¿Existe una autorización</p>

Tegucigalpa.		(International Federation of Accountants, 2008)		<p>objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mayor nivel de seguridad en las operaciones. • Grado de inversión a en dispositivos de control y seguridad. 	<p>previa para los desembolsos de efectivo?</p> <p>5. ¿Se evita la firma de cheques en blanco?</p> <p>6. ¿Se realizan arqueos de caja diariamente?</p> <p>7. ¿Se efectúa un control adecuado de las firmas autorizadas?</p> <p>8. ¿Se verifica que todas las órdenes de pago tengan sus respectivos soportes y estén debidamente firmadas y selladas?</p> <p>9. ¿La persona que realiza los pagos es diferente a la que los registra?</p> <p>10. ¿Existen un control para mitigar riesgos?</p>
3. Plantear controles que	3. Actividades del control	Son políticas, procedimientos y	De acuerdo a los hallazgos	• Niveles de responsabilidad	1. ¿Existe rotación de personal?

<p>coadyuven a mantener un mejor control de las actividades que se realicen y que estén relacionadas con el efectivo de Caja y Bancos en las PYMES.</p>	<p>interno.</p>	<p>prácticas establecidas para asegurar que los objetivos organizacionales se logren y que las estrategias para mitigar riesgos sean ejecutadas. (International Federation of Accountants, 2008)</p>	<p>encontrados, se evaluará la forma en que se pueden mejorar las actividades de control de la empresa.</p>	<p>delimitada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mayor nivel de segregación de funciones. • Autorización y aprobación de transacciones y operaciones. • Nivel de seguridad d sistema contable y presupuestario. • Frecuencia de realización de conciliación periódica de registros. • Frecuencia de realización de inventarios periódicos. • Número de arqueos independientes. • Nivel de rotación de 	<ol style="list-style-type: none"> 2. ¿Cuenta la empresa con un programa de capacitación para el personal? 3. ¿La documentación es oportuna y apropiada para las transacciones? 4. ¿Las funciones de la organización están debidamente definidas y segregadas? 5. ¿Se realizan facturas, precios y cálculos necesarios contra las órdenes de compra y pagos? 6. ¿Existe algún control de costos y gastos a través de presupuesto aprobado? 7. ¿Se preparan y entregan a la gerencia los estados financieros mensualmente?
---	-----------------	--	---	---	---

				labores.	<p>8. ¿Se archivan en lugares apropiados todos los documentos de respaldo de las transacciones?</p> <p>9. ¿Se evita el uso del dinero en efectivo?</p>
<p>4. Proponer mecanismos relacionados con la comunicación e información que contribuyan al adecuado funcionamiento de la empresa en el área de Caja y Bancos.</p>	<p>4. Información y comunicación</p>	<p>Sistemas que permiten al personal de la entidad capturar e intercambiar información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. (International Federation of Accountants, 2008)</p>	<p>Esta variable está determinada por el nivel de importancia que se da a nivel interno en la empresa sobre la fluidez de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de obtención y comunicación de información efectiva. • Porcentaje de calidad y suficiencia de la información. • Sistemas de información. • Controles sobre sistemas de información. • Canales de comunicación abiertos. • Archivo institucional. 	<p>1. ¿Existe información en todos los niveles del departamento de caja y contabilidad?</p> <p>2. ¿Se tiene información a la mano sobre los estados financieros?</p> <p>3. ¿La información es utilizada como un mecanismo de supervisión?</p> <p>4. ¿Se verifica que todas las órdenes de pago tengan sus respectivos soportes y estén debidamente firmadas y selladas?</p>

					<p>5. ¿Hay un proceso para recopilar la información de los clientes y proveedores?</p> <p>6. ¿Se efectúa un control adecuado de las firmas autorizadas?</p> <p>7. ¿Se procesa diariamente la información contable?</p> <p>8. ¿Existen reportes sobre las compras realizadas?</p>
<p>5. Proponer elementos que contribuyan a un mejor control y monitoreo de salvaguardar de las actividades relacionada con el manejo y uso del efectivo en la empresa.</p>	<p>5. Monitoreo</p>	<p>Es el proceso de evaluar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. (International Federation of Accountants, 2008)</p>	<p>Determina la forma en que se supervisan las actividades llevadas a cabo en la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Niveles de monitoreo del control interno en operación. • Nivel de rendición de cuentas. • Reporte de deficiencias. • Porcentaje de acciones correctivas. • Nivel de participación de la asesoría externa 	<p>1. ¿Existe un monitoreo continuo de las salidas de efectivo por parte de la gerencia?</p> <p>2. ¿Se cuenta con la sección de Auditoría Interna?</p> <p>3. ¿La gerencia recibe de los auditores los hallazgos encontrados?</p> <p>4. ¿Son evaluados los elementos apropiados del</p>

				<p>para monitoreo del control interno.</p>	<p>control interno?</p> <p>5. ¿Las acciones correctivas que se toman en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos son adecuadas?</p> <p>6. ¿Se requiere de una autorización previa para realizar las compras?</p> <p>7. ¿Dispone de un manual con indicación de procesos para el monitoreo de las actividades?</p>
--	--	--	--	--	---

UDI-DEGT-UNAH

5 CAPÍTULO V: ESTRATEGIA METODOLÓGICA

5.1 Diseño de Investigación

El tipo de investigación realizada fue no experimental de tipo transeccional porque no se pretendía realizar alguna modificación a las condiciones asociadas al estudio, lo que se pretendió fue realizar un diagnóstico sobre el manejo de controles internos en las PYMES de la colonia Kennedy y el centro de la ciudad de Tegucigalpa, asimismo; se considera de tipo transeccional o transversal porque solo se recolectarán datos en un solo momento.

5.2 Población, Muestra y Muestreo

5.2.1 Población

En esta investigación el universo o población está determinado por el número total de PYMES que existen en la ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán lo cual representa un 100%. Es de vital importancia aclarar que las instituciones responsables de mantener datos estadísticos sobre el número de PYMES registradas en Tegucigalpa como ser la Cámara de Comercio y la Secretaría de Industria, Comercio y Servicios no cuentan con dichos datos. No hay un número exacto de cuantas PYMES hay ya que no han realizado el respectivo censo. (Oliva, 2013)

5.2.2 Tamaño de la Muestra

Considerando que no se conoce el tamaño de la población como objeto de estudio o sea el total de PYMES ya que no se ha realizado ningún censo estadísticos, la muestra se determinó considerando los siguientes elementos:

Cuadro No. 3 Determinación de la Muestra

Porcentaje de error	10%
Nivel de confianza	90%
Tamaño de la población	Desconocida
Distribución de respuestas	50%
Tamaño de la Muestra – Número de PYMES	68

Fuente: Elaboración propia

Donde:

- ❖ n : Tamaño de la muestra requerida
- ❖ z : Nivel de confianzas = 1.65
- ❖ e : margen de error = 0.10
- ❖ P : Variabilidad positiva = 0.50
- ❖ Q : Variabilidad negativa = 0.50

Fórmulas utilizadas

$$n = \frac{(Z^2) \times (Q \times P)}{e^2}$$

$$n = \frac{(1.65)^2 \times (0.50 \times 0.50)}{0.10^2}$$

$$n = 68 \text{ PYMES}$$

Debido a que en la ciudad de Tegucigalpa no se han realizado censos para cuantificar el número de PYMES existentes, la muestra fue determinada partiendo de una población desconocida.

La obtención de la información fue a través de la aplicación de un cuestionario el cual consistió en preguntas cerradas las cuales fueron específicas al área de caja y bancos de las PYMES comerciales de la Colonia Kennedy y el Centro de Tegucigalpa.

El muestreo fue por conveniencia y dicha información fue recopilada específicamente en el centro de Tegucigalpa así como en la zona de la colonia Kennedy ya que en estas zonas existen PYMES las cuales son similares y homogéneas del resto de las que existen en toda la ciudad de Tegucigalpa. El muestreo por conveniencia se define como un procedimiento de muestreo cuantitativo en el que el investigador selecciona a los participantes, ya que están dispuestos y disponibles para ser estudiados. (Creswell, 2008)

Según cálculos realizados el tamaño de la muestra resultó de 68 PYMES, pero considerando el tiempo en que se incurriría y además partiendo de que el instrumento se aplicó a empleados administrativo lo cual fue difícil recolectar la información en la prueba piloto, se decidió aplicar el 53% de dicha muestra determinada a partir de una población desconocida por falta de datos estadísticos en las dependencias como ser la Cámara de Comercio, Secretaría de Industria y Servicios y el Consejo Hondureño de la Empresa Privada.

Con un 53% de la muestra que se aplicó, este porcentaje arrojó resultados donde se pudo comprobar la confiabilidad y validez del cuestionario que se aplicó debido a que son similares los resultados obtenidos.

Se decidió aplicar el cuestionario en el Centro de Tegucigalpa y Col. Kennedy de la misma ciudad debido a que después de realizar una investigación exploratoria en varios sectores de Tegucigalpa, se pudo conocer que es en estos lugares donde existe un mayor número de empresas consideradas como PYMES comerciales.

Otro aspecto que se consideró para levantar la información de campo fue por la accesibilidad a las PYMES, bajos costos en cuanto a la movilización y además que estos lugares fueron puntos estratégicos de ubicación para obtener información importante y relevante para esta investigación.

5.2.3 Muestreo

Considerando que el muestreo es el método estadístico por medio del cual se definen los criterios y técnicas que deben orientar el proceso de recolección de la información necesaria en la investigación, en esta tesis, el tipo muestreo fue aleatorio simple por conveniencia, considerando una muestra representativa de 36 PYMES.

Estas empresas fueron seleccionadas después de la realización de una investigación diagnóstica considerando las características de las PYMES que existen en el área geográfica en la cual se aplicó el instrumento de investigación.

5.3 Recolección de Datos

La información recopilada en esta investigación fue a través de un cuestionario el cual fue diseñado mediante el método deductivo y en este se incluyeron preguntas con las que se buscaba medir lo establecido en los objetivos de esta tesis.

Este cuestionario fue diseñado de manera que las preguntas fueran específicas y relacionadas directamente sobre el uso de las prácticas y procedimientos de control interno que se pretende que manejen las PYMES de la ciudad de Tegucigalpa.

5.3.1 Instrumento de Investigación

El instrumento que se aplicó en esta investigación, consistió en un cuestionario el que fue diseñado a través de preguntas cerradas relacionadas con el manejo de prácticas de control interno en las PYMES de Tegucigalpa. Este instrumento de recolección de datos fue aplicado a empleados administrativos de las PYMES comerciales de la Col. Kennedy y Bo. El Centro de la ciudad de Tegucigalpa.

Este cuestionario fue diseñado con el objetivo de obtener información trascendental en el cual se pudiera recolectar y medir información valiosa para el diseño de una propuesta de un sistema de control interno el cual fuera de mucha ayuda para los administradores que consideren aplicarlo en sus organizaciones. (Ver Anexo No. 1)

5.4 Prueba Piloto

Después de elaborar el instrumento de investigación el cual consistió en el cuestionario, se realizó una prueba piloto equivalente a siete PYMES de la de la colonia Kennedy y el Centro de la ciudad de Tegucigalpa.

Esta prueba se realizó con el objetivo de validar el instrumento de investigación con el cual se recolectó los datos.

Al realizar el análisis estadístico de los datos obtenidos en la aplicación del instrumento a siete PYMES consideradas como la prueba piloto se obtuvo el siguiente grado de confiabilidad:

Cuadro No. 4 Análisis de Confiabilidad Prueba Piloto

Resumen del procesamiento de los casos			
		N	%
Casos	Válidos	7	100.0
	Excluidos ^a	0	.0
	Total	7	100.0
a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.			

Estadísticos de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
.810	44

6 CAPÍTULO VI: PLAN DE ANÁLISIS

6.1 Recepción de los datos

Esta investigación fue abordada a través de la recopilación de datos mediante la aplicación de un cuestionario el que fue diseñado mediante preguntas cerradas con datos de manera explícita para que todos los resultados obtenidos fueran claros y específicos para evitar recolectar información que no fuera útil para la presente investigación.

6.2 Procesamiento de datos y Estadística a utilizar

Los resultados de la investigación se han presentado de manera objetiva los cuales fueron analizados mediante el software estadístico SPSS:

- Grado de confiabilidad
- Distribución de frecuencias
- Gráficas

Además de estos cálculos, se procedió a la presentación de los resultados mediante gráficas elaboradas en el programa Microsoft Excel.

Después de analizados los datos obtenidos en el trabajo de campo, se procedió a la elaboración del sistema de control interno para las PYMES.

Tabla No. 2 Matriz de Resultados

MATRIZ DE RESULTADOS																		
No. de PYME	P1			P2			P3			P4			P44				
	SI	NO	N/A		SI	NO	N/A											
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3		1	2	3		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
34																		

7 CAPÍTULO VII: Análisis de Resultados

La información obtenida, ha sido analizada mediante el programa estadístico SPSS el cual ha arrojado los siguientes resultados:

Cuadro No. 5 Análisis de Confiabilidad Instrumento de Investigación

Escala: TODAS LAS VARIABLES			
Resumen del procesamiento de los casos			
		Número	%
Casos	Válidos	36	100.0
	Excluidos ^a	0	.0
	Total	36	100.0
Estadísticos de fiabilidad			
Alfa de Cronbach	N de elementos		
.909	44		

A continuación se presentan los resultados obtenidos de las PYMES del sector comercial de la Colonia Kennedy y Centro de la Ciudad de Tegucigalpa.

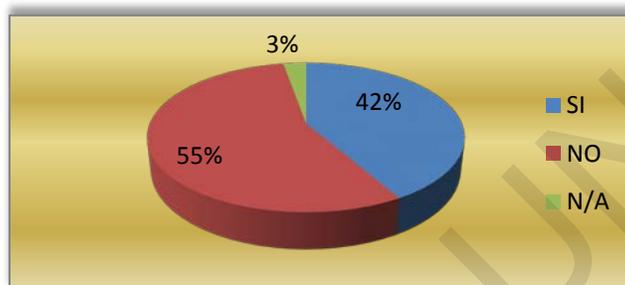
Los resultados son presentados a través de tablas estadísticas, así como gráficamente por cada una de las preguntas que incluía el instrumento de investigación.

7.1 Análisis de Resultados

A continuación se presentan los resultados obtenidos en este estudio:

Tabla No. 3 Custodia del Efectivo		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	42%
NO	20	55%
N/A	1	03%
TOTALES	36	100%

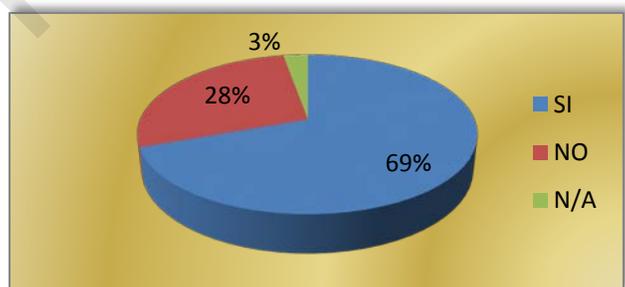
Gráfico No. 1 Custodia del Efectivo



De acuerdo a los resultados obtenidos, se puede visualizar que 55% de las PYMES no cuentan con una caja fuerte como herramienta de seguridad para la custodia del efectivo disponible en caja así como documentos importantes. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 4 Responsable del manejo de las Cuentas de Cheques		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	25	69%
NO	10	28%
N/A	1	03%
TOTALES	36	100%

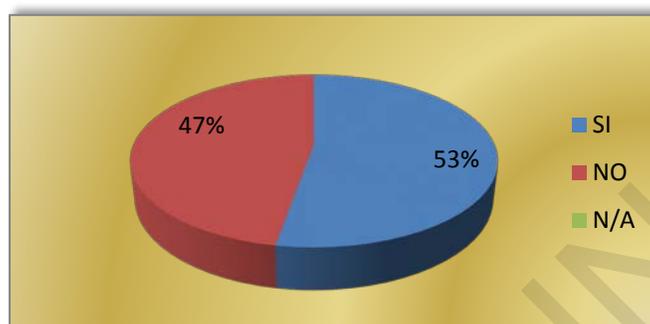
Gráfico No. 2 Responsable del manejo de las Cuentas de Cheques



Considerando los resultados obtenidos, un 69% de las PYMES cuenta con una persona responsable del manejo de las cuentas de cheques, pero en el 28% no hay una persona en particular que controle los movimientos de la cuenta de cheques. (Ver tabla y gráfico).

