



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**“Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto
Universitario Tecnológico de Ejido”**

Autor: T.S.U. Betty G. Garrido Oballos

Mérida, Julio 2011



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**“Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto
Universitario Tecnológico de Ejido”**

Trabajo de Grado presentado para optar al título de Técnico Superior Especialista
en Sistema de Información Contable.

Autor: T.S.U. Betty G. Garrido Oballos
Tutores: Msc. José H. Quintero D.
Ing. Esp. Sandro A. Varela D.

Mérida, Julio 2011



UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
Mérida – Venezuela

ACTA

En la ciudad de Mérida, a los ocho días del mes de julio de 2011, estando presentes en la sede de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes, las siguientes personas: Msc. José Humberto Quintero, Profesores Norka Viloría y Juan Carlos Pacheco en su condición de miembros del Jurado, designados por el Consejo Técnico del Postgrado en Ciencias Contables celebrado el 24 de septiembre de 2009, de conformidad con el artículo 21 de las Normas de Funcionamiento de los Estudios de Postgrado en Ciencias Contables de la Especialidad Técnica en **SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE**, para conocer del Trabajo Técnico de Grado presentado por la estudiante **BETTY GUILLERMINA GARRIDO OBALLOS** titular de la **C. I. V- 8.010.257** como credencial de mérito para optar al grado de **TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE**.


Reunido el Jurado y presente la aspirante, ésta procedió a defender su Trabajo Técnico de Grado, titulado: **“DISEÑAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO DE EJIDO”**, el cual había sido previamente analizado por los miembros del Jurado.

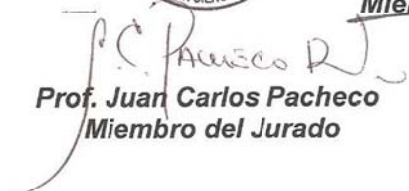
Concluida la defensa del Trabajo Técnico de Grado, el jurado consideró que estaban cumplidas las exigencias requeridas para ser aprobado como trabajo de mérito para que a la mencionada aspirante le fuera conferido el grado de **TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE**.

Así lo declaran y firman:


Msc. José Humberto Quintero
Tutor - Coordinador




Prof. Norka Viloría
Miembro del Jurado


Prof. Juan Carlos Pacheco
Miembro del Jurado

ÍNDICE GENERAL

	pp.
LISTA DE TABLAS	v
.....	
LISTA DE GRÁFICOS	vi
.....	
RESUMEN	vii
...	
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULOS	
I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del problema.....	4
Objetivos de la investigación.....	5
Justificación de la investigación.....	6
Alcances y limitaciones.....	7
II. MARCO TEÓRICO	
Antecedentes.....	9
Bases teóricas.....	12
Bases legales.....	28
III. MARCO METODOLÓGICO	
Modalidad y tipo de investigación.....	33
Diseño de la investigación.....	34
Población y muestra.....	35
Técnicas e instrumentación para la recolección de datos.....	36
Validez y confiabilidad.....	37
Técnicas y procesamientos de datos.....	38

IV. PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	
Resultados obtenidos en el instrumento.....	40
V. LA PROPUESTA	
Presentación de la propuesta.....	52
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
Conclusiones.....	62
Recomendaciones.....	63
REFERENCIAS.....	64
ANEXOS	
Entrevista.....	68
Formatos para la validación del instrumento.....	73

LISTA DE TABLAS

Nº	DESCRIPCIÓN	PAG.
1	Operacionalización de las variables.....	32
2	Información que se lleva en el área de caja.....	40
3	Funcionamiento actual de la caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido.....	41
4	Aplicación de un sistema automatizado para el control interno del área de caja.....	42
5	Frecuencia con que se debería realizar el control interno.....	43
6	Ambiente gráfico del sistema automatizado para el control interno del área de caja.....	44
7	Normas internas de la institución para el control interno del área de caja.....	45
8	Forma de registro de las actividades del área de caja.....	46
9	Manual de normas y procedimientos para el área de caja.....	47
1	Problemas que se presentan por el no uso de un sistema automatizado para el control interno en el área de caja.....	48
0		
1	Aprobación por parte de los usuarios en relación a la implementación de un sistema automatizado en el área de caja para el control interno.....	49
1		

LISTA DE GRÁFICOS

N°	DESCRIPCIÓN	PAG.
1	Diseño del caso técnico.....	39
2	Registro de la información que se lleva en el área de caja.....	41
3	Cómo funciona el área de caja.....	42
4	Sistema automatizado para mejorar el control interno del área de caja.....	43
5	Control interno en el área de caja.....	44
6	Ambiente gráfico agradable del sistema.....	45
7	Normas internas de la institución para el control interno del área de caja.....	46
8	Registro de las actividades del área de caja.....	47
9	Manual de normas y procedimientos para el área de caja.....	48
1	Principal problemas en el área de caja.....	49
0		
1	Aprobación por parte de los usuarios en relación a la implementación de un sistema automatizado en el área de caja para el control interno.....	50



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

“Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”

Autor: T.S.U. Betty G. Garrido Oballos

Tutores: Msc. José H. Quintero D.
Ing. Esp. Sandro A. Varela D.