Tabla No. 5 Fondo de Gastos Menores		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	19	53%
NO	17	47%
N/A	0	00%
TOTALES	36	100%

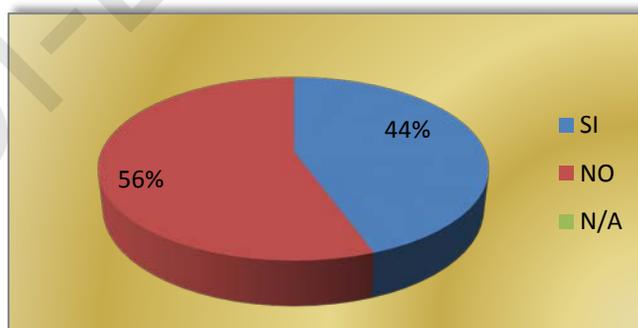
Gráfico No. 3 Fondo de Gastos Menores



Con respecto a la interrogante sobre de si manejan un fondo para gastos menores, el 53% si lo manejan, pero hay un 47% que no. Es necesario establecer dicho fondo estableciendo un monto máximo de pago así como el respaldo de cada gasto. (Ver tabla y gráfico)

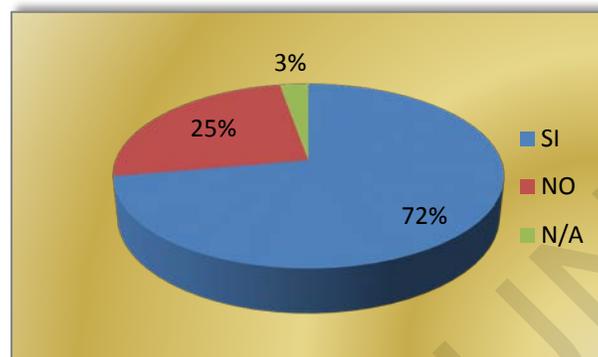
Tabla No. 6 Segregación de Funciones		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	16	44%
NO	20	56%
N/A	0	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 4 Segregación de Funciones



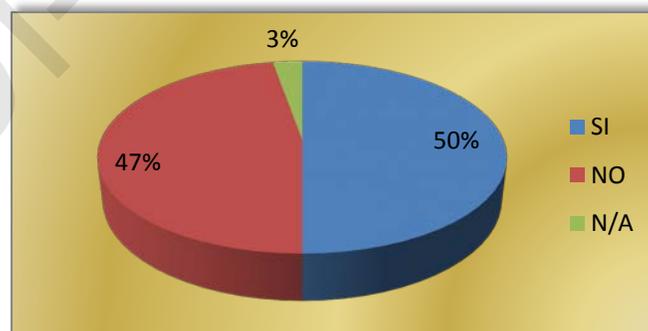
Es de notoria evidencia que en la mayoría de las PYMES no existe una segregación de funciones como lo demuestran los resultados en un 56%. Se deben segregar las funciones para que no solo una persona intervenga en el manejo y contabilización del efectivo en caja y bancos.

Tabla No. 7 Depósitos de Efectivo		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	72%
NO	09	25%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 5 Depósitos de Efectivo

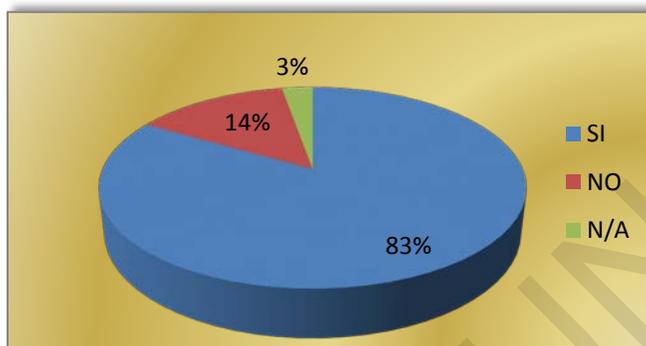
En su mayoría de las PYMES de Tegucigalpa, depositan diariamente el dinero recaudado, pero hay un 25% que no es depositado el cual corre riesgo de robo ya que no se cuenta con cajas fuertes para la salvaguarda del mismo. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 8 Elaboración de Conciliaciones Bancarias		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	50%
NO	17	47%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 6 Elaboración de Conciliaciones Bancarias

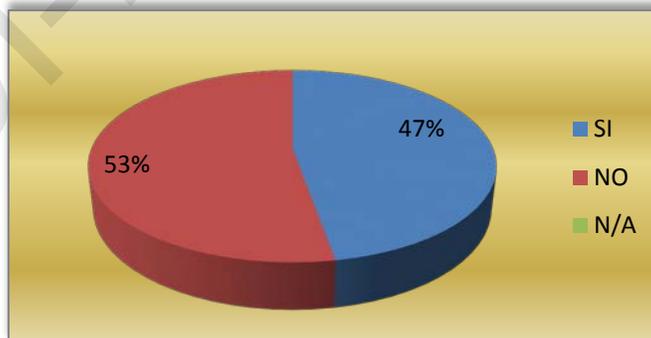
En toda empresa independiente del rubro al que se dedique, se deben elaborar de manera mensual las conciliaciones bancarias para verificar que los saldos del estado de cuenta con los libros de la empresa coincidan, pero hay un 47% que no realiza esta actividad. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 9 Comprobantes de Ingresos		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	83%
NO	05	14%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 7 Comprobantes de Ingresos

El 83% de las PYMES cuentan con documentos que respaldan los ingresos del efectivo el cual es muy importante, pero un 14% no cuenta con dichos comprobantes que respalden cada transacción la cual es exigida por la ley. (Ver tabla y gráfico)

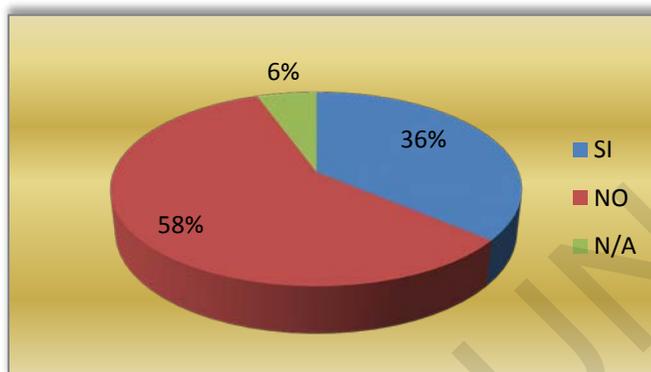
Tabla No. 10 Políticas y Procedimientos de Control de Compras		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	47%
NO	19	53%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 8 Políticas y Procedimientos de Control de Compras

Un 53% de las PYMES no cuentan con políticas y procedimientos para el control en de las compras realizadas lo cual es vital para el control de los desembolsos que se realicen así como llevar un auxiliar de dichas compras. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 11 Políticas Relacionadas con los Proveedores		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	36%
NO	21	58%
N/A	02	06%
TOTALES	36	100%

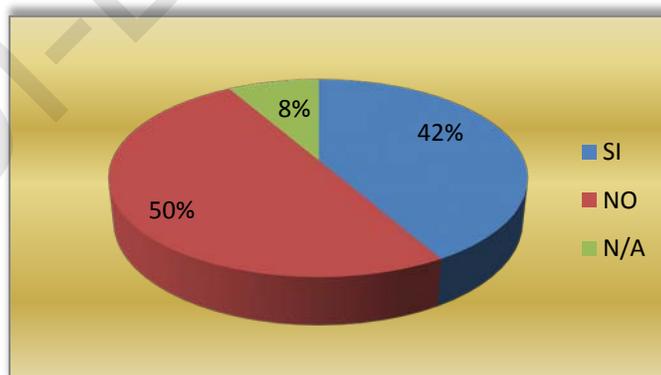
Gráfico No. 9 Políticas Relacionadas con los Proveedores



En la mayoría de las PYMES no cuentan con políticas relacionadas con los proveedores, estas políticas son de vital importancia para la relación comercial con el proveedor. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 12 Formularios Pre-Numerados		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	42%
NO	18	50%
N/A	03	08%
TOTALES	36	100%

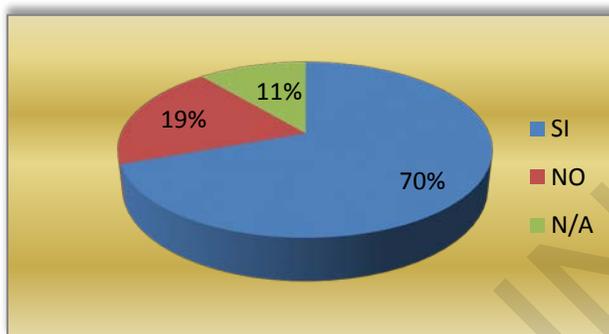
Gráfico No. 10 Formularios Pre-Numerados



Un 50% de las PYMES no cuentan con formularios pre-numerados como facturas, recibos, vales, etc. Esto indica que no hay control en la numeración de dichos formatos que sirven como respaldo de las operaciones realizadas de manera periódica. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 13 Control en la Numeración de Cheques		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	25	70%
NO	07	19%
N/A	04	11%
TOTALES	36	100%

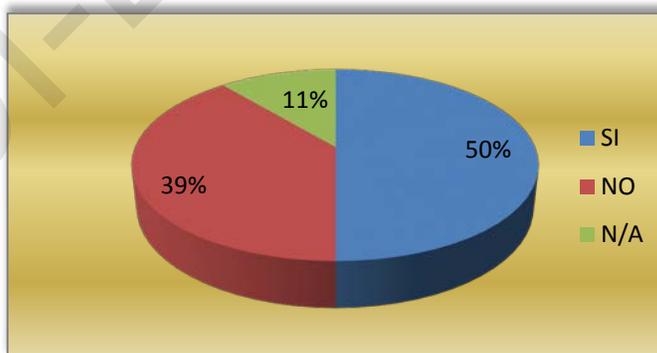
Gráfico No. 11 Control en la Numeración de Cheques



Un 70% de las PYMES llevan un control en la numeración de los cheques, pero se evidencia que un 19% no llevan controles en cuanto al correlativo de los cheques emitidos y pagados. También se evidencia que un 11% no mantiene una cuenta de cheques para los desembolsos.

Tabla No. 14 Segregación en los Procesos del manejo de Cheques		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	50%
NO	14	39%
N/A	04	11%
TOTALES	36	100%

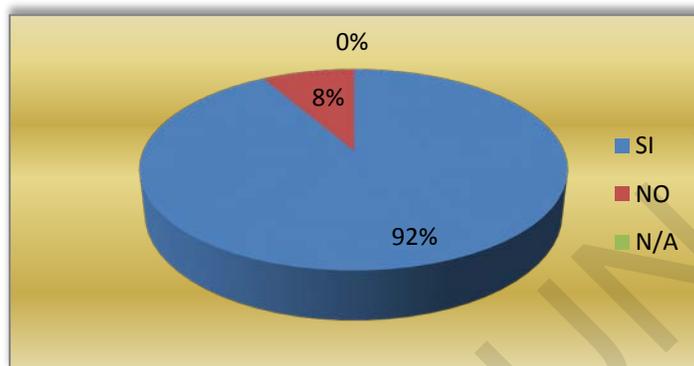
Gráfico No. 12 Segregación en los Procesos que se manejan Cheques



Hay un 39% de las PYMES en las cuales una sola persona es la responsable de varias funciones relacionadas con el efectivo lo cual es un riesgo debido a que puede existir malversación del efectivo. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 15 Autorización para Desembolsos de Efectivo		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	92%
NO	03	08%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

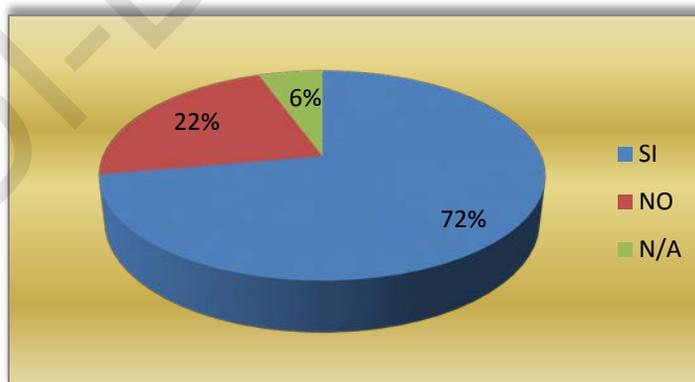
Gráfico No. 13 Autorización para Desembolsos de Efectivo



En su mayoría, en las PYMES se autorizan los desembolsos por la administración lo cual es correcto y oportuno para el manejo del dinero dentro de la empresa. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 16 Firma de Cheques en Blanco		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	72%
NO	08	22%
N/A	02	06%
TOTALES	36	100%

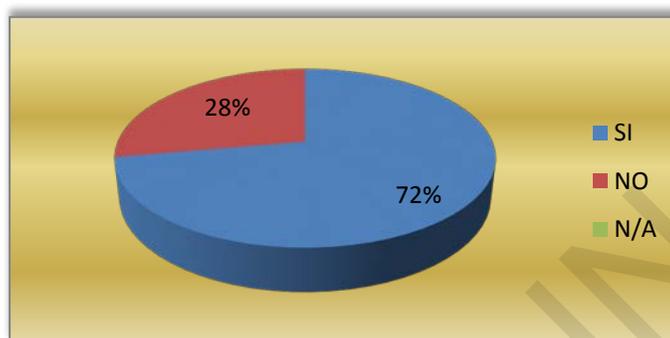
Gráfico No. 14 Firma de Cheques en Blanco



De las PYMES encuestadas, en un 72% de las mismas se evita la firma de cheques en blanco lo cual es una excelente práctica de control, pero hay un 22% que si realizan la mala práctica de firmar cheques en blanco lo cual pone en riesgo la administración del dinero de la empresa.

Tabla No. 17 Arqueos de Caja		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	72%
NO	10	28%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

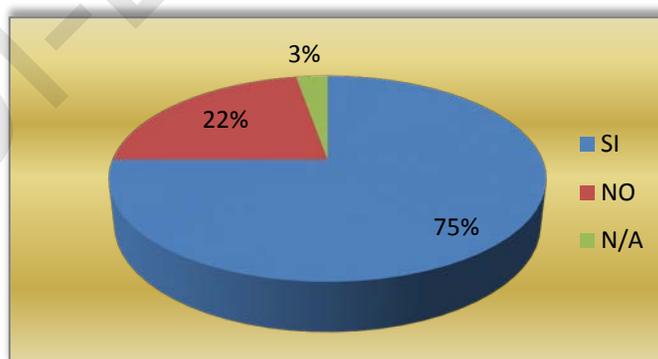
Gráfico No. 15 Arqueos de Caja



Un 72% de las PYMES realizan arqueos de caja diariamente, hay un 28% que no lo hace lo cual conlleva el riesgo de usar el dinero por el cajero en otras actividades no apropiadas y además no se verifica si existen faltantes o sobrantes cada día. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 18 Control de Firmas Autorizadas		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	27	75%
NO	08	22%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

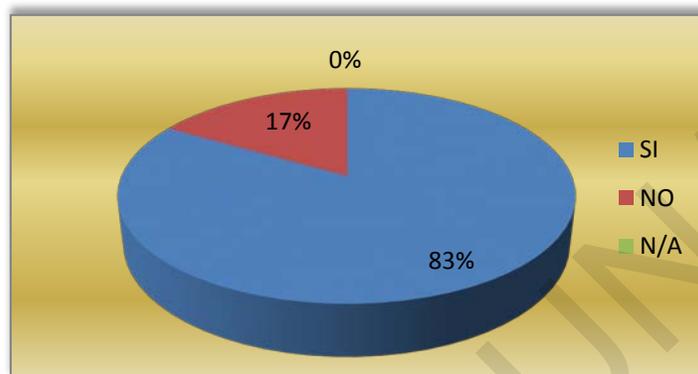
Gráfico No. 16 Control de Firmas Autorizadas



El 75% de las PYMES mantienen un adecuado control de firmas autorizadas, pero un 22% no lleva dicho control, esto pone en riesgo que cualquier empleado dentro de la empresa firme documentos que no le competen. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 19 Verificación de Órdenes de Pago		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	83%
NO	06	17%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

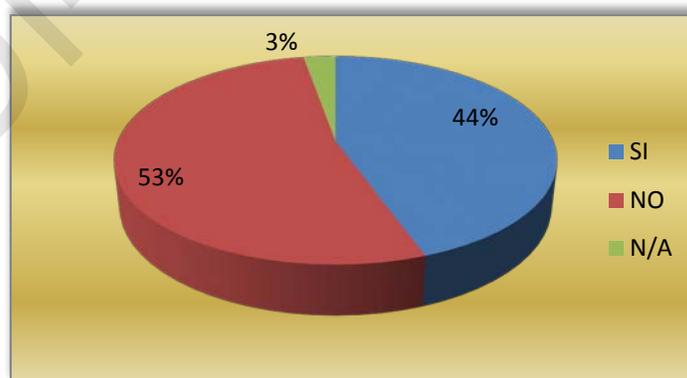
Gráfico No. 17 Verificación de Órdenes de Pago



En su mayoría se verifican que todo pago sea respaldado por un documento comercial, pero un 17% no está tomando en cuenta que cada transacción debe ser respalda por un documento soporte. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 20 Pagos versus Registros Contables		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	16	44%
NO	19	53%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

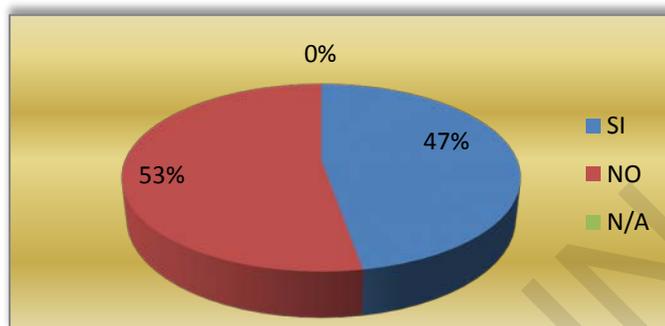
Gráfico No. 18 Pagos versus Registros Contables



En el 53% de las PYMES una sola persona realizar diferentes funciones como ser el pago y el registro del mismo. Esto conlleva el riesgo de robos, se debe segregar las funciones.