Fecha: Junio 2011

RESUMEN

El enfoque de sistemas proporciona un marco de referencia para un panorama optimizado a corto plazo y para la toma de decisiones a través de la utilización de técnicas administrativas. El presente estudio plantea un sistema de control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, en este sentido se hizo énfasis en el sistema operativo del área de caja, cuya tarea esencial es alcanzar los objetivos y planes establecidos en forma eficiente y eficaz. En lo referente a la metodología, se aplicaron los siguientes pasos: la investigación preliminar o la comprensión del sistema actual, el análisis y diseño del sistema. Esta última fase, permitió alcanzar el objetivo general de la presente investigación. La propuesta permitirá la simplificación del trabajo, eliminando tareas que no contribuyen de manera significativa a un control eficiente de los procesos administrativos. Otro aspecto importante a destacar, es que el diseño del sistema de control propuesto, ayudaría a la detección oportuna de errores a fin de que el personal directivo, aplique los correctivos necesarios. Por último, cabe señalar que se tomó en consideración algunas características que todo buen sistema debe poseer, tales como: oportunidad, coordinación, responsabilidad, costo y flexibilidad.

Palabras claves: Sistema, análisis, diseño, control interno, procesos administrativos.

INTRODUCCIÓN

Toda actividad administrativa enfrenta constantemente el problema de cómo hacer el trabajo lo mejor posible; con un mínimo de tiempo y esfuerzo, y desde luego, al menor costo. Ni las organizaciones en general, ni las condiciones económicas o sociales, permanecen estáticas; por lo que, las políticas, la estructura organizativa o los sistemas y procedimientos que en el pasado fueron satisfactorios, pueden ser hoy obsoletos o ineficientes, debido a los rápidos cambios y nuevas tendencias que surgen constantemente debido al progreso y desarrollo.

El Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE) no escapa a esta realidad, en consecuencia necesita adaptar sus procesos administrativos a las exigencias actuales. El presente estudio tiene como finalidad presentar un diseño de un Sistema de Control Interno en el Área de Caja del IUTE, en este sentido, es válido destacar, que un sistema es un conjunto complejo de interacciones entre las partes, componentes y procesos que lo integran, que abarcan relaciones de interdependencia entre dicho complejo y su ambiente.

A su vez el control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una institución para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, así como promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la institución. Los directivos de las empresas, los consejeros de administración y sus comités de auditoría han demostrado durante años un gran interés por mantener controles internos efectivos. La dirección depende del sistema de control interno administrativo y contable para la obtención de los datos financieros y

operativos en los cuales pueda basar sus planes y decisiones operativas, tanto a largo plazo como cotidianos. Los mecanismos de control interno deben estar diseñados para garantizar el funcionamiento de las diferentes áreas de una institución, entre ellas tenemos el área de caja del IUTE.

Para cumplir con la finalidad antes citada, se requirió la aplicación de una metodología para el análisis y diseño de sistemas, que permitiese conocer amplia y suficientemente lo que está sucediendo en el área de Caja perteneciente a la Oficina de Habilitaduría adscrita a la Subdirección Administrativa del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, a fin de tener una visión más amplia de la problemática y poder formular con exactitud las mejoras requeridas por el sistema.

La metodología aplicada para el estudio y diseño del sistema de control está conformada por tres fases, las cuales serán explicadas a continuación:

Fase 1 Investigación preliminar o comprensión actual del sistema, la cual incluye la revisión de la situación general de la empresa, la misión, visión y objetivos de la dependencia, organigrama y una descripción de los procedimientos. Dicha investigación permite realizar un diagnóstico a fin de obtener una visión general del funcionamiento de la unidad administrativa.

Fase 2 Análisis del sistema, en esta fase se lleva a cabo el reconocimiento y la definición del problema y consiste en diferenciar entre lo que se debe hacer y lo que se hace con la finalidad de tomar las acciones correctivas que permitan el adecuado diseño de un sistema de control.

Fase 3 Diseño del nuevo sistema, esta fase incluye el desarrollo de los objetivos básicos, el desarrollo de los requerimientos de información de

entrada, salida, reportes y control que serán implantados en el nuevo diseño, la implantación de algunas políticas que ayudarán y soportarán el funcionamiento del mismo.

La investigación está estructurada de la siguiente manera:

En el Capítulo I se presenta El Problema, el cual incluye el planteamiento, los objetivos, la justificación y el alcance de la investigación.

El Capítulo II contiene el Marco Teórico, desarrollando los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y legales, el sistema de variables y la definición de términos.

En el Capítulo III se desarrolla el Marco Metodológico, que incluye los procedimientos a seguir para llevar a cabo la investigación, en él se presentan el diseño y tipo de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, las técnicas de procesamiento y análisis de datos.