Tabla No. 21 Control de Prevención de Riesgos		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	47%
NO	19	53%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

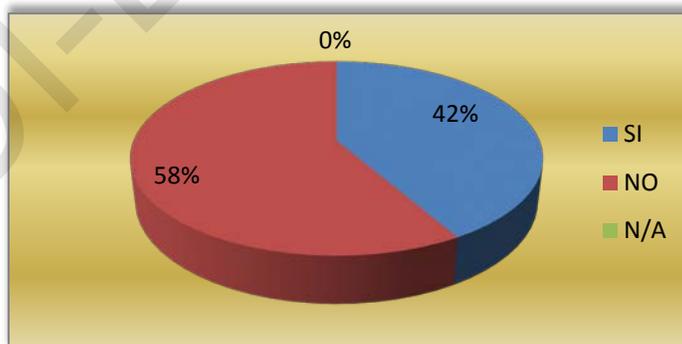
Gráfico No. 19 Control de Prevención de Riesgos



Un 53% de las PYMES no cuentan con mecanismos de prevención de riesgos como ser el robo y malversación del dinero por parte de las personas encargadas del manejo del efectivo en caja y bancos. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 22 Rotación del Personal		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	15	42%
NO	21	58%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

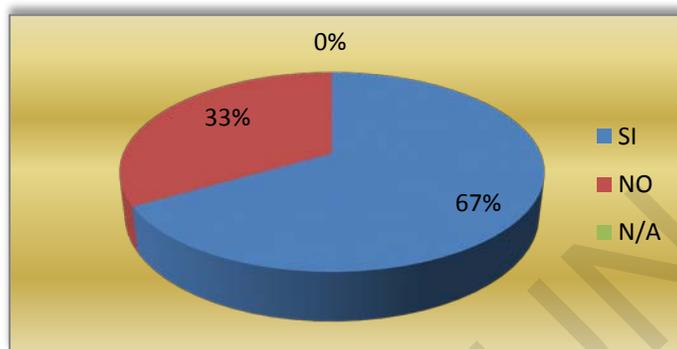
Gráfico No. 20 Rotación del Personal



El 58% de las PYMES no cuentan con la de rotación de personal, la realizar rotación de personal contribuye a que no solo una persona conozca de sus funciones. Al haber rotación de personal existe la opción de cambios en los puestos de trabajo. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 23 Capacitación del Personal		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	24	67%
NO	12	33%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

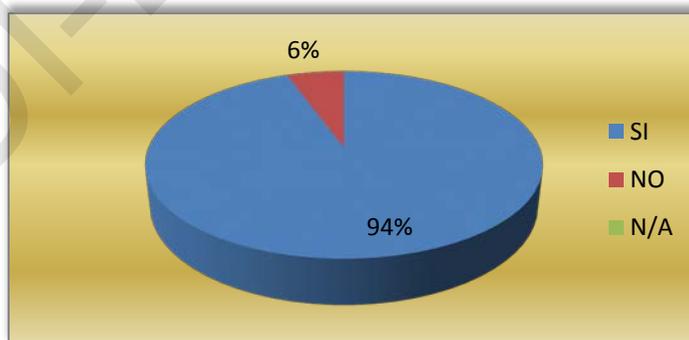
Gráfico No. 21 Capacitación del Personal



En un 67% de las PYMES se cuenta con un programa de capacitación al personal, caso contrario en el 33% que no cuenta con programas para capacitar al personal lo cual contribuiría a la efectividad y eficiencia de los empleados. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 24 Documentación Oportuna		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	34	94%
NO	02	06%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

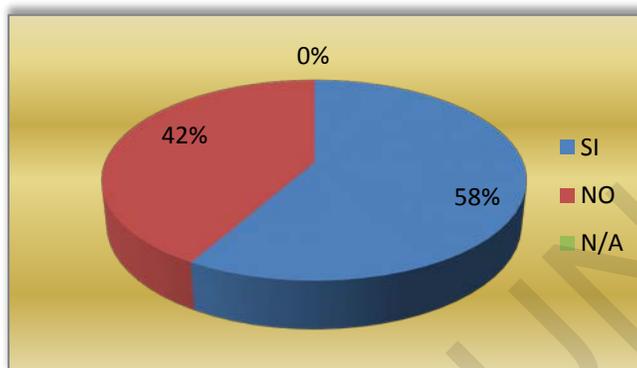
Gráfico No. 22 Documentación Oportuna



En su mayoría (94%) de las PYMES la información para las transacciones oportuna lo cual contribuye a mantener actualizada la información contable, solo un 6% no es oportuna dicha información. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 25 Funciones Definidas y Segregadas		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	58%
NO	15	42%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

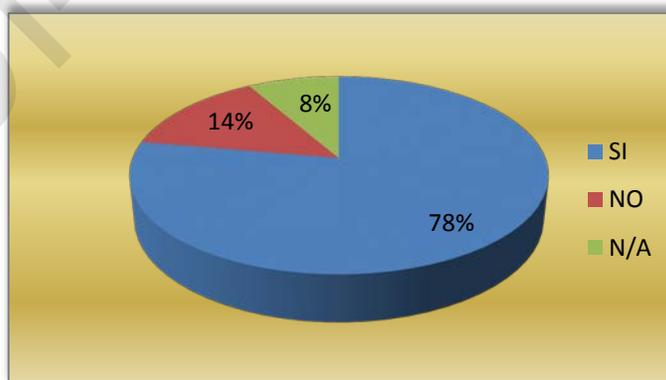
Gráfico No. 23 Funciones Definidas y Segregadas



Se deben establecer por escrito las funciones de los empleados mediante el perfil de puestos y además se debe realizar una segregación de funciones ya que el 42% no cuenta con este procedimiento administrativo. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 26 Verificación de Facturas y Precios contra Órdenes de Compra		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	28	78%
NO	05	14%
N/A	03	08%
TOTALES	36	100%

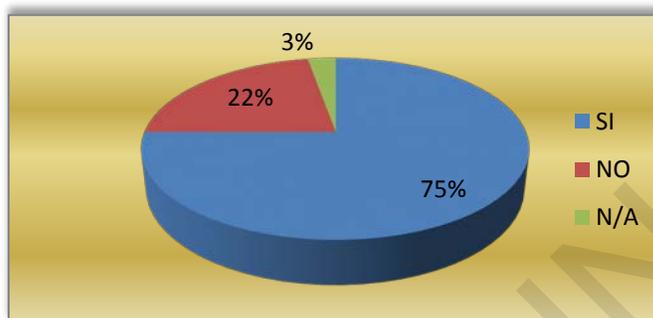
Gráfico No. 24 Verificación de Facturas y Precios contra órdenes de Compra



En el 78% de las PYMES si se corroboran los datos de los documentos soporte contra el valor del desembolso que se ha de realizar, solo en un 16% no se realiza de manera rigurosa esta actividad.

Tabla No. 27 Control de Costos y Gastos		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	27	75%
NO	08	22%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

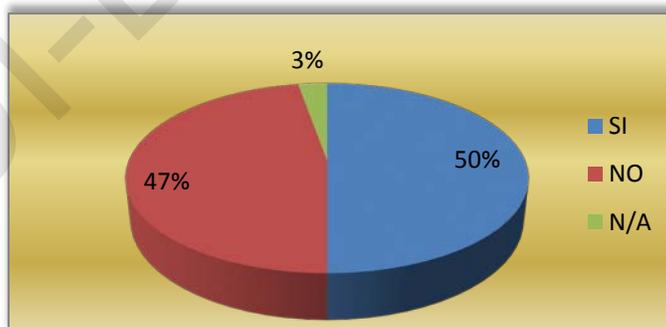
Gráfico No. 25 Control de Costos y Gastos



Se debe prestar mucha atención en el 22% de las PYMES no llevan un control de costos mediante la presupuestación, esto se debe realizar por periodos de corto plazo para mejores controles. (Ver tabla y gráfico)

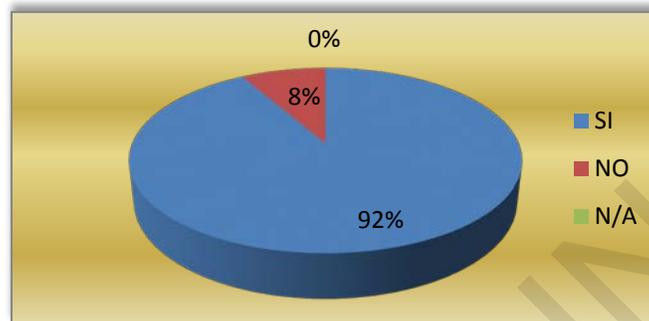
Tabla No. 28 Preparación y Entrega de Estados Financieros		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	50%
NO	17	47%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 26 Preparación y Entrega de Estados Financieros



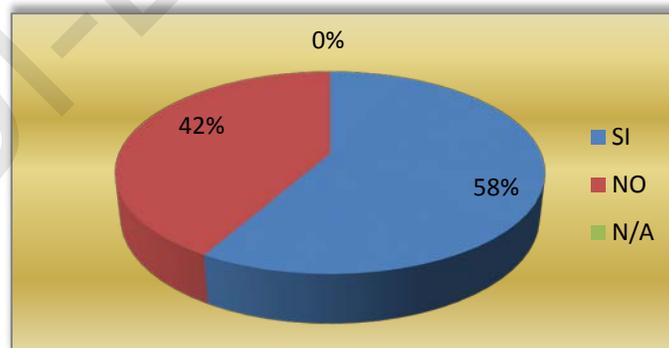
Se deben elaborar los informes y estados financieros de manera mensual para efectos de análisis e información interna de la empresa. En un 47% de las PYMES no preparan los estados financieros en tiempo y forma oportuna. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 29 Archivo de Documentación		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	92%
NO	03	08%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 27 Archivo de Documentación

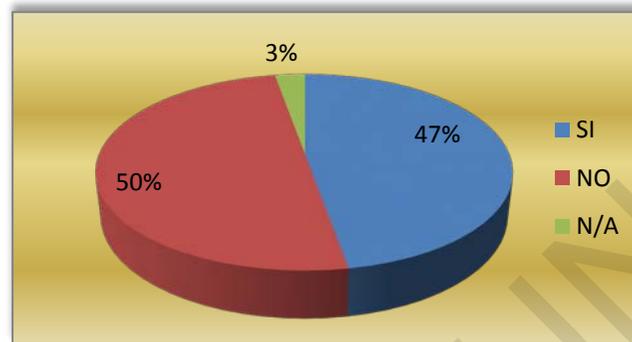
El lugar donde se archivan los documentos que respaldan las transacciones debe ser un lugar seguro, se evidencia que en el 92% de las PYMES si cuentan con un lugar seguro para la guarda y custodia de dichos documentos. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 30 Información y Comunicación		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	21	58%
NO	15	42%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 28 Información y Comunicación

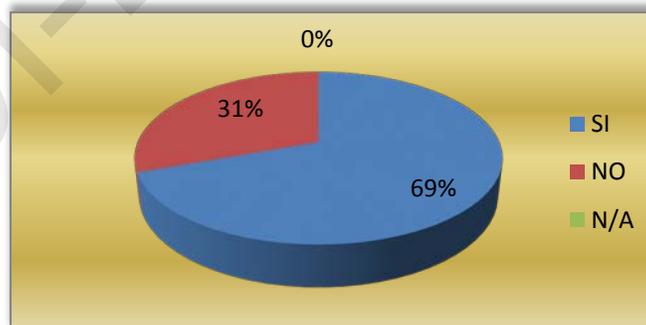
En todos los niveles de la empresa debe existir una comunicación eficaz que ayude a lograr los objetivos de la empresa. Esto contribuye a que los empleados cumplan de manera eficiente. En las PYMES el 42% no cuenta con una comunicación en todos los niveles. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 31 Información Oportuna		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	47%
NO	18	50%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 29 Información Oportuna

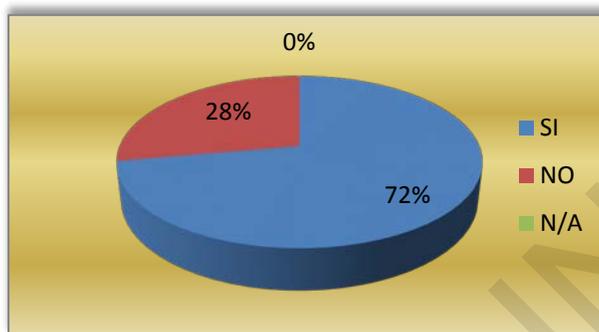
Considerando que no en la mayoría de las PYMES no se preparan los informes y estados financieros mensualmente. En el 50% de estas empresas no cuentan con información a la mano para la toma de decisiones. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 32 Uso del Dinero en Efectivo		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	25	69%
NO	11	31%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 30 Uso del Dinero en Efectivo

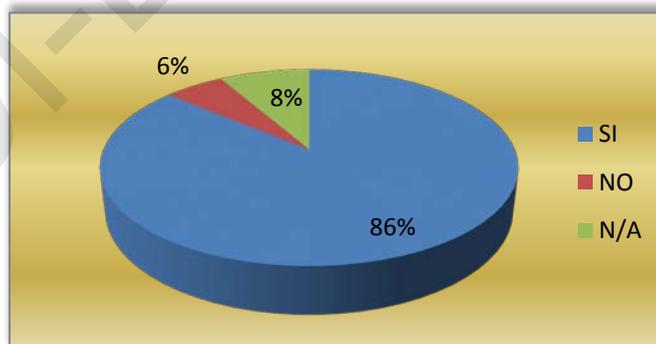
En el 69% de las PYMES se evita el uso del dinero en efectivo, pero en el 31% si se hacen uso del efectivo, esto indica que no cuentan con chequeras para los desembolsos de dinero. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 33 Mecanismos de Supervisión		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	72%
NO	10	28%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 31 Mecanismos de Supervisión

En su mayoría, en las PYMES la información es utilizada como mecanismos de supervisión, en un 28% no cuentan con este mecanismo debido a que no tienen información al día. (Ver tabla y gráfico)

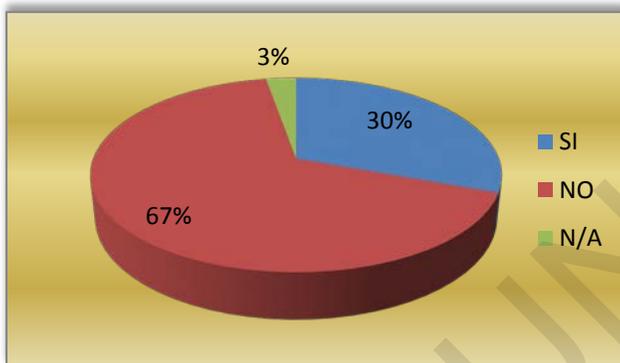
Tabla No. 34 Soporte en Transacciones		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	31	86%
NO	02	06%
N/A	03	08%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 32 Soporte de Transacciones

Cuando se trabaja con órdenes de pago, en el 86% que es la mayoría, se verifica que cuente con los soportes respectivos en su debida forma. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 35 Recopilación de Información de Clientes y Proveedores		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	11	31%
NO	24	67%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

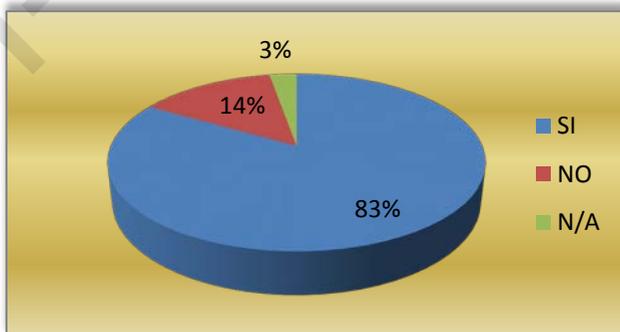
Gráfico No. 33 Recopilación de Información de Clientes y Proveedores



En el 67% de las PYMES no hay un proceso para recopilar la información de los clientes y proveedores, se debe establecer una base de datos con información importantes la cual este actualizada. Solo un 30% cuenta con este mecanismo. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 36 Control de Firmas Autorizadas		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	83%
NO	05	14%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

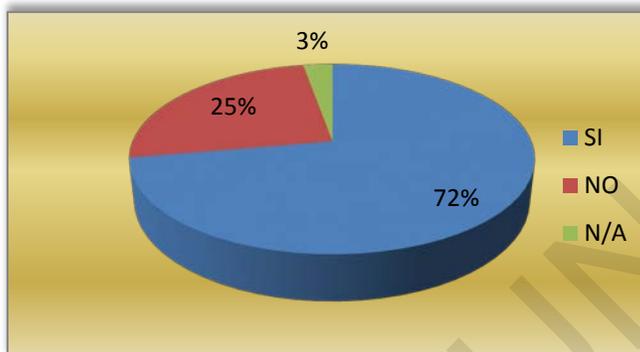
Gráfico No. 34 Control de Firmas Autorizadas



En la mayoría de las PYMES se controla las firmas autorizadas lo cual es importante ya que no se corre el riesgo del mal uso del efectivo en caja y bancos. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 37 Procesamiento de Información Contable		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	72%
NO	09	25%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

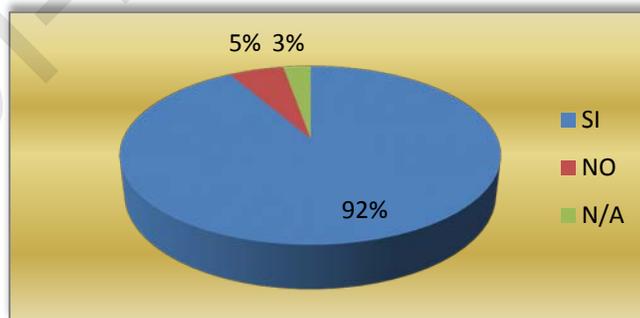
Gráfico No. 35 Procesamiento de Información Contable



Es de vital importancia el registrar contablemente todas las transacciones realizadas diariamente ya que de esa manera no existe omisión de alguna operación. En el 72% de las PYMES esta actividad la realizan diariamente. En el 25% de estas no aplican dicha práctica. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 38 Reporte de Compras		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	33	92%
NO	02	05%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

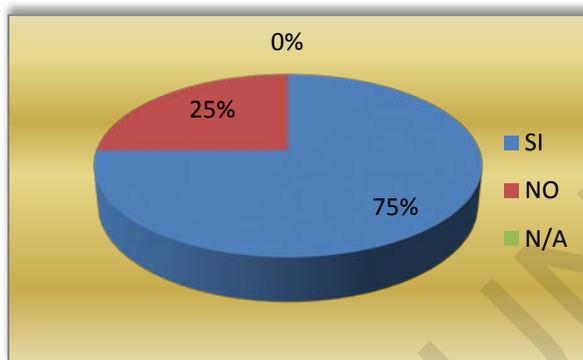
Gráfico No. 36 Reporte de Compras



En el 92% de las PYMES existen reportes de las compras realizadas, esto es bueno debido a que tomando la información de dichos reportes se puede actualizar contantemente los inventario de la empresa. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 39 Monitoreo en Salidas de Efectivo		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	27	75%
NO	09	25%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

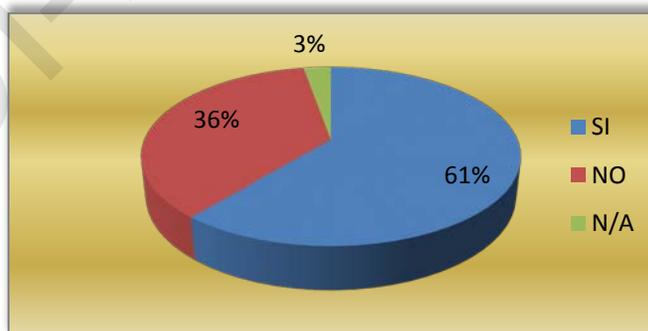
Gráfico No. 37 Monitoreo de Salidas de Efectivo



Siempre se debe monitorear las salidas de efectivo para mantener saldos actualizados, en el 75% de las PYMES lo realizan, un 25% no realiza esta práctica lo que conlleva a no manejar el monto de cheques girados y aun no cancelados en el banco. (Ver tabla y gráfico)

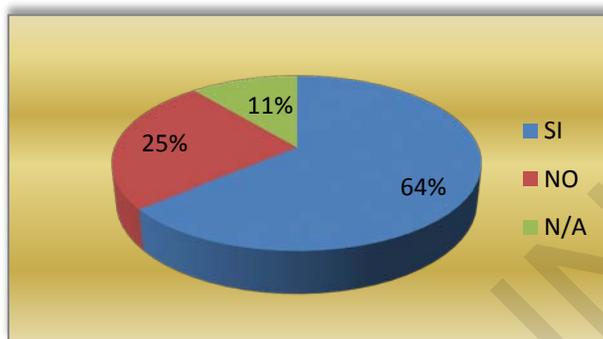
Tabla No. 40 Auditoría Interna		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	22	61%
NO	13	36%
N/A	01	03%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 38 Auditoría Interna



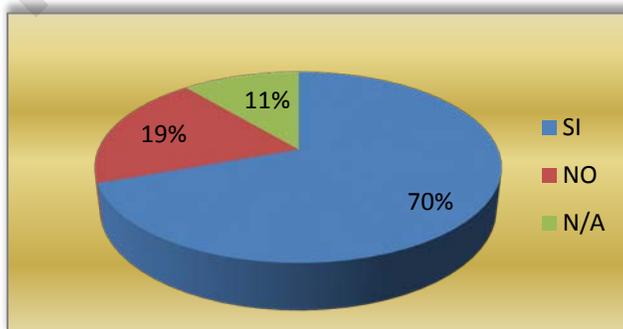
Un 61% de las PYMES cuenta con la sección de Auditoría Interna lo cual es importante ya que esta revisa y valida la información contable. Un 36% no cuenta con dicha sección y se corre riesgo del mal uso del dinero ya que no hay una revisión periódica por parte de auditoría.

Tabla No. 41 Hallazgos de Auditoría		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	23	64%
NO	09	25%
N/A	04	11%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 39 Hallazgos de Auditoría

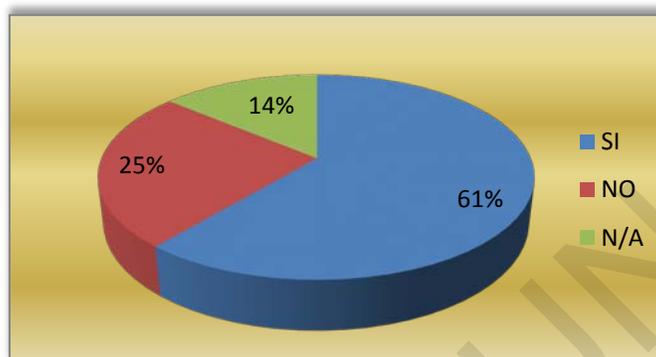
En el 64% de las PYMES, se reciben los hallazgos encontrados en las revisiones por parte de auditoría lo cual ayuda a corregir alguna mala práctica realizada, en cambio en un 25% no se recibe dicha información debido a que no se cuenta con la sección de Auditoría Interna. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 42 Evaluación de los Elementos del Control Interno		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	25	70%
NO	07	19%
N/A	04	11%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 40 Evaluación de los Elementos del Control Interno

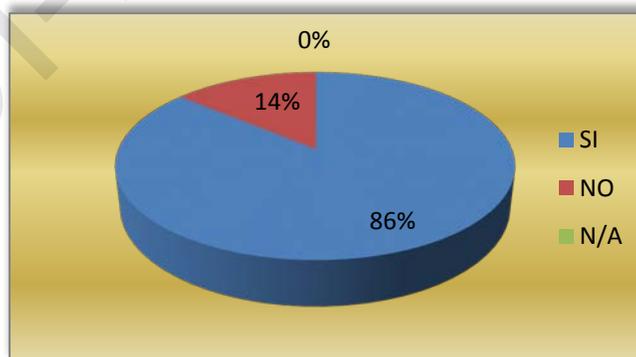
En el 70% de las PYMES son evaluados los elementos del control interno, en cambio en un 19% no se toman en cuenta mientras que un 11% no conocen de manera concreta dichos componentes.

Tabla No. 43 Acciones Correctivas		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	22	61%
NO	09	25%
N/A	05	14%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 41 Acciones Correctivas

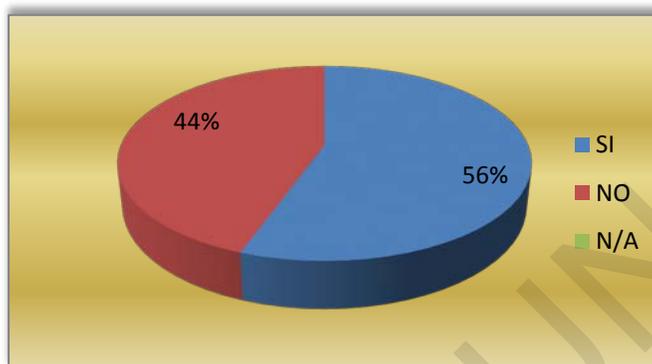
En el 61% de las PYMES las acciones correctivas que realizan después de presentados los hallazgos por parte de auditoría son realizados considerando la aplicación de malos procedimientos. En cambio, el 25% de estas no realizan acciones correctivas. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 44 Autorización para Realización de Compras		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	31	86%
NO	05	14%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 42 Autorización para Realización de Compras

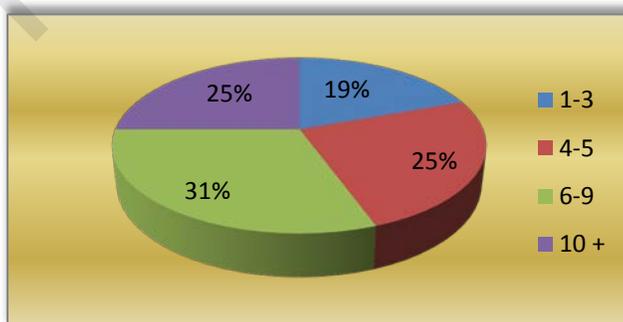
Siempre es necesaria la aprobación para realizar compras. En el 86% de las PYMES, estas son autorizadas por la administración de la misma. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 45 Manual de Procesos de Monitoreo		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
SI	20	56%
NO	16	44%
N/A	00	00%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 43 Manual de Procesos de Monitoreo

El 44% de las PYMES no cuenta con un manual con indicaciones de procesos para el monitoreo de las actividades lo cual es vital para evitar riesgos respecto al manejo y uso del efectivo en caja y bancos. (Ver tabla y gráfico)

Tabla No. 46 Tiempo de Operar de la empresa		
Opción	Frecuencia	Porcentaje
1 – 3 años	07	19%
4 – 5 años	09	25%
6 – 9 años	11	31%
10 años o mas	09	25%
TOTALES	36	100%

Gráfico No. 44 Tiempo de Operar

Es variada la información respecto al tiempo de operar de las PYMES solo el 19% tiene entre uno y tres años de estar operando, esto indica que ya están bien posesionadas en el mercado. (Ver tabla y gráfico)

Análisis por Variables

AMBIENTE DE CONTROL

Pese a que un 42% de las PYMES consultadas posee una caja fuerte en la empresa, la mayor parte no cuenta con ese activo, esto podría indicar cierta vulnerabilidad de documentos importantes como chequeras, hojas de depósitos, transferencias bancarias, control de firmas autorizadas entre otros, así como el manejo efectivo en caja y bancos.

Algo positivo que se encontró en los resultados es que en la mayor parte de los casos -69%- las PYMES llevan un control de los flujos de efectivo ya que cuentan con una persona responsable del manejo de las cuentas de cheques y de esta forma se evita quedar sin fondos bancarios para cubrir obligaciones a corto plazo así como evitar cargos financieros.

Los datos muestran que el 28% restante sugieren que probablemente no exista la estructura, el tamaño y control necesario para que le permita cubrir estas actividades.

El 56% de las PYMES respondieron no tener segregadas las funciones relacionadas con el manejo del efectivo, significa que el manejo y los controles del dinero están centralizados y se corre el riesgo de la malversación o robos del mismo ya que una misma persona es quien realiza todo el proceso del ciclo del efectivo.

En el 47% de las PYMES no se elaboran conciliaciones bancarias de manera periódica, esto influye en la preparación de los estados financieros ya que no se tienen conciliado los saldos de las cuentas para la preparación de los mismos.

En la mayor parte de las PYMES llevan control de los comprobantes de los ingresos. Esto es positivo ya que esta documentación es exigida por la ley de que toda transacción sea respalda. Pese a ello un 17% no mantienen un control de dichos comprobantes de ingresos.

Las PYMES en su mayoría no tienen políticas relacionadas con los proveedores y el 53% de ellas no tiene políticas relacionadas con el control de compras.

De acuerdo a los resultados, es evidente que el AMBIENTE DE CONTROL no se manifiesta con frecuencia en las PYMES ya que muchos métodos de control administrativo no se ejecutan en estas. Lo cual sugiere que no existen políticas definidas y por ende esto no contribuye a prevenir los riesgos en el manejo del efectivo en caja y bancos.

La poca segregación de las actividades relacionadas con el manejo del dinero, está fuertemente relacionada con la elaboración de las conciliaciones bancarias. ($r = 0.450$). Esto afecta la liquidez de las empresas para cumplir con los compromisos a corto plazo así como un indebido control de cheques emitidos con relación al efectivo disponible.

La poca segregación de las actividades relacionadas con el manejo del dinero muestra una fuerte correlación de $r = 0.610$ en relación con el manejo de las compras; y de $r = 0.601$ en cuanto a las políticas relacionadas con los proveedores.

Esta afectación con los proveedores pone en riesgo el abastecimiento por parte de estos hacia los almacenes de las PYMES por diversas razones como ser: impuntualidad de pagos, devoluciones, condiciones de entrega, entre otros.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Dentro de la evaluación del riesgo en las PYMES, se desarrollan procedimientos de manera general y la valoración de riesgos se mantiene de manera no están debidamente documentados.

En cuanto la variable Evaluación de Riesgos se consultó a las PYMES si llevaban controles básicos, tales como la existencia de formularios pre-numerados en el cual solamente un 42% cuenta con dicho control, lo cual indica que de un 50% a un 58% no respaldan las operaciones de manera ordenada, esto puede implicar riesgo de omitir información importante para la elaboración de estados financieros, el cumplimiento con el fisco, en el manejo de las cuentas por cobrar lo cual afecta los ingresos de manera directa, así como los compromisos con acreedores y proveedores.

Sin embargo, cuando se les consultó si existe un control para prevenir riesgos, solamente el 47% respondió que sí cuentan con los mismos. Esto deja entrever que la valoración del riesgo es mínima. Esto muestra que en las PYMES no le dan mucha importancia o no tienen conciencia del bajo nivel de seguridad de sus operaciones.

En cuanto a otros controles como los arqueos de caja diarios, autorización previa de los desembolsos de efectivo, así como el soporte de las transacciones, más del 72% manifestaron llevarlos a cabo. Sin embargo hay un porcentaje alrededor del 30% de las empresas no realizan estos controles mínimos.

Por otra parte, retomando el tema de la segregación de las funciones relacionadas con la del manejo del dinero cuando se les preguntó a las PYMES si la persona que realiza el pago es diferente a la que las registra, el 53% respondió que no, por lo que se confirma la necesidad de realizar una segregación de funciones, pero más aún para las funciones relacionadas con caja y bancos.