El Capítulo IV contiene el Análisis de los Resultados obtenidos a través del análisis documental y de la encuesta aplicada a los funcionarios adscritos al área de caja y a la Jefa de la Oficina de Habilitaduría.

En el Capítulo V se evidencia la Propuesta, la cual está constituida por la estructura, fundamentación, objetivos, diseño de la base de datos y el sistema automatizado para el control interno del área de caja del IUTE.

En el Capítulo VI se exponen las Conclusiones y Recomendaciones. Finalmente se presentan las Referencias Bibliográficas y los Anexos de la investigación que incluyen la entrevista y el formato de validación de los mismos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

El Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE) mantiene una estructura organizacional seccionada en dos grandes grupos: el grupo académico y el administrativo. Este segundo grupo conformado por sus respectivas divisiones estructurales jerárquicas, con todas sus dependencias, entre las dependencias administrativas se encuentra la oficina de Habilitaduría, la cual posee en su estructura el área de caja, siendo esta responsable de realizar los procesos administrativos como: venta de ticket, apertura, manejo y cierre de caja chica, pago a proveedores, comprobantes de nóminas, retiro de viáticos y ayudas económicas entre otras.

El IUTE como sistema educativo universitario prepara a estudiantes en distintas áreas académicas, teniendo una matrícula estudiantil amplia y por ende una planta extensa de docentes, personal administrativo y de servicio, lo que genera un gran volumen de trabajo en el área de caja.

Al revisar su operatividad se determinó mediante la observación directa la existencia de debilidad en el control interno del área de caja, donde se origina un problema por la pérdida de tiempo, que se traduce en la demora en los procesos administrativos-financieros que en dicha área se ejecutan, esto como consecuencia que en ella aún se realizan muchos de los pasos de forma manual, o en algunos de los casos sin formatos estandarizados para su registro, imposibilitando que las operaciones

realizadas en dicha área no sean reportadas en el momento oportuno, lo que origina dificultad en el control interno, ya que no se establecen prioridades ni responsabilidades en el manejo de sus procedimientos.

Ante esta situación se amerita un sistema de control interno automatizado, para mejorar y generar una optimización en las operaciones que se realizan en dicha área, aprovechando al máximo el tiempo, mejorando la efectividad con relación a la hora hombre, en el rendimiento y desarrollo productivo de la institución y así permitir medir el desempeño real del área de caja, la cual es una unidad recaudadora de ingresos a fin de tomar las acciones correctivas del caso.

Objetivos de la Investigación

General

Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE).

Específicos

1. Indicar las normas del IUTE aplicables al manejo de la caja.
2. Describir los procesos administrativos que se desarrollan en la caja del IUTE.
3. Localizar las debilidades y oportunidades del sistema de control interno en la caja del IUTE.
4. Establecer las pautas de un sistema de control interno del área de caja del IUTE.

Justificación de la Investigación

En los últimos diez años se ha observado que vivimos en un mundo de cambios tecnológicos que han alterado profundamente el tejido de nuestra sociedad y han cambiado en gran medida nuestros modos de proceder; las organizaciones educativas a nivel universitaria desempeñan un rol fundamental y no escapan a estos cambios informáticos y automatizados. A lo largo de la historia, el hombre ha desarrollado métodos que le permitan realizar actividades adecuadas para obtener mejores resultados. Entre todas las creaciones del hombre, aquella que sobresale por ser la más compleja y maravillosa es indiscutiblemente la empresa u organización. No existen dos organizaciones idénticas, pues todas presentan enormes diversidades, lo que las hace profundamente diferentes entre sí.

Por otra parte, las empresas no son autónomas ni autosuficientes, pues requieren ser gobernadas por personas calificadas que sean capaces de administrarlas de manera apropiada, para lo cual existen elementos que facilitan el proceso administrativo siendo las más importantes: planear, organizar, dirigir y coordinar, sobre todo en el ámbito contable; estos aspectos se deben dar en relación a la estructura organizacional, como en la funcional.

Como organización educativa universitaria, el IUTE es una institución que prepara y egresa recurso humano en diferentes carreras técnicas y programas nacionales de formación (PNF); por lo que la matrícula estudiantil es amplia, lo cual conduce a que la cantidad de la planta profesoral sea de un número considerable, al igual que el personal administrativo y de servicio, generando un alto volumen de trabajo en los procesos administrativos del área de caja, como: la venta de ticket a estudiantes, el manejo de la caja chica, el pago a proveedores, la firma de nóminas, entre otros.

Por lo que es necesario realizar una investigación, en la que se diseñe un sistema del control interno, debido a que la institución, viene presentando deficiencias en la automatización de procesos internos, los cuales generan demoras en los mismos, por lo que se quiere lograr la implementación de un sistema automatizado, que sea de fácil manejo y características novedosas, para que el cambio y adaptabilidad no sea tedioso en su aplicación y no genere demora y resistencia; mediante el cumplimiento de las actividades que se encuentran inmersas en el sistema, se pueda alcanzar mejoras en los procesos, y así alcanzar mayor efectividad de los mismos, lo que favorecerá a la institución en general.

Alcance y Limitaciones

Alcance

Con la implementación del sistema automatizado se facilitarán las actividades de control interno del área de caja, teniendo en cuenta que no basta sólo con cumplir el objetivo general, además lograr la optimización del área anteriormente mencionada apoyada en un sistema de control interno, es decir, que todas las funciones administrativas-financieras deberán ser evaluadas con la finalidad de permitir controles internos y así prestar un mejor servicio a los usuarios mejorando la eficacia y eficiencia de la institución.

El diagnóstico y análisis de la gestión administrativa de la referida área, permitirá determinar la factibilidad y las condiciones necesarias del sistema de control interno; el cual repercutirá de manera positiva en función de un posible desarrollo y crecimiento sostenido de la organización.

Limitaciones

La investigación presenta en el desarrollo del sistema una limitación primordial que es, que el sistema está únicamente diseñado para ser usado en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, esto debido a que las variables y funciones que en ella se realizan son únicas en la institución, además que no todas las áreas de caja de los demás Institutos Universitarios se manejan igual. En relación a la facilidad para el desarrollo del mismo, sólo se dispondrá de las horas libres de caja para la consulta, entrevista, y pruebas del sistema, debido a que el tráfico de usuarios en esta área, es muy numeroso y constante, y además cabe resaltar que debido a lo confidencial de la información que en ella se maneja.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de la investigación están referidos a estudios previos sobre el tema en cuestión, es decir, trata de trabajos sobre control interno, con el objeto de analizarlos y extraer de ellos posibles alternativas que permitan cumplir con el objetivo general de esta investigación, de ahí que sobre sistema de control se presentan los siguientes:

El trabajo realizado por Rivas, J. (2001) en su investigación titulada Propuestas de estrategias para agilizar la gestión de cobro en la empresa "Procesamientos de Datos Contables S.R.L." tiene entre sus principales conclusiones establecer propuestas para lograr un control eficiente en los procedimientos, operaciones y acciones. Es común escuchar, que actualmente se debe utilizar el control interno como el principal instrumento de trabajo, no sólo mejora lo anteriormente descrito, sino que además optimiza los recursos y permite el ahorro de tiempo, Su relación con esta investigación permite observar que los planes gerenciales no pueden ser elaborados en base a sucesos no previstos; en tanto que el control interno permite lograr los objetivos y metas trazadas por la organización, por lo que una buena implantación del sistema, es la única garantía para mejorar los procesos, procedimientos, rentabilidad o cualesquiera otro aspecto administrativo en la empresa.

Lenzo (2005), elaboró a través de un Proyecto Factible, titulado “Plan financiero para mejorar la operatividad de la empresa Calzados Fénix”, en la ciudad de Maracaibo. El estudio se basó en una investigación descriptiva, donde se tomó como muestra a todas las personas que cumplían labores dentro de la institución. Entre las conclusiones más importantes, señala que no habiendo existido en ningún momento procesos de evaluación y control en la referida empresa, se diseñó dentro de la propuesta medidas de control que permitan mejorar la operatividad de la empresa, además, se revisó y rediseñó la estructura administrativa de la misma, en función de hacerla más eficiente y eficaz. Consideran que la empresa no planifica o por lo menos no se les ha informado al respecto, lo que consideran grave, en tanto que no los hace partícipes de la organización. De igual forma consideran que una planificación bien diseñada técnicamente, no sólo mejorará a la empresa referida, sino que además opinan que mejorarán sus condiciones socio – laborales. En relación a la planificación, determinaron que además de la aplicación, el control y la evaluación son los aspectos más resaltantes, en cuanto éstos son los que facilitarán información para corregir posibles fallas que se presenten en la ejecución de la planificación. Es por ello, que resulta importante el establecimiento entre las organizaciones de los procesos, procedimientos y actividades, que permitan establecer responsabilidades en la empresa, con la finalidad de cumplir los objetivos para llevar a cabo la planificación. Dicha investigación es muy similar en el desarrollo de la presente, debido a que se relaciona en la observación para luego presentar posibles soluciones en el control interno, en las actividades administrativas.

Nava, R. (2000) en su investigación “Sistematización de la Oficina de Programación y Presupuesto del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido” y cuyas conclusiones se remiten a lograr en forma eficiente, eficaz, veraz y oportuna los objetivos trazados y la importancia de vincular el sistema

automatizado con los procesos de la oficina. El trabajo persiguió sistematizar la oficina analizada. La relación directa de esta investigación con la presente es la importancia que se puede observar en la implementación de sistemas automatizados para solucionar algunas fallas en los procesos de las diferentes dependencias oficinas o áreas administrativas en cuestión.