ACTIVIDADES DE CONTROL

En cuanto a aspectos referentes al manejo del personal, el 67% de las PYMES respondieron que sí cuentan con un programa de capacitación para el personal. El hecho de que exista este programa no implica necesariamente que este funcione de manera efectiva ya que al consultarles sobre la rotación del personal el 42% manifiesta que mantiene una rotación de personal.

El 94% de las PYMES manifiestan tener documentación oportuna y apropiada para las transacciones, sin embargo la elaboración de los estados financieros no se están elaborando de manera periódica, el 50% de las PYMES no preparan y entregan a la gerencia los estados financieros mensualmente.

De las PYMES encuestadas, el 78% revisan facturas, precios y cálculos necesarios contra las órdenes de pago; y al preguntárseles si existía algún control de costos y gastos mediante presupuesto aprobado el 75% respondió que sí existe dicho control. Esto demuestra que entre un 22% y un 25% no realiza controles de los elementos mencionados anteriormente.

Sin embargo, al relacionar estos controles con la preparación y entrega a la gerencia de los estados financieros, estos muestran una relación del $r = 0.506$ y de $r = 0.370$ respectivamente. Esto sugeriría que al llevarse estos controles se podrían preparar de manera oportuna y presentar a la gerencia los estados financieros, pero en el 50% esto no se lleva a cabo como fue mencionado anteriormente.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cuanto a información y comunicación, un 42% de las PYMES encuestadas mostraron no tener información en todos los niveles de caja y contabilidad, esto representa un porcentaje alto, ya que la información es importante para la elaboración de estados financieros, para la toma de decisiones para medidas tanto preventivas como correctivas. La relación entre estas dos variables es de $r = 0.417$ dando como resultado un coeficiente de determinación del 17.4%

Por otro lado, el 72% manifestó que la información es utilizada como mecanismo de supervisión lo cual puede sugerir que no se está utilizando debidamente para efectos de toma de decisiones considerando que los estados financieros no se elaboran periódicamente.

El hecho de que la información sea utilizada como un mecanismo de supervisión se relaciona con la existencia de información de todos los niveles de caja y contabilidad en $r = 0.482$ el cual a su vez afecta la preparación de los estados financieros.

Si bien es cierto que el 58% de las PYMES si cuenta con información en todos los niveles de contabilidad y caja y bancos, podría estar manejando información que no es útil para efectos de control interno ya que cuando se les preguntó que si existe un proceso para la recolección de información de clientes y proveedores el 67% respondió no tenerlo, mostrando la relación de estas dos variables $r = 0.464$ esto indica que afecta en un 21.52% la información que se maneja.

El 92% de las PYMES manifiestan que cuentan con reportes de las compras realizadas, no obstante, se contradice con el 67% que dice no tener un proceso para recopilar información de los clientes y proveedores, encontrando una correlación entre estas dos variables es de $r = 0.435$.

Todas las variables analizadas anteriormente afectan de manera directa e indirectamente la preparación y presentación de los estados financieros a la gerencia.

MONITOREO

Referente a la variable Monitoreo, el 61% de las PYMES cuentan con la sección de Auditoría Interna y el 70% manifiesta tener elementos apropiados de control interno; a pesar de ello, un 64% manifestó que la gerencia recibe de los auditores los hallazgos encontrados, este porcentaje es mayor que el porcentaje de PYMES que cuentan con Auditoría Interna lo cual muestra una contradicción y podría dejar entrever que el porcentaje de PYMES que manifestó tener una sección de Auditoría Interna podría ser menor ya que no se puede recibir hallazgos encontrados de auditoría si no se cuenta con dicha sección.

El 61% de las PYMES realiza acciones correctivas adecuadas en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos, según los hallazgos encontrados.

Respecto a la disposición de un manual con indicaciones de procesos para el monitoreo de las actividades, el 44% de las PYMES no disponen de un manual y esto influye directamente en la estandarización de los mecanismos de control interno.

Al analizar el tiempo que tienen operar las PYMES encuestadas, el 81% de las mismas, tienen más de cuatro años de operación y el 56% tiene más de seis años. Al relacionar este elemento con la existencia de un manual que indique procesos para el monitoreo de las actividades no muestran una relación significativa, lo cual puede indicar que no necesariamente las PYMES con mayor antigüedad cuentan con mayores mecanismos de control interno.

7.1.1 Análisis de Variables

1. Se define que existe una buena administración del efectivo cuando en los reportes se puede identificar las entradas y salidas de dinero como realmente se han llevado a cabo, o sea de manera fiable, y de acuerdo con la teoría existente esto se ve afectado por las funciones de las personas que manejan ingresos antes de su registro inicial y aquellas que manejan estos ingresos después de su registro inicial, o bien que manejan cheques ya firmados o tienen a su cargo autoridad para la firma de los mismos. (González, 2003), esto supone que todas estas funciones no deben recaer en una sola persona lo que sugiere que la segregación de funciones contribuye a tener mejor información sobre un buen manejo del efectivo.

La H_1 establece: Realizar segregación de funciones en tareas relacionadas con el manejo del efectivo favorece la mejor administración del mismo.

La H_3 establece: Disponer de un sistema de información eficaz contribuye a mantener información pertinente sobre el registro de movimientos de caja y bancos de la empresa.

De acuerdo con la información obtenida, solamente un 44% de las PYMES cuentan con una segregación de funciones relacionadas con el dinero.

Al relacionarlo con la variable de la preparación y presentación de estados financieros se muestra un índice de correlación de $r = 0.349$, así mismo, se observa que el 50% de las PYMES no preparan y entregan a la gerencia los estados financieros mensualmente, lo cual imposibilita ver que tan efectiva es la administración del efectivo, dado que no se tiene información fiable a la mano.

Sin embargo, dado que el 81% de las PYMES entrevistadas tienen más de cuatro años de estar operando, se podría inferir que las mismas si presentan ganancias, pero no necesariamente deja entrever que se tengan indicadores favorables relacionados con el efectivo.

Por lo tanto se aceptan las hipótesis H_1 y H_3 ya que la ausencia de los elementos antes mencionados no deja entrever un buen manejo del efectivo, solamente controles básicos y cierta rentabilidad

La H_2 establece: Implementar procedimientos y prácticas de control interno contribuye a la evaluación del riesgo sobre el manejo del efectivo en caja y bancos.

La H_4 establece: Realizar un monitoreo permanente en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo en caja y bancos ayuda a prevenir errores.

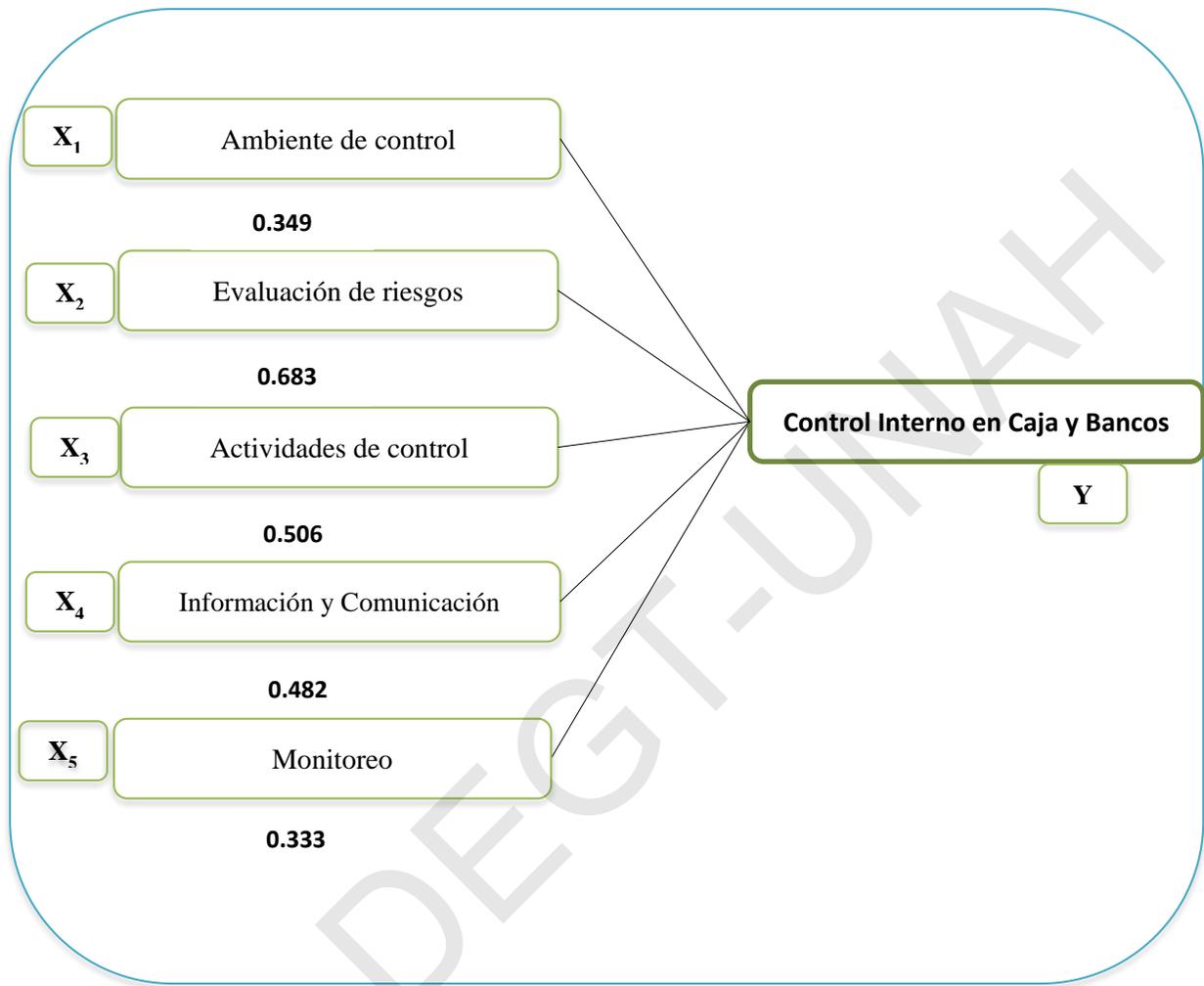
El 44% de las PYMES consultadas, mencionó disponer de un manual con indicación de procesos para el monitoreo de las actividades, un 70% mencionó tener los elementos apropiados de control interno. Al relacionar estas dos variables: existencia de un manual versus los elementos del control interno se encuentra una relación significativa de $r = 0.683$ por lo que la existencia de un manual afecta en un 46.64% la probabilidad de que se tengan los elementos apropiados de control interno y esto determina en un 11% la probabilidad de evaluar riesgos con base en dicho monitoreo de acuerdo a los resultados obtenidos.

Sin embargo, solamente un 47% de las PYMES manifestaron disponer de un control para la prevención de riesgos, esto permite considerar que en 53% de las PYMES no previenen riesgos en el control del efectivo en caja y bancos y por lo tanto al no visualizarse los riesgos no se garantiza un buen manejo del efectivo en caja y bancos.

Esto no lleva a aceptar la H_2 y H_4 ya que el no tener elementos apropiados de control se relacionan en $r = 0.333$ con la prevención de los riesgos en el manejo del efectivo en caja y bancos. Al no haber prevención de riesgos esto demuestra que no se han evaluado previamente.

Diagrama de Correlaciones encontradas entre las variables independientes y dependientes:

Ilustración No. 4 Diagrama de Correlaciones



Fuente: elaboración propia

7.1.2 Análisis de los datos a la luz de las Hipótesis

La primera hipótesis establece:

H₁: Realizar segregación de funciones en tareas relacionadas con el manejo del efectivo favorece a la mejor administración del mismo.

En esta hipótesis, la variable que se está analizando es el ambiente de control y uno de los indicadores más importantes es la segregación de funciones. Tomando como base lo observado en el ambiente y al momento de obtener la información se encontró que de 36 PYMES, un 44% tiene segregadas las funciones relacionadas con el manejo y uso del efectivo.

Al considerar la hipótesis en términos cuantitativos de esta variable, se establece lo siguiente:

H₀: $\pi \leq 0.50$

H₁: $\pi > 0.50$

La proporción de PYMES que tiene segregación de funciones en caja y bancos es menor o igual al 50%, al hacer la prueba de hipótesis con esos resultados se encontró que se acepta la hipótesis nula con un valor de $Z = -0.725236$ y con un nivel de significancia del 5%.

La probabilidad de que más del 50% de las PYMES tenga una definida segregación de funciones es del 23.58%

La segunda hipótesis establece:

H₂: Implementar procedimientos y prácticas de control interno contribuye a la evaluación del riesgo sobre el manejo del efectivo en caja y bancos.

En esta hipótesis, la variable que se está analizando es la evaluación de riesgos y uno de los indicadores más importantes es la existencia de manuales de procedimientos así como los controles para prevención de riesgos. Tomando como base los resultados obtenidos en la encuesta respecto a la existencia de controles para prevenir riesgos, el 47% de las PYMES manifestó tener controles para prevenir riesgos, esto implica de alguna manera que se han evaluado los riesgos.

Al considerar la hipótesis en términos cuantitativos de esta variable, se establece lo siguiente:

$$H_0: \pi \leq 0.50$$

$$H_1: \pi > 0.50$$

Se estableció que menos del 50% de las empresas evalúan riesgos, al hacer la prueba de hipótesis se encontró un valor de $Z = -0.36$ con un nivel de significancia del 5% y un valor de referencia de $Z = 1.65$ se acepta esta hipótesis, por lo tanto la probabilidad de que más del 50% dispongan de controles para prevenir riesgos es de 36%.

La tercera hipótesis establece:

H_3 : Disponer de un sistema de información eficaz contribuye a mantener información pertinente sobre el registro de movimientos de caja y bancos en la empresa.

En esta hipótesis, la variable que se está analizando es Información y Comunicación y uno de los indicadores más importantes la elaboración y presentación de estados financieros. Tomando como base los resultados obtenidos en la encuesta respecto a que si se elaboran y presentan los estados financieros, se encontró que el 50% de las PYMES preparan y entregan a la gerencia los estados financieros, sin embargo, al establecer la hipótesis de que menos del 40% de las PYMES preparan y entregan estados financieros mensualmente, se encontró un valor $Z = 1.20$ que al ser comparado con un valor de referencia de $Z = 1.65$ a un nivel de significancia del 5% se acepta la hipótesis nula.

$$H_0: \pi \leq 0.40$$

$$H_1: \pi > 0.40$$

La probabilidad de que más del 40% prepare y presente estados financieros mensualmente es de un 12%.

La cuarta hipótesis establece:

H_4 : Realizar un monitoreo permanente en las actividades relacionadas con el manejo del efectivo en caja y bancos contribuye a mitigar riesgos y por ende realizar acciones preventivas.

En esta hipótesis, la variable que se está analizando es el Monitoreo uno de los indicadores más importantes es la existencia de auditoría interna. Tomando como base los resultados obtenidos en la encuesta respecto a la existencia una sección de auditoría interna, el 61% de las PYMES manifestó tener la sección de auditoría interna.

Al considerar la hipótesis en términos cuantitativos de esta variable, se establece lo siguiente:

$$H_0: \pi \leq 0.50$$

$$H_1: \pi > 0.50$$

Se estableció que menos del 50% de las empresas tienen una sección de auditoría interna, al hacer la prueba de hipótesis se encontró un valor de $Z = 1.35$ con un nivel de significancia del 5% y un valor de referencia de $Z = 1.65$ se acepta esta hipótesis, por lo tanto la probabilidad de que más del 50% dispongan de la sección de auditoría interna es de 8%.

De acuerdo con la teoría, la probabilidad de tener una eficiente administración del efectivo, se da con la probabilidad de que las PYMES tengan una definida segregación del efectivo, que evalúen los riesgos, preparen y presenten estados financieros mensualmente, así como que mantengan la sección de auditoría interna como gestor del control interno.

Al estimar esta probabilidad, se encuentra que con los datos recogidos, la probabilidad de que más del 50% de las PYMES realicen las actividades de control que lleven a una eficiente administración del efectivo tiende a cero, por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis de trabajo, de forma tal que se consideraría pertinente desarrollar una propuesta de un diseño de control interno.

7.1.3 Conclusión de los Resultados Obtenidos

Después de procesados y analizados los resultados obtenidos en esta investigación, se puede decir que las PYMES del sector comercial de la colonia Kennedy y Centro de Tegucigalpa únicamente cuentan con normas y procedimientos básicos sobre control interno en el área de caja y bancos.