Sánchez, M. y Sánchez, Y. (2001) en su investigación titulada “Análisis del sistema computarizado GX ADMIN, utilizado en la empresa Intercable” donde se trabaja con proveedores, caja y banco, poseen fallas que traen como consecuencia atrasos en la entrega de información. Al analizar el programa se establece que con la creación de este sistema mejorará considerablemente las operaciones administrativas – contables de la empresa. Al realizar el estudio correspondiente, y al obtener información de las personas que manejan dicho sistema, se encontró lo que se puede llamar las ventajas en su utilización. Dentro de estos podemos contar: que ofrece una gran rapidez, maneja un gran volumen de operaciones, reduce en gran medida los errores. La investigación se asemeja en gran parte a esta, por lo cual se obtiene un apoyo, en lo relacionado al módulo de caja del sistema GX ADMIN.

Hernández, D. (2007) en su investigación titulada “Deficiencias de control interno en el proceso de ejecución presupuestal” y cuyas conclusiones se remiten a: se ha determinado la existencia de deficiencias del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno para los hospitales del sector salud, en el marco de las normas de control interno para el sector público. Si bien es cierto que un sistema de control interno por más eficiente que sea no es garantía de una buena gestión, sin embargo un sistema de control interno deficiente no es facilitador para el desarrollo del

proceso de ejecución presupuestal; por tanto recomendó la implementación de un sistema de control interno en los hospitales del sector salud en el marco de mixtura de las normas de control interno para el sector público, las normas del proceso de ejecución presupuestal, los preceptos contenidos en el informe internacional COSO (committee of sponsoring organizations of the commission) y los nuevos paradigmas de la gestión y control institucional: ética, prudencia y transparencia de la gestión. La reciprocidad de esta investigación con la presente se basa en todo lo expuesto sobre el control interno, lo que sirve como una buena guía del tema.

Viloria, N. (2005) en el artículo publicado sobre los factores que inciden en el sistema de control interno concluye que: El sistema de control interno debe estar interrelacionado con todas las actividades de la organización, debido a que debe incluir las medidas necesarias para que la gerencia pueda realizar un seguimiento eficaz a todos sus recursos. Es mucho más que un instrumento dedicado a la prevención de fraudes o al descubrimiento de errores accidentales en el proceso contable; constituye una ayuda indispensable para una eficiente administración. Todo lo dicho en el artículo se utilizó como apoyo en la redacción de esta investigación.

Bases Teóricas

Administración

A principios del siglo XVIII las empresas se desarrollaron con gran lentitud, no obstante siempre existió el trabajo organizado y dirigido en la historia de la humanidad, la historia de las empresas y sobre todo la historia de la Administración, es por ello que definiremos a la administración como una ciencia social compuesta de principios, técnica y práctica, y cuya aplicación a conjuntos humanos permiten establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se puede alcanzar propósitos

comunes, que individualmente no es fácil alcanzar. Gimi Bittar M. 1990 (p. 59)

Debido a lo anteriormente expuesto Terry y Franklin 1986 nombran los principios de la Administración, los cuales son:

Planificación

Es la base fundamental del proceso administrativo, ya que en ella la empresa predetermina las actividades a desarrollar y los resultados que se deben obtener en las operaciones de un futuro deseable, posible y probable, es decir: selecciona y hace suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para realizar los objetivos organizacionales.

Organización

Es el ordenamiento de todas y cada una de las áreas de la empresa, es una de las funciones principales que le atañe a la administración en forma permanente, porque con ello es muy seguro lograr los resultados que se esperan. Establece relaciones efectivas de comportamiento en las personas de manera que puedan trabajar juntas con eficiencia y obtengan satisfacción personal al hacer tareas seleccionadas, bajo condiciones ambientales dadas para el propósito de realizar alguna meta u objetivo.

Ejecución

Va a constituir el elemento esencial, que le va a dar el inicio a una actividad preestablecida a la puesta en marcha de un objetivo ya definido. Es hacer que todos los componentes del grupo quieran realizar los objetivos de la empresa y que sus miembros se esfuercen por alcanzarlos.

Control

Es quizás uno de los elementos más importante del proceso administrativo, ya que nos permite estar pendientes e informados de todos

los pasos que se dieron, se están dando y se van a dar, dentro de la estructura interna y externa de la empresa, es la última etapa del proceso administrativo, está estrechamente relacionada a la planificación, el cual sirve de retroalimentación para futuros planes.

Desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas de los sectores públicos y privados. Es importante tener en cuenta, que el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas.

El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, cumple y/o alcanza los objetivos que persigue ésta. Los grandes avances tecnológicos aceleran los procesos productivos que indiscutiblemente repercuten en una mejora en los campos de la organización y la administración, pues ésta debe reordenarse para subsistir. Ya a finales del siglo XIX, se demostró la importancia del control sobre la gestión de los negocios y que éste se había quedado rezagado frente a un acelerado proceso de la producción.

El control interno debe su existencia dentro de una entidad por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no confiables. Así, el control interno es una

herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa.

El Control Interno y las Operaciones Contables

El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Todas las operaciones contables necesariamente están sujetas al sistema de control interno que establece una entidad. El grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables, o no. Todo el producto final de la evaluación de los controles internos es plasmado a través de informes, los cuales pueden ser realizados por auditores. Catácora F. 1997 (p. 260)

Además, es importante mencionar los aportes de Mantilla S. 2000, al explicar lo referido al *Control Interno* y lo define como: un proceso ejecutado por personas de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos. La definición es amplia, abarca todos los aspectos del control de un negocio, permitiendo así que un directivo se centre en objetivos específicos. El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados, y sirven como criterio para determinar cuando el sistema es objetivo.

Cooper&Librand S.A. (1992), Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España, establecen que Los componentes del Control Interno son:

Ambiente de Control

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía de los administradores y el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y cómo organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores.

Valoración de Riesgos

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el camino.

Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan en todas las

organizaciones, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.

Información y Comunicación

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones y la información externa de negocios. Igualmente debe darse una comunicación efectiva en un sentido amplio, que fluya abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás, tener un medio de comunicación de la información significativa en sentido contrario. Asimismo necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

Monitoreo

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ellos son realizados mediante acciones de monitoreo ongoing. Las deficiencias del

control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia y a la junta directiva.

Área de Caja

Existe un Manual de Organización (IUTE 1996) en el cual están descritas las unidades académicas-administrativas, sus funciones, normas y procedimientos; el área de caja, tiene como finalidad recaudar mediante la venta de ticket el ingreso propio de de la institución, para ofrecer y mantener un servicio de excelencia a toda la comunidad IUTENSE, contribuyendo al crecimiento de la Institución.

Funciones

1. Vender ticket a usuarios de los servicios de Admisión Registro y Control de Estudios, (Darce.) Reproducción y Publicaciones, Sala de Computación Alma Mater De igual manera para inscripción de alumnos regulares y nuevo ingreso.
2. Recibir de la Dirección del instituto los cheques para cancelar a los Proveedores, Personal Administrativo, Obrero, Docentes y Estudiantes.
3. Custodiar el Fondo Rotatorio de Caja Chica para controlar el manejo efectivo del mismo.
4. Liquidar nóminas y entregar comprobantes de pago al Personal Administrativo, Obrero y Docente.
5. Recibir del departamento de recursos humanos la tarjeta Bono Ley de Programa de Alimentación al Personal Docente Administrativo y Obrero.

6. Elaborar y realizar depósitos bancarios correspondientes a descuentos y aportes de ley, descuentos sindicales, entre otros.
7. Supervisar el cabal cumplimiento de las obligaciones laborales del personal adscrito a la Sección de Caja.

Normas y Procedimientos

1. Atender la solicitud del usuario cuando llega a la taquilla, obtener el monto de la solicitud, emitir y entregar el ticket correspondiente.
2. Recibir de la dirección del instituto los cheques, verificar en la hoja de relación los montos, beneficiarios y cantidad de emitidos, firmar dicha relación; se presenta relación de los mismos, existentes en el área de caja a la oficina de compras y a la subdirección administrativa para que les haga el llamado a los beneficiarios de los mismos, para que los retiren.
3. El custodio del fondo de caja chica cuadrará el efectivo y los comprobantes debiendo solicitar la reposición de los recibos pagados para así mantener un adecuado flujo de efectivo.
4. Recibir del departamento de talento humano las nóminas y comprobantes de pago, se desglosan, ordenan por mes y por clasificación laboral (docentes, administrativos y obreros); se verifica manualmente el último comprobante recibido por el beneficiario y se procede a hacerle firmar la nómina correspondiente y entrega del comprobante.
5. Recibir del departamento de talento humano la tarjeta cestaticket, resguardarla, para luego ser entregada a los beneficiarios.
6. Recibir de la dirección del instituto los cheque de las retenciones y aportes de ley, desglosarlos, emitir depósitos bancarios y se envían con el mensajero para ser depositados en los bancos correspondientes.

7. Supervisar el cumplimiento de las funciones del área de caja como son: el horario, las actividades y los objetivos establecidos por el jefe del área.

En relación al manejo de la *Caja Chica*, el IUTE (2007) expone que esta es una cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo que se asigna a un empleado, en caja o en depósitos, disponible para desembolsos menores, que generalmente se llevan bajo el sistema de fondo fijo, el monto de los gastos que se realizan con este fondo son tan pequeños no es conveniente pagarlos con cheques. A continuación se describen los elementos de la caja chica los cuales son:

Apertura

Estará constituida por el monto previamente considerado y autorizado por la administración, el cual no podrá exceder de doscientas (200) unidades tributarias.