Se puede evidenciar en los resultados obtenidos que un alto porcentaje de las PYMES no mantienen la información contable al día como ser: estados financieros y conciliaciones bancarias los cuales son herramientas importantes las cuales sirven de base y fundamentación para la toma de decisiones dentro de la empresa como por ejemplo: inversiones y financiamientos.

En el siguiente capítulo de esta investigación se presenta una propuesta de sistema de control interno básica para que sea aplicado en el área de caja y bancos y otras secciones que tengan relación directa con esta de las PYMES del sector comercial de la colonia Kennedy y Centro de Tegucigalpa.

El diseño de esta propuesta ha surgido considerando los resultados obtenidos de las PYMES a las cuales se les aplicó el instrumento de investigación. Esta propuesta estará disponible en las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, así como en el internet para que todas las PYMES interesadas en disponer de un sistema de control interno para caja y bancos puedan hacer uso de él y adecuarlo a sus necesidades.

8 CAPÍTULO VIII: PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UDI-DEG/JUNAH

8.1 Introducción

En todas las empresas es de vital importancia el contar con un manual de procedimientos los cuales vayan encaminados a una mejor administración de cada área de la empresa ya que al desempeñarse de una manera eficiente en cada uno de los departamentos se está logrando la efectiva administración de toda la organización.

La necesidad de un sistema de control interno en el área de Caja y Bancos surge como consecuencia de la forma en que las PYMES administran el dinero, específicamente el efectivo ya que es un recurso cien por ciento líquido y por lo tanto se debe presentar suma importancia a la forma de administración del mismo.

Esta propuesta un Sistema de Control Interno para el área de Caja y Bancos se ha diseñado con el objetivo de que responda a las necesidades y realidad de las PYMES y a su vez permita mejorar el nivel de operatividad de las mismas, por tal razón es importante identificar y diseñar los manuales de procedimientos integrales, siendo en el caso de estudio las operaciones administrativas y financieras de una PYME, los cuales son la base para poder desarrollar adecuadamente sus operaciones, responsabilidades de los funcionarios, medidas de seguridad y objetivos que participen en el cumplimiento de la misión organizacional.

Para el diseño de este Sistema de Control Interno para el área de Caja y Bancos se consideró los cinco componentes del Sistema de Control Interno según el informe COSO², estos componentes son:

6. Ambiente de control
7. Evaluación de riesgo
8. Actividades de control
9. Información y comunicación
10. Monitoreo

Esta propuesta del Sistema de Control Interno es de carácter estándar ya que puede ser aplicada a cualquier PYME ya que las actividades desarrolladas en el área de Caja y Bancos son homogéneas para todas las empresas.

² Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 1992

8.2 Objetivos

8.2.1 Objetivo General

Diseñar una propuesta de Sistema de Control Interno para su aplicación en el área de Caja Bancos en las PYMES del sector comercial de Tegucigalpa.

8.2.2 Objetivos Específicos

1. Diseñar procedimientos de control interno relacionados con el componente Ambiente de Control para el área de caja y bancos.
2. Elaborar procedimientos de control interno relacionados con el componente Evaluación de Riesgos para el área de caja y bancos.
3. Elaborar procedimientos de control interno relacionados con el Información y Comunicación para el área de caja y bancos.
4. Diseñar procedimientos de control interno relacionados con el componente Actividades de Control para el área de caja y bancos.
5. Elaborar procedimientos de control interno relacionados con el componente Monitoreo para el área de caja y bancos.

8.3 PROPUESTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Propuesta de un Sistema de Control Interno de Caja y Bancos para PYMES Comerciales de Colonia Kennedy y Centro de Tegucigalpa

Al hablar de control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración. (González, 2003)

El Sistema de Control Interno, prácticamente es un conjunto coordinado, concatenado e interactuante de los objetivos que persigue el control interno para el logro de los objetivos institucionales de toda organización.

Esta propuesta de Sistema de Control Interno está basada en los cinco componentes del Sistema de Control Interno, donde en cada uno de estos componentes se proponen los procedimientos y políticas respectivas.

8.3.1 Componentes del Control Interno

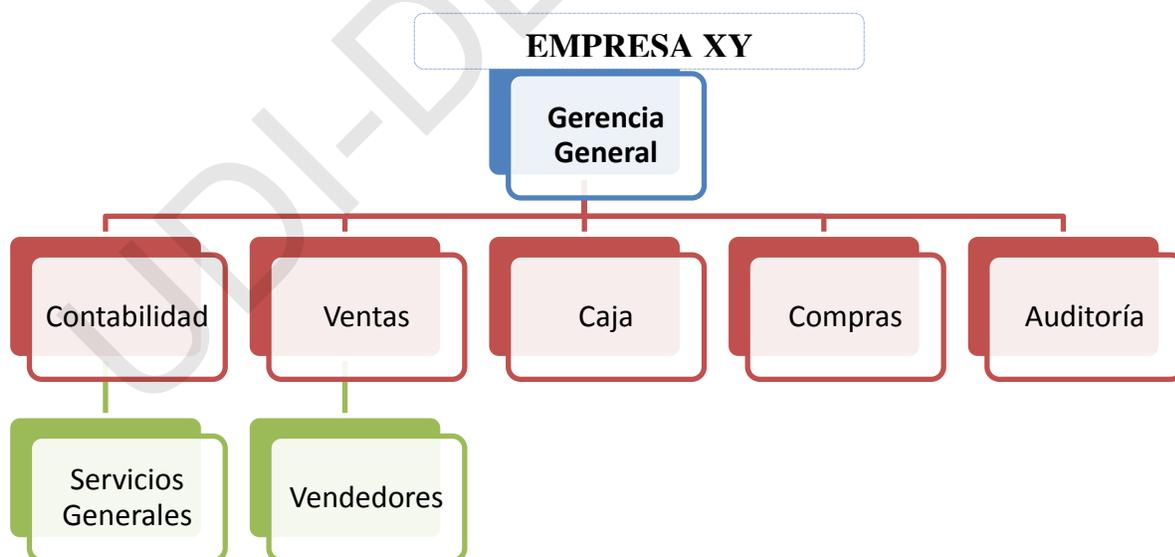
8.3.1.1 Ambiente de Control

El ambiente de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración. (Solórzano, 2007)

Antes de entrar la sección de caja y bancos como elemento fundamental para el cual se está diseñando esta propuesta de control interno, es de menester indicar algunos aspectos importantes en la estructura de la empresa, como lo es la estructura organizativa.

Una empresa siempre debe su estructura organizativa, se propone que como mínimo, las PYMES cuenten con un organigrama con las principales secciones:

Ilustración No. 5 Estructura Organizativa



Fuente: Elaboración propia

Al disponer de un organigrama, se puede ver mejor estructuradas las diferentes secciones de la empresa y así como las funciones establecidas para cada departamento.

Al contar con un organigrama bien definido, es necesario que se diseñe los siguientes elementos:

Misión: Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de la empresa u organización porque define:

- a. Lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa.
- b. Lo que pretende hacer
- c. El para quién lo va a hacer; y es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como: la historia de la organización, las preferencias de la gerencia y/o de los propietarios, los factores externos o del entorno, los recursos disponibles, y sus capacidades distintivas.

Visión: Se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.

Objetivos Organizacionales: Un objetivo organizacional es una situación deseada que la empresa intenta lograr, es una imagen que la organización pretende para el futuro. Al alcanzar el objetivo, la imagen deja de ser ideal y se convierte en real y actual, por lo tanto, el objetivo deja de ser deseado y se busca otro para ser alcanzado.

Algunos de los aspectos a considerar en la aplicación del componente ambiente de control se citan los siguientes:

1. Como se citó anteriormente, debe Existir una estructura organizativa que garantice el correcto funcionamiento de esta actividad en el área de caja y bancos.
2. Deben mantener por escrito las regulaciones y normas relacionadas con el tema.
3. Se debe procurar por parte de la gerencia, que la entidad la vigilancia y observancia de los valores éticos y el reglamento de los cuadros del estado, de los empleados.
4. Deben aplicar mecanismos que propicien que cada tarea orientada posea un monitoreo constante.
5. Los trabajadores deben conocer el reglamento disciplinario, así como las demás disposiciones que regulan la conducta a seguir.

6. Se debe capacitar a los empleados para que conozcan y comprenda lo suficientemente la importancia del control interno.
7. Existe un plan de capacitación de los recursos humanos que participan en esta actividad.
8. Los niveles de autoridad, responsabilidades y acciones que contribuyan al alcance de los objetivos de la organización deben estar plasmados para que todos los empleados tengan conocimiento de ellos.

8.3.1.2 Evaluación de Riesgo

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. (Solórzano, 2007).

La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas. Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Algunos de los errores que se pueden prevenir, se pueden citar los siguientes:

1. Falta de experiencia y conocimiento del personal que participa en actividades relacionadas con caja y bancos.
2. Errores de cálculos y registros establecidos.
3. Errores en la determinación de los porcentajes en los cobros o pagos realizados.

4. Pérdidas o extravío o extravío de dinero.
5. Falta de supervisión de estrategias de control para prevenir, detectar, impedir, corregir el riesgo identificado.

8.3.1.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. (Solórzano, 2007)

Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad. Las actividades de control incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

8.3.1.4 Información y Comunicación

Para cumplir con este componente del control interno, se debe disponer de las siguientes reglas y procedimientos:

1. La información siempre debe estar disponible en el tiempo oportuno, posibilitando dar solución oportuna a cualquier problema presentando en el ejercicio contable.
2. La información emitida para los funcionarios y empleados debe permitir cumplir con sus obligaciones y responsabilidades.
3. Debe existir los mecanismos necesarios que suministren la información a las personas adecuadas³, con el detalle suficiente y en el momento preciso.
4. Se debe diseñar el sistema de información atendiendo a la estrategia y al programa de operaciones de la PYME para el área de caja y bancos.

³ Personas como clientes, proveedores, entre otros.

5. Se deben aplicar las vías de comunicación para todas las secciones de la empresa que están relacionada directamente la sección de caja y bancos.
6. Se debe capacitar a los empleados a fin de que puedan entender como sus tareas afectan al desempeño de la entidad o afectan a otros trabajadores.
7. Todos los empleados deben conocer la filosofía institucional como los objetivos de su actividad y como contribuyen a su logro.
8. Se deben realizar reuniones periódicas donde los trabajadores reciban información y tengan la posibilidad de expresar sus opiniones respecto a sus actividades realizadas.

8.3.1.5 Monitoreo

Para cumplir con este componente del control interno, se debe disponer de las siguientes reglas y procedimientos:

1. Se debe estructurar la sección de auditoría interna a fin de que esta sea la encargada del monitoreo permanente de las actividades ejecutadas en caja y bancos.
2. La sección de auditoría interna debe realizar la vigilancia del adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo en el área de caja y bancos.
3. Auditoria interna debe comunicar las deficiencias detectadas a la gerencia de la empresa.
4. La administración debe evaluar periódicamente la eficacia del control interno relacionado con el área de caja y bancos.
5. La gerencia debe evaluar la efectividad de las actividades desarrolladas por el Auditor Interno.

8.3.2 Procedimientos Administrativos para Caja y Bancos

8.3.2.1 Procedimientos relacionados con Caja Chica

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

El Control Interno de la Caja Chica debe hacerse, tomando en cuenta las siguientes reglas:

- El uso de dinero en efectivo se debe limitar solo para compras menores por medio del fondo fijo de caja chica.
- Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques.
- Esta cuenta sólo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación.
- Debe haber una sola persona responsable de la caja chica.
- Para el desembolso del efectivo, debe existir una previa autorización de dicho desembolso así como el comprobante respectivo.
- La persona responsable de la caja chica, no debe tener acceso a la Contabilidad, ni a los Cobros, ni a la Caja Principal. Se deben separar las funciones de custodia y manejo del fondo de las de autorización de pagos y registro contable de los mismos.
- El cheque que se expida para la reposición del fondo debe ser girado a nombre de la persona responsable del fondo.
- La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo.
- Se debe prohibir el uso de los fondos de caja menor para el pago de cheques a empleados de la empresa.
- El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica.
- Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.
- Todos los comprobantes se deben cancelar con sello fechador de pagado en el momento en que efectúa el pago.

- Previo al pago de cualquier comprobante se debe verificar que se cumpla los requisitos administrativos.
- Se deben efectuar arqueos periódicos y sorpresivos para impedir que se disponga de efectivo de otros fondos o de ingresos entrantes para cubrir faltantes.
- El valor del monto del fondo de gastos menores siempre debe ser igual al saldo de la cuenta de mayor de Caja Chica.

Este fondo se va reponiendo cada vez que se ha gastado el 50%, lo que permitirá mantener siempre efectivo disponible en dicho fondo. Se propone establecer un fondo con un monto cuyo valor será asignado por la gerencia, este fondo será para cubrir todos aquellos gastos menores donde la misma gerencia decidirá de cuánto será el pago mínimo y máximo a cubrir de dicho fondo.

**FORMA 01
CAJA CHICA**

**EMPRESA XY
REEMBOLSO DE CAJA CHICA**

Monto

Fecha de Remisión

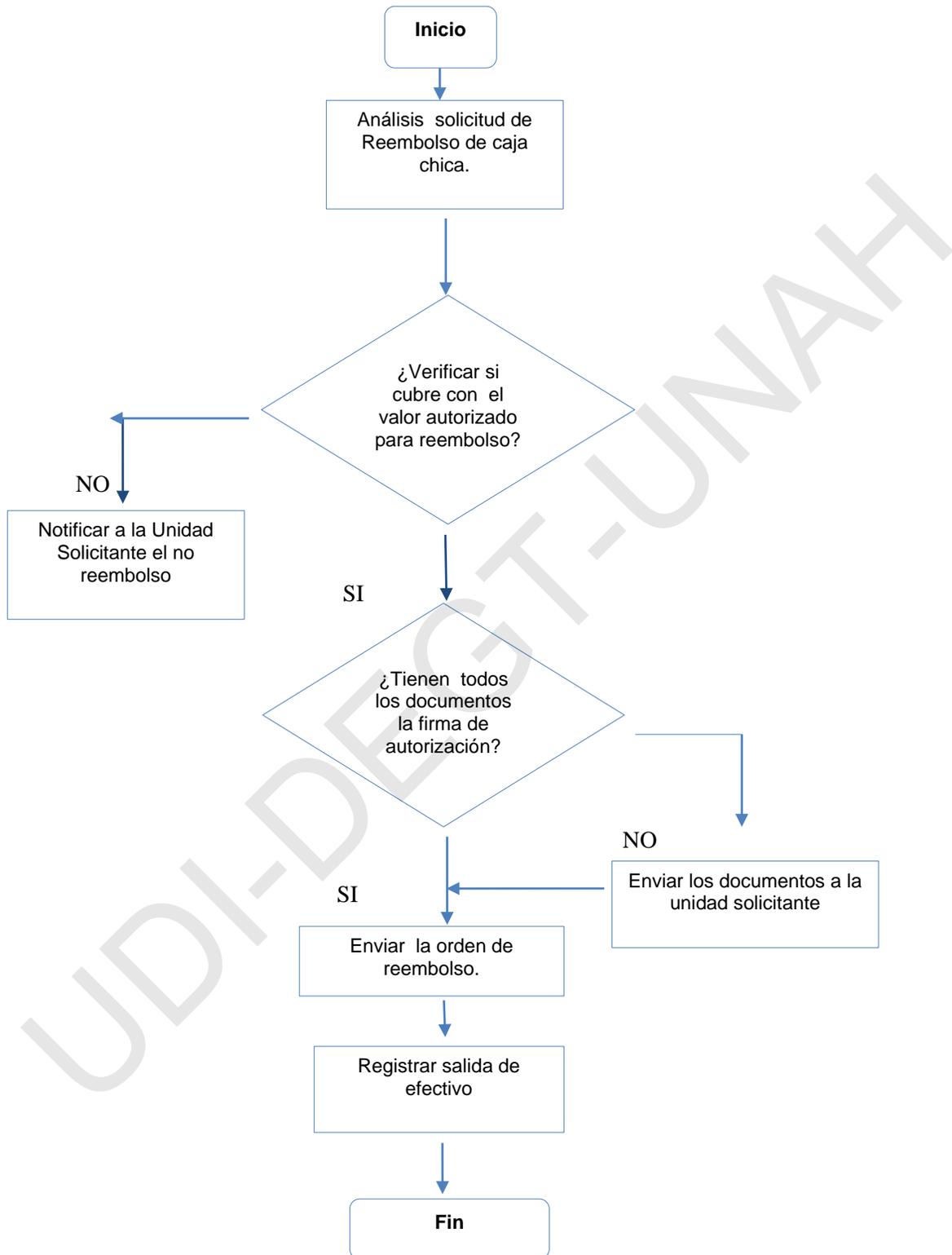
No	Fecha	Comprobante	Descripción	Valor
TOTAL PAGOS				
MONTO ASIGNADO				
EFFECTIVO DISPONIBLE				

Elaborado por: _____

Autorizado por: _____

Fuente: Elaboración propia

Ilustración No. 6 Flujoograma de Solicitud de Reembolso de Caja Chica



Fuente: Elaboración propia

8.3.2.2 Procedimientos relacionados con Caja y cuentas de Cheques

Caja y Bancos: Es en esta cuenta donde se registra el disponible, definido como el grupo que comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta la empresa y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras.