Cierre

Los custodios del manejo de fondos de caja chica reintegrarán los remanentes y rendirán cuenta al administrador el monto total de las facturas y demás comprobantes de gastos correspondientes a la última reposición; al término de cada ejercicio fiscal.

Pagos

El monto máximo a cancelar por cada gasto con cargo a los fondos de caja chica no podrán ser superior a un veinte (20) por ciento de las unidades tributarias establecidas en la apertura.

Autorización de pagos

Los que se realicen a través de los fondos de caja chica requerirán imprescindiblemente de la autorización del administrador, así como la firma del custodio.

Comprobantes de egresos

Todo pago debe ser soportado por un recibo o factura, al que inutilizará mediante la aplicación de un sello húmedo con la leyenda "Pagado por Caja Chica".

Reposición

Deberá ser solicitada por el custodio al administrador en anticipo cuando se haya utilizado el setenta y cinco (75%) por ciento de su monto.

Registro contable

Se lleva en un libro diario de tres (3) columnas, en el cual se asentarán los comprobantes de Ingresos y Egresos.

Así mismo, en esta área se entregan los siguientes documentos:

Nómina

El beneficiario firma la nómina y se le entrega el formulario de comprobante de ingreso y deducciones. Podemos decir que la nómina es un

proceso de contabilidad manual que consiste en una relación nominal de cada uno de los individuos que laboran en una organización.

Viáticos

Después que el funcionario solicita un viático para viajar a: reuniones fuera del IUTE, prácticas de campo, entre otras, se dirige al área de caja, se le entrega el cheque correspondiente y se le informa que debe traer soporte justificativo del mismo. A continuación describiremos como viático; los recursos asignados a los servidores públicos para realizar el desempeño de sus funciones deben de trasladarse por un período mayor de 24 horas a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

Proveedor

Persona o empresa que abastece de algunos artículos necesarios a la institución, estos pasan por caja a retirar el cheque respectivo a la venta hecha al IUTE.

Ayuda estudiantil

Pago que se le hace al estudiante para cubrir gastos extra académicos, siempre y cuando sea solicitado ante el administrador.

Comprobante de pago

Formulario debidamente firmado y autorizado por las autoridades competentes y que generan un pago.

Debido a la implementación de tecnologías informáticas en las diferentes disciplinas, se hace necesario que los profesionales del área contable y de las disciplinas administrativas, adquieran conocimientos básicos de sistemas. El término *Sistema* según Catácora F. 1997 (p. 40) tiene distintos y amplios usos en las empresas y negocios. Una empresa puede ser considerada como un sistema que recibe y genera información, la cual será utilizada por alguna persona o entidad. Formalmente se puede considerar un sistema como un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común.

Según Catácora F. (1997) existen varios tipos de sistemas, entre ellos tenemos:

Sistema Contable

El sistema contable recibirá en forma resumida los movimientos que tengan los demás. Aquí podemos encontrar la primera forma de comunicación entre esos sistemas. De esta forma, surge el concepto de integración entre sistemas. Desde el punto de vista conceptual existe un solo sistema contable para cada organización, es decir, aquel en el cual se registrarán todas las transacciones que de alguna manera tienen impacto en los estados financieros.

Igualmente García A. (1994) y Kendall & Kendall (2005) hacen los siguientes aportes:

Sistema de información

Un sistema de información es un conjunto de elementos necesarios para la realización y explotación de aplicaciones informáticas. El tratamiento de la información consiste en realizar las operaciones que corresponden a las entradas, seguidamente las que correspondan al proceso o algoritmo y por último las de salida de los resultados, si bien en ocasiones pueden aparecer entremezcladas.

Tipos de sistemas de información

Sistema de procesamiento de transacciones

Son sistemas de información computarizados creados para procesar grandes cantidades de datos relacionados con transacciones rutinarias de negocios, como nóminas e inventarios. Este sistema elimina la molestia que representa la realización de transacciones operativas necesarias y reduce el tiempo que una vez fue requerido para llevarlas a cabo de manera manual, aunque los usuarios aún tienen que capturar datos en los sistemas computarizados.

Sistema de información gerencial

Este sistema no reemplaza a los sistemas de procesamiento de transacciones, más bien, incluye el procesamiento de transacciones. Son sistemas de información computarizados cuyo propósito es contribuir a la correcta interacción entre usuarios y las computadoras. Debido a que requieren que los usuarios, el software y el hardware funcionen de manera coordinada, estos sistemas dan apoyo a un espectro de tareas

organizacionales mucho más amplio que los sistemas de procesamientos de transacciones, como el análisis y la toma de decisiones.

Sistema de soporte a decisiones

Estos sistemas constituyen una clase de alto nivel de sistemas de información computarizada. Ellos coinciden con los de información gerencial en que ambos dependen de una base para abastecerse de datos. Sin embargo, difieren en que el de soporte de decisiones pone énfasis en el apoyo a la toma de decisiones en todas sus fases, aunque la decisión definitiva es responsabilidad exclusiva del encargado de tomarla.

Sistema de información ejecutiva

Cuando los ejecutivos recurren a la computadora, por lo general lo hacen en busca de métodos que los auxilien en la toma de decisiones de nivel estratégico estos sistemas ayudan a estos últimos a organizar sus actividades relacionadas con el entorno externo mediante herramientas gráficas y de comunicaciones, que por lo general se encuentran en salas de juntas o en oficinas corporativas personales.

Sistema de automatización de oficinas

Los sistemas de automatización de oficinas apoyan a los trabajadores de datos, quienes por lo general no generan conocimientos nuevos, sino más bien analizan la información con el propósito de transformar los datos o manipularlos de alguna manera antes de compartirlos o, en su caso, distribuirlos formalmente con el resto de la organización y en ocasiones más allá de estas.

Sistema experto

Un sistema experto es una aplicación informática capaz de solucionar un conjunto de problemas que exigen un gran conocimiento sobre un determinado tema. Generalmente, realizan una búsqueda de la solución por medio de un proceso de simulación de razonamiento humano aplicado reglas específicas del conocimiento y de inferencia. Podemos definirlo formalmente de la siguiente manera: Un sistema experto es un conjunto de programas que, sobre una base de conocimientos, posee de uno o más expertos en un área específica, que nos permite usarla para resolver problemas relacionados con dicha área.

Sistema de apoyo a la toma de decisiones en grupo y sistemas de trabajo colaborativo apoyados por computadoras

Este tipo de sistemas, que se utilizan en salones especiales equipados con diversas configuraciones, faculta a los miembros del grupo a interactuar con apoyo electrónico – casi siempre software especializado – y la asistencia de un facilitador especial. Dichos sistemas tienen el propósito de unir a un grupo en la búsqueda de la solución a un problema con la ayuda de diversas herramientas como los sondeos, los cuestionarios, la lluvia de ideas y la creación de escenarios.

Para diseñar un sistema debemos tener en cuenta los siguientes conocimientos:

Base de datos

Es un conjunto integrado de datos interrelacionados, junto con una serie de aplicaciones para su manejo, accesibles simultáneamente por

diferentes usuarios y programas; en sí puede considerarse como una especie de archivero electrónico; dicho de otra manera, es el lugar donde se almacenan un conjunto de archivos de datos computarizados. Date C.J. 1990 (p. 3).

Lenguaje de programación

Son una serie de instrucciones entendibles por el hombre y a través de las cuales se le indica al computador la forma en que se requiere sea procesada la información. Y el cual está diseñado para describir el conjunto de acciones consecutivas que un equipo debe ejecutar. Por lo tanto, un lenguaje de programación es un modo práctico para que los seres humanos puedan dar instrucciones a un equipo. Catácora F. 1997 (p. 329)

Márcia Regina Sawaya – 2002 en su Diccionario de Informática & Internet nos describe los siguientes términos:

Visual Basic

Todos sabemos Visual Basic es programación orientada a eventos, en donde los objetos son los que efectúan los eventos para así llevar a cabo el funcionamiento del programa; por esa razón tanto los objetos como los eventos tienen mucho que ver en Visual Basic. (p. 626)

Ambiente Gráfico

Un ambiente gráfico es la contraparte del ambiente carácter (MS-DOS por ejemplo). Una de las características principales es que cuenta con una gama de colores y resoluciones mucho mayor que el ambiente carácter.

Puedes pintar sectores mucho pequeños en la pantalla (llamados pixel) lo que permite crear objetos muy bien definidos en la pantalla (como la ventanas de Windows por ejemplo). Al poder utilizar más recursos visuales, éstos se han hecho muy populares entre los usuarios porque son atractivos y mucho más fáciles de utilizar que las feas pantallas carácter. (p. 205).

Ventana

(Windows). Parte delimitada de la pantalla en un sistema operativo gráfico que suele ser rectangular y que contiene elementos afines entre sí en ella (p. 642)

Bases Legales

Las bases legales en la presente investigación están conformadas por el conjunto de normas jurídicas referentes a Control Interno, específicamente vinculadas al control que ejerce la Administración, es decir, los ordenamientos de carácter legal que sustentan el estudio, estas bases legales se han ido desarrollando a lo largo de la investigación; dentro de las leyes y normativas utilizadas se encuentran:

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2003)

En su artículo 2 Expresa: La administración financiera del sector público comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos que intervienen en la captación de ingresos públicos y en su aplicación para el cumplimiento de los fines del Estado, y estará regida por los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, solvencia,

transparencia, responsabilidad, equilibrio fiscal y coordinación macroeconómica.

En su artículo 131 Indica que: El sistema de control interno tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales salvaguardar los recursos y bienes que integren el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con la política prescrita y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas.

En su artículo 132 Indica que: El sistema de control interno de cada organismo será integral e integrado, abarcará los aspectos presupuestarios económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Ley Orgánica de Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (2001)

En su artículo