8.3.2.2.1 Procedimiento para elaboración de Arqueo de Caja

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja la cuenta Caja, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o comprobantes Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Para realizar el arqueo de caja, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Deben registrarse todos los movimientos bancarios identificando cada uno de ellos.
- En lo posible el pago o cobro a que proveedor, acreedor, deudor o cliente corresponden.
- Si la empresa tiene cuentas en varios Bancos todos ellos deben registrarse y hacer la conciliación bancaria correspondiente si procede o dejar el saldo correspondiente al extracto bancario que debe coincidir luego de contabilizar los movimientos.
- Debe efectuarse un arqueo de caja, el saldo en efectivo debe corresponder al saldo contable.
- Recibir delegación de la autoridad competente (auditoría) para efectuar el arqueo respectivo.
- Solicitar la presencia del custodio de la caja y del delegado contable y/o de auditoría.
- Clasificar el dinero en monedas, billetes y cheques.
- Desglosar los comprobantes de pago, si hubiesen, incluidos la fecha de pago, el concepto, la autorización y el valor correspondiente.
- Realizar una suma total de estos valores (efectivos y comprobantes).
- Efectuar una comparación entre el saldo verificado y el saldo registrado por contabilidad. Establecer diferencias en más o en menos, si las hubiese.

- Preparar el Acta de arqueo, en donde se dejará constancia de las novedades presentadas. Esta será de conocimiento de las autoridades de la empresa, quienes dispondrán las medidas correctivas del caso, en el supuesto de que no se hubiesen manejado y utilizado convenientemente los recursos monetarios.

UDI-DEGT-UNAH

8.3.2.2.2 Modelo de Arqueo de Caja

EMPRESA XY
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
 ARQUEO DE: _____ REALIZADO EL DÍA: _____ DE _____ DEL 201 _____

CANTIDAD	DENOMINACION	SUBTOTAL	TOTAL
	L. 500.00	L. -	
	100.00	-	
	50.00	-	
	20.00	-	
	10.00	-	
	5.00	-	
	2.00	-	
	1.00	-	
TOTAL EN BILLETES			L. -

	L. 0.50	L. -	
	0.20	-	
	0.10	-	
	0.05	-	
TOTAL MONEDAS			L. -

TOTAL EFECTIVO			L. -
-----------------------	--	--	-------------

(+) DOCUMENTOS (Ver Anexos) L. -

TOTAL ARQUEADO L. -

TOTAL FONDO o INGREOS L. -

DIFERENCIA (Sobrante-Faltante) L. -

OBSERVACIONES: _____

En la Ciudad de _____, con fecha _____, siendo las _____ horas, en las instalaciones de _____, se procedió a realizar el arqueo de efectivo en poder de: _____. Se hace constar que el total de efectivo arqueado ascendió a la cantidad de L. _____, los documentos a la cantidad de L. _____.

Firman de conformidad con el resultado del mismo las personas que en el intervinieron.

F) _____
 Cajera (o)

F) _____
 Auditor

Hago constar que el efectivo y documentos arqueados en mi presencia el día de hoy, me fueron devueltos en forma íntegra inmediatamente después de concluir el mismo.

F) _____
 Cajera (o)

F) _____
 Auditor

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA XY
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
 ARQUEO DE: _____ REALIZADO EL DÍA: _____ DE _____ DEL 201 _____

ANEXO DE ARQUEO DE CAJA

No.	NOMBRE	No. FACT.	FECHA	DESCRPCIÓN	VALOR
TOTAL EN DOCUMENTOS					L. -

Fuente: Elaboración propia

- 1. Verificar mensualmente que la suma de los saldos de registros auxiliares sea igual al saldo de la cuenta mayor.**
 - ❖ Esta actividad se realiza con el objetivo de que saldo de la cuenta de mayor de Caja y banco cuente con sus respectivos auxiliares para efectos de presentación de información contable tanto a la gerencia como para la toma de decisiones.

- 2. Establecer que todos los cheques que se expidan sean nominativos, así mismo se debe establecer el importe mínimo para realizar pagos a través de los mismos.**
 - ❖ Esta debe ser una política que debe quedar establecida ya que al expedir cheques nominativos, este solo podrá pagarse al beneficiario indicado en el cheque. No puede ser endosado a otra persona. Para efectos de control administrativo así como para proteger al beneficiario del cheque.

- 3. Se debe responsabilizar a una sola persona del manejo de las cuentas de cheques.**
 - ❖ Una sola persona debe ser la responsable del manejo de las cuentas de cheques para evitar que diferentes personas tenga que ver con el uso de este título valor, se debe establecer por escrito quien será el responsable del manejo de estas cuentas, esta persona debe ser responsable de estar monitoreando el saldo disponible es cada cuenta bancaria.

4. Cada cheque que se expida debe estar respaldado con la documentación correspondiente como ser: recibos, facturas, entre otros. (previo a la autorización respectiva)

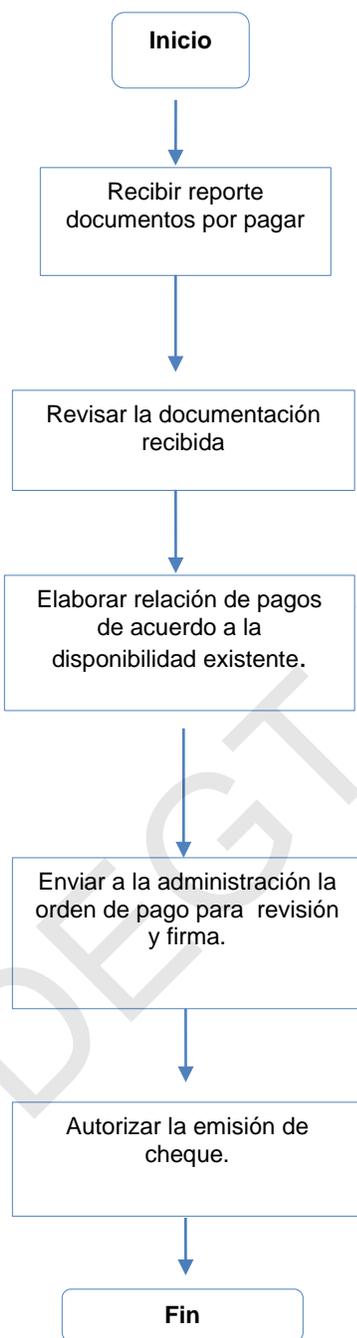
- ❖ Todo cheque previa a la autorización del pago respectivo, debe estar respaldado con todos los documentos necesarios que evidencien que dicho desembolso está libre de riesgos en el mal uso del dinero.

Estos documentos deben ser revisados minuciosamente por un empleado diferente al que se encargue de elaborar el cheque y realizar el respectivo asiento contable sobre el desembolso.

Los documentos que soporten la emisión de un cheque deben reunir características como ser:

- a. Denominación o razón social del emisor del documento.
- b. Número del documento.
- c. Fecha de emisión.
- d. Datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión.
- e. Firma y el sello respectivo.

Ilustración No. 7 Flujograma para la Emisión de Pagos



Fuente: Elaboración propia

5. Elaborar programas de flujos de efectivo para prever oportunamente tanto la inversión de sobrantes de dinero como la obtención de créditos para cubrir necesidades de liquidez.

8.3.2.3 Procedimiento para elaboración de Presupuesto de Efectivo

❖ El presupuesto de efectivo, también conocido como flujo de caja proyectado, es un presupuesto que muestra el pronóstico de las futuras entradas y salidas de efectivo de la empresa, para un periodo de tiempo determinado. La importancia del presupuesto de efectivo es que nos permite prever la futura disponibilidad del efectivo (saber si vamos a tener un déficit o un excedente de efectivo) y poder tomar decisiones como ser:

- ✓ Solicitar oportunamente un financiamiento para disponer de efectivo.
- ✓ Solicitar el refinanciamiento de una deuda.
- ✓ Solicitar un crédito o alargar el periodo de cancelación de las cuentas por pagar.
- ✓ Cobrar al contado y ya no al crédito o, en todo caso, otorgar uno menor crédito para disponer de efectivo de manera más inmediata

8.3.2.3.1 Modelo de Presupuesto de Efectivo

EMPRESA XY
Presupuesto de Entrada de Efectivo

Descripción	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Pronóstico de Ventas:	-	-	-
Cobros:			
Al contado %	-	-	-
A un mes %	-	-	-
A dos meses %	-	-	-
Otros Ingresos:			
Alquiler	-	-	-
Otros Ingresos	-	-	-
Total Entradas de Efectivo	L. -	L. -	L. -

EMPRESA XY
Presupuesto de Salidas de Efectivo

Descripción	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Pronóstico de Compras	-	-	-
Pagos:			
Al contado %	-	-	-
A un mes %	-	-	-
A dos meses %	-	-	-
Otras Salidas:			
Pago de Intereses	-	-	-
Pago de préstamo	-	-	-
Pago de Alquiler	-	-	-
Pago de Sueldos y Salarios Fijos	-	-	-
Pago de Sueldos y Salarios Variables	-	-	-
Compra de Equipo	-	-	-
Pago de Impuestos	-	-	-
Gastos Varios	-	-	-
Total Salidas de Efectivo	L. -	L. -	L. -

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA XY
Presupuesto General de Efectivo

Descripción	Mes 1	Mes 2	Mes 3
Total Entradas de Efectivo	-	-	-
(-) Total Salidas de Efectivo	-	-	-
Flujo Neto de Efectivo	-	-	-
(-) Saldo Inicial de Caja	-	-	-
Saldo Final de Caja	-	-	-
(-) Saldo Mínimo Requerido	-	-	-
Excedente/Financiamiento	L. -	L. -	L. -

Fuente: Elaboración propia

6. Establecer una política para cancelar en tiempo determinado aquellos cheques en circulación que aún no han sido cobrados.

- ❖ Con el fin de mantener saldos reales en las cuentas bancarias, todos aquellos cheques que no hayan sido cobrados por su beneficiario en un plazo de tres meses después de la fecha de emisión, estos deben cancelarse llevándolos a cuentas provisionales para no mantener saldos acumulados en los anexos de las conciliaciones bancarias.

7. Archivar en un lugar seguro y apropiado toda la documentación que compruebe tantos los ingresos como los egresos.

- ❖ Se debe establecer un lugar seguro y apropiado donde se puedan archivar los comprobantes que respaldan las operaciones realizadas en la empresa como ser:
 - ✓ Facturas por compra de mercaderías
 - ✓ Facturas por venta de mercaderías.
 - ✓ Comprobantes de ingresos y egresos como pólizas de gastos, recibos, otros.

Estos documentos deben ser archivados siguiendo el orden correlativo, ya que de esta forma se puede evitar la pérdida de documentos importantes los cuales son necesarios para evidencias de los informes contables.

8. Separar claramente las entradas de dinero de los fondos fijos de caja.

- ❖ Todos las entradas de dinero, deben ser depositados diariamente para evitar:
 - ✓ Usar dicho dinero para sufragar gastos.
 - ✓ Cubrir faltantes en caja chica.
 - ✓ Realizar gastos no autorizados.
 - ✓ Usar el dinero para gastos personales del cajero.

9. Conciliar mensualmente los estados de cuenta bancario con el mayor auxiliar para verificar si existen diferencias y si existieren realizar los ajustes correspondientes.

- ❖ Se deben realizar conciliaciones mensualmente para mantener actualizados los saldos del libro mayor auxiliar con el saldo del estado de cuenta bancario.

8.3.2.4 Procedimiento para elaboración de Conciliación Bancaria

- a) Se compara el saldo acreedor del estado de cuenta del banco con nuestro saldo deudor del auxiliar de bancos por el mismo periodo, si son iguales, esto significa que ambos saldos están conciliados.
- b) Si los saldos son diferentes comparamos nuestros depósitos del auxiliar contra los créditos del estado de cuenta bancario, marcando con una letra las partidas iguales.
- c) Cotejamos nuestros créditos (cheques) del auxiliar de bancos contra los cargos del estado de cuenta del banco en donde marcamos las partidas iguales con números.
- d) Se revisan los dos documentos, el auxiliar de bancos y el estado de cuenta para sacar todas las cantidades que no fueron marcadas y se les denomina “partidas en conciliación”
- e) Con las partidas en conciliación se elabora un resumen conocido como Conciliación Bancaria.
- f) Las partidas más comunes que generan ajustes son:
 - a. Cheques expedidos y no registrados.
 - b. Comisiones bancarias y otros cargos debitados de la cuenta de la empresa. (notas de débito)
 - c. Intereses a favor de la empresa abonados por el banco. (notas de crédito)
 - d. Depósitos en cuenta bancaria y no registrados por el banco. (Depósitos en tránsito).
 - e. Errores cometidos tanto en los libros de la empresa, así como los cometidos por la institución bancaria.
- g) Se debe verificar que los ajustes procedentes de las conciliaciones bancarias se registren a la brevedad posible en el sistema de información contable.
- h) Adherir a los talonarios los cheques originales cancelados.

8.3.2.4.1 Modelo de Conciliación Bancaria

**EMPRESA XY
CONCILIACIÓN BANCARIA**

FORMA 02
CONCILIACIÓN
BANCARIA

Banco:		Cuenta Bancaria No.:	
Correspondiente al Mes de:		Expresado en:	

Descripción	Valor	Descripción	Valor
Saldo según Mayor Auxiliar	-	Saldo según Estado de Cuenta Bancario	-
Mas:		Mas:	
Notas de Crédito	-	Depósitos en Tránsito	-
Cobros a favor	-	Sub-Total	-
Sub-Total	-	Menos:	
Menos:		Cheques en Circulación	
Notas de Débito		Sub-Total	-
Sub-Total		Mas/Menos	
Mas/Menos		Errores cometidos por el Banco	
Errores en registros contables			
Saldo Conciliado	-	Saldo Conciliado	-

Elaborado por: _____

Autorizado por: _____

**EMPRESA XY
CHEQUES EN CIRCULACIÓN**

No.	Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Importe
TOTAL CHEQUES EN CIRCULACIÓN				

DEPÓSITOS EN TRÁNSITO

No.	Fecha	Referencia	Depositante	Importe
TOTAL DEPÓSITOS EN TRÁNSITO				

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA XY
NOTAS DE CRÉDITO

No.	Fecha	Referencia	Descripción	Importe
TOTAL NOTAS DE CRÉDITO				

NOTAS DE DÉBITO

No.	Fecha	Referencia	Descripción	Importe
TOTAL NOTAS DE DÉBITO				

Fuente: Elaboración propia

10. Prohibir la práctica de cheques en blanco.

- ❖ Por ningún motivo se deben firmar cheques en blanco, esta práctica puede traer como consecuencia la mala administración del dinero ya que se corre el riesgo de que la persona a la que se le ha entregado dicho cheque haga una malversación del dinero existente en la cuenta bancaria.

Un cheque debe ser firmado únicamente cuando vaya respaldado con la documentación respectiva, siempre debe haber revelación suficiente de los documentos que respalden las operaciones relacionadas con los desembolsos de efectivo.

11. Depositar diariamente el efectivo recaudado.

- ❖ El que el dinero no se deposite diariamente, hace que el dinero esté ocioso y se incrementa el riesgo de mal uso. Se debe dar seguimiento de que toda la cobranza recibida, sea depositada de manera íntegra.

12. Efectuar arquezos periódicos y sorpresivos para impedir que se mezclen los ingresos y otro tipo de fondos existentes para cubrir faltantes.

- ❖ Si los arquezos no son sorpresivos, se corre el riesgo que se busquen subsanar las irregularidades antes de que estos se efectúen con lo que no se detectarían malos manejos. Se debe implementar y dar seguimiento a la política de efectuar arquezos sorpresivos.

13. Mantener en un lugar seguro y apropiado los talonarios de cheques a usar, copia de tarjetas donde aparecen las firmas autorizadas y otros documentos importantes para la administración.

❖ Se debe disponer de un lugar seguro para la custodia de documentos importantes, una de las herramientas que se puede hacer uso es la caja fuerte. A esta caja fuerte solo debe tener acceso la gerencia debido a que es exclusivamente para la custodia de documentos de valor como ser:

- ✓ Tarjetas de firmas.
- ✓ Títulos valores firmados tanto a favor de la empresa, así como a su cargo.
- ✓ Escritura constitutiva.
- ✓ Otros

Así mismo, se debe invertir en la compra de un buen equipo para salvaguardar físicamente el dinero en operación, es decir: bóvedas, cajas fuertes, cajas registradoras, etc. El acceso a este equipo debe ser limitado y debe requerir perfectamente identificados a quienes lo manejan.

14. Debe existir una definida segregación de las funciones relacionadas con el efectivo como ser: registros contables, elaboración y pagos de cheques, cobros, etc.

❖ Debe existir una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todo el proceso de una operación. Por ejemplo: el cajero no debe ser el que maneje el dinero, ni tenedor de libros, que son funciones incompatibles y deben ser desempeñadas por distintas personas.

La segregación de funciones está orientada a evitar que una misma persona tenga accesos a dos o más responsabilidades dentro del sistema, de tal forma que pueda realizar acciones o transacciones que lleven a la consumación de un fraude.

El principal motivo que lleva a implementar un adecuado esquema de segregación de funciones es el cumplimiento con regulaciones, las PYMES deben aprovechar este tema para mejorar su control interno y minimizar así los riesgos de fraude.

15. Valuar las monedas extranjeras propiedad de la empresa, para efectos del estado de situación financiera, a precio de cotización a la fecha de elaboración del mismo.

- ❖ El objetivo de valuar las monedas extranjeras es que en los estados financieros, se ve reflejado en saldo al factor de cambio a la fecha que se presenten dichos estados financieros.

16. Efectuar los registros contables de los ingresos lo más pronto posible, de ser factible, diariamente.

- ❖ Todas las operaciones deben ser registradas lo más pronto posible con el objetivo de mantener la información financiera al día y que la información encontrada en los estados financieros refleje confiabilidad y validez de dicha información.

17. Elaborar periódicamente los principales estados financieros.

- ❖ Se debe invertir en un paquete contable para que al registrar de manera consecutiva las operaciones realizadas en la empresa, se puedan generar los estados financieros como ser:
 - ❖ Estado de Situación Financiera
 - ❖ Estado de Resultados
 - ❖ Estado de Flujo de Efectivo
 - ❖ Estado de Cambio en el Patrimonio
 - ❖ Notas a los Estados Financieros.

8.3.2.5 Formatos de los principales Estados Financieros

EMPRESA XY
FORMATO DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO			
CORRIENTE			
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	L.	-	
Cuentas por Cobrar		-	
Inventarios		-	
Inventario de Mercaderías		-	
Gastos Pagados por Anticipado	_____	-	L. -
NO CORRIENTE			
Propiedad, Planta y Equipo	L.	-	
Activos Intangibles	_____	-	- -
TOTAL ACTIVO			
PASIVO			
CORRIENTE			
Cuentas por Pagar	L.	-	
Valores Cobrados por Anticipado	_____	-	L. -
NO CORRIENTES			
Cuentas por Pagar			
TOTAL PASIVO			
Capital	L.	-	
Resultados Acumulados	_____	-	- -
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO			

EMPRESA XY
MODELO DE ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Descripción	1	2
Flujo de Efectivo de Actividades Operación		
Utilidad Neta	L. -	
Depreciaciones y Amortizaciones	-	
Incremento/Disminución en las Cuentas por Cobrar	-	
Incremento/Disminución en Inventarios	-	
Incremento/Disminución en Gastos Anticipados	-	
Incremento/Disminución en Impuestos Fiscales Anticipados	-	
Incremento/Disminución en Cuentas por Pagar	-	
Incremento/Disminución en Impuestos por Pagar	-	
Incremento/Disminución en Acreedores Varios	_____	
Efectivo Neto Proveniente de las Actividades Operativas		L. -
Flujo de Efectivo de las Actividades Inversión		
Incremento/Disminución en Propiedad, Planta y Equipo	L. _____	
Efectivo Neto Proveniente de las Actividades Inversión		-
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución en Préstamos Bancarios	L. -	
Incremento en Bonos por Pagar	-	
Incremento/Disminución en Otras Cuentas por Pagar	_____	
Efectivo Neto Proveniente de las Actividades Financiamiento		- -
Incremento o Decremento de Efectivo		L. -
Saldo Inicial de Efectivo		- -
Saldo Final de Efectivo		L. -

Elaborado por: _____

Aprobado por: _____

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA XY
FORMATO DE ESTADO DE RESULTADOS - Expresado en Lempiras

Descripción	1	2	3	4
Ventas			-	
- Devoluciones Sobre Ventas		-		
Rebajas y Descuentos Sobre Ventas		-	-	
Ventas Netas				-
<u>Costo de Venta</u>				
Inventario Inicial			-	
Compras Totales		-		
- Devoluciones Sobre Compras		-		
Compras Netas			-	
Mercadería Disponible			-	
- Inventario Final			-	-
Utilidad Bruta en Ventas				-
<u>Costo de Operación</u>				
Gastos de Venta			-	
Gastos Administrativos			-	-
Utilidad de Operación				-
Gastos y Productos Financieros				-
Utilidad Después del Uso del Patrimonio				-
Otros Gastos y Productos				-
Utilidad Antes de Impuestos				-
- Impuesto Sobre la Renta a Pagar				-
Utilidad Neta del Ejercicio				-
_____ Gerente General	_____ Contador General	_____ Auditor		

Fuente: Elaboración propia

8.3.3 Recomendaciones

Después de haber realizado una propuesta de sistema de control interno, es menester hacer las siguientes recomendaciones a las autoridades de las PYMES:

- Es necesario revisar las asignaciones de cada empleado, debido a que según los resultados obtenidos no hay segregación de funciones relacionadas con el área de caja y bancos.
- Se debe capacitar al personal de la empresa donde se les dé a conocer cuán importante es el control interno en cada una de las actividades que ellos realizar en cada departamento y por ende de la empresa en general.
- Revisar el sistema de control interno que se propone en esta investigación ya que es una herramienta fundamental para la ejecución de las actividades relacionadas con caja y bancos. Este sistema, cada PYME lo puede acoplar de acuerdo a las necesidades de cada una de ellas.

CONCLUSIONES

Después de presentar y analizar la información obtenida en las PYMES del sector comercial de la colonia Kennedy y el Centro de la ciudad de Tegucigalpa, se puede concluir diciendo que:

1. Es importante que las PYMES cuenten con un sistema de control interno para el área de caja y bancos ya que hay un alto porcentaje de estas que no cuentan con procedimientos y controles eficaces para el control, administración y uso del efectivo en caja y bancos.
2. El sistema de control interno que se ha diseñado para el área de caja y bancos contribuirá a la reducción de riesgos como ser el mal uso del dinero y por ende ayudará a la una eficiente administración del área de caja y bancos.
3. El sistema propuesto viene a contribuir a la administración de las PYMES respecto a las actividades que en estas se realizan ya que solamente disponen de controles básicos según los resultados obtenidos en esta investigación.
4. Es necesario que las PYMES disponga de un adecuado sistema de información como ser un sistema contable para mantener información al día como necesaria para la toma de decisiones como los estados financieros.
5. El encargado de cada sección o departamento de la empresa será el responsable de que el sistema de control interno funcione de manera eficaz en su área, así mismos todos los funcionarios de la organización deben ejercer control en cada una de las tareas y actuaciones que lleven a cabo dentro de su puesto de trabajo.
6. El sistema de control interno que se ha propuesto para las PYMES del sector comercial de la Colonia Kennedy y Centro de Tegucigalpa, se diseñó considerando los resultados obtenidos en la investigación, donde ve la necesidad de que las PYMES cuenten con esta herramienta.

BIBLIOGRAFÍA

1. Berbia, P. (2008). *Evaluación Eficaz del Sistema de Control Interno*. Estados Unidos: RESEARCH DUNDATION.
2. Carranza, V. (02 de 08 de 2013). Pymes serán vitales para el éxito del acuerdo con la Unión Europea. (L. Prensa, Entrevistador)
3. Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Mc Graw-Hill.
4. Choix, R. A. (2012). La Importancia del Control Interno en las Pequeñas y Medianas Empresas en México. *Revista El Buzón de Pacioli*, 17.
5. Comisión Nacional de la Micro, P. y. (2010). *Diagnóstico de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en Honduras*. Tegucigalpa: Ediciones ZAS.
6. Contabilidad, C. d. (2009). *NIIF para las PYMES*.
7. Contabilidad, C. d. (2009). *NIIF para las PYMES*.
8. Creswell, J. W. (2008). *Diseño de Investigación*.
9. Cuentas, T. S. (2008). *Manual de Normas de Control Interno*. Tegucigalpa.
10. Digital, P. (26 de Junio de 2012). BCIE y OFIC refuerzan su apoyo a las Pymes con nueva línea de crédito. *Proceso Digital*.
11. EDA. (2007). Control Interno. *Boletín de Negocios y Finanzas*.
12. Europea, C. (2006). *La nueva definición de PYME*. Obtenido de <http://www.ipyme.org/es-ES/CreacionEmpresas/Documents/NuevaDefinicionPyme.pdf>
13. Figueroa, R. C. (s.f.). Autodiagnostique y Mejore el Grado de Control del Efectivo y las Inversiones en su Empresa . *Autodiagnostique y Mejore el Grado de Control del Efectivo y las Inversiones en su Empresa* . México, México.
14. Flores, A. (2013). Consejo Hondureño de la Empresa Privada.
15. FUNDAHRSE. (2012). *Fundación de Responsabilidad Social*. Obtenido de <http://www.fundarse.org/>
16. Gaitán, R. E. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: ECOE.
17. González, J. R. (2003). *Establecimiento de Sistemas de Control Interno*. México: Cosegraf.
18. Guerrero, M. A. (2002). *NUEVOS CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO. (COSO)*. México.
19. Herald, E. (2011). Banca hondureña lanza productos para Pymes. *El Herald* .
20. Hernández Sampieri, R. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
21. Horne, J. C. (2002). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: Pearson Educación.
22. Horngren, C. T. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Pearson Educación.
23. International Federation of Accountants. (2008). Auditoría Financiera de Pymes. En *Auditoría Financiera de Pymes*. Bogotá: Kimpres Ltda.
24. Ley para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. (2009). *Ley para el Fomento y Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*. Tegucigalpa, Honduras: Empresa Nacional de Artes Gráficas.
25. Mantilla, S. A. (2005). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Esfera Editores Ltda.
26. Martínez R., V. (Junio de 2012). *AUDITOOL*. Obtenido de Red de Conocimientos de Auditoría y Control Interno:
http://www.auditool.org/index.php?option=com_content&view=article&id=1241:evaluacion-de-los-procesos-de-la-organizacion&catid=40:blog&Itemid=55
27. Moreno, A. P. (2004). *Fundamentos de Control Interno*. México: THOMSON.
28. Moreno, A. P. (2004). *Fundamentos de Control Interno*. México: THOMSON.
29. Oliva, M. (11 de junio de 2013). Hasta en 2013 se tendrán estadísticas oficiales de pequeñas y medianas empresas. (P. Digital, Entrevistador)

30. *Portal de Microfinanzas*. (Octubre de 2010). Obtenido de http://www.portalmicrofinanzas.org/p/site/s/template.rc/Honduras_perfil/
31. *Prácticas Contables*. (11 de 03 de 2012). Recuperado el 27 de 10 de 2013, de El Control Interno y las Operaciones Contables: <http://prcticascontables.blogspot.com>
32. Público, N. d. (2000). *Control Interno*. Obtenido de http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/NORMAS_TECNICAS_DE_CONTROL_INTERNO.htm#normas10001
33. Pulido, H. G. (2006). *Calidad Total y Prodctividad*. México: McGraw-Hill.
34. Ramón, S. G. (2003). *Establecimiento de Sistemas de Control Interno, La función de Contraloría*. México: Thomson.
35. *Revista de tendencias de mercado, economía y negocios*. (s.f.). Obtenido de <http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-actividades-de-control/>
36. Rusenar, R. O. (1999). *Manual de Control Interno*. Buenos Aires: Ediciones Macchi.
37. Salazar, K. M. (julio de 2008). El Control Interno enfocado a Riesgos. *El Control Interno enfocado a Riesgos*. Morelia, México.
38. Solórzano, P. M. (26 de 01 de 2007). *Los cinco componentes del Control Interno*. Recuperado el 02 de 02 de 2014, de http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
39. Soto Pineda, E. (2006). *Las Pymes Ante el Desafío del Siglo XXI : Los Nuevos Mercados Globales*. THOMSON.
40. Whittington, O. R. (2005). *Principios de Auditoría*. México: McGraw Hill.

ANEXOS

UDI-DEGT-UNAH



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Anexo No. 1

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ORIENTACIÓN EN FINANZAS
CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO**

Introducción: A continuación se presenta una serie de interrogantes que busca recopilar información sobre el manejo del Control Interno en las PYMES de Tegucigalpa.

Objetivo: Recolectar información para determinar el grado en que las PYMES de Tegucigalpa aplican los elementos del Control Internos en la ejecución de sus actividades.

Instrucciones: Marque con una X en la casilla que considere apropiada a cada una de las interrogantes relacionadas con el Control Interno.

CONTROL INTERNO

No	INTERROGANTE	SI (1)	NO (2)	N/A (3)	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo en la empresa?				
2	¿Existe una sola persona la cual es responsable del manejo de las cuentas de cheques?				
3	¿Se tiene establecido un fondo de gastos menores?				
4	¿Existe una debida segregación de las funciones relacionadas con el dinero?				
5	¿El dinero que se recauda es depositado diariamente?				
6	¿Se elaboran conciliaciones bancarias de manera periódica?				
7	¿Se mantienen comprobantes de ingresos para la realización de transacciones?				
8	¿Dispone de políticas y procedimientos para el control de compras?				
9	¿Existen políticas que se relacionen con los proveedores?				
10	¿Cuenta la empresa con formularios pre-numerados?				
11	¿Existe un control en la numeración de los cheques?				
12	¿Existe segregación en los procesos que se manejan cheques?				
13	¿Existe una autorización previa para los desembolsos de efectivo?				
14	¿Se evita la firma de cheques en blanco?				
15	¿Se realizan arqueos de caja diariamente?				

16	¿Se efectúa un control adecuado de las firmas autorizadas?				
17	¿Se verifica que todas las órdenes de pago tengan sus respectivos soportes y estén debidamente firmadas y selladas?				
18	¿La persona que realiza los pagos es diferente a la que los registra?				
19	¿Existen un control para prevenir riesgos?				
20	¿Existe rotación de personal?				
21	¿Cuenta la empresa con un programa de capacitación para el personal?				
22	¿La documentación es oportuna y apropiada para las transacciones?				
23	¿Las funciones de la organización están debidamente definidas y segregadas?				
24	¿Se verifican facturas, precios y cálculos necesarios contra las órdenes de compra y pagos?				
25	¿Existe algún control de costos y gastos a través de presupuesto aprobado?				
26	¿Se preparan y entregan a la gerencia los estados financieros mensualmente?				
27	¿Se archivan en lugares apropiados todos los documentos de respaldo de las transacciones?				
28	¿Existe información en todos los niveles del departamento de caja y contabilidad?				
29	¿Se tiene información a la mano sobre los estados financieros?				
30	¿Se evita el uso del dinero en efectivo?				
31	¿La información es utilizada como un mecanismo de supervisión?				
32	¿Se verifica que todas las órdenes de pago tengan sus respectivos soportes y estén debidamente firmadas y selladas?				
33	¿Hay un proceso para recopilar la información de los clientes y proveedores?				
34	¿Se efectúa un control adecuado de las firmas autorizadas?				
35	¿Se procesa diariamente la información contable?				
36	¿Existen reportes sobre las compras realizadas?				
37	¿Existe un monitoreo continuo de las salidas de				

	efectivo por parte de la gerencia?				
38	¿Se cuenta con la sección de Auditoría Interna?				
39	¿La gerencia recibe de los auditores los hallazgos encontrados?				
40	¿Son evaluados los elementos apropiados del control interno?				
41	¿Las acciones correctivas que se toman en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos son adecuadas?				
42	¿Se requiere de una autorización previa para realizar las compras?				
43	¿Dispone de un manual con indicación de procesos para el monitoreo de las actividades?				

Otros datos:

Giro principal de la entidad: _____

Tiempo de operar: _____

_____ 1 - 3 años

_____ 4 - 5 años

_____ 6 - 9 años

_____ 10 o más años

Muchas Gracias por su Colaboración...!!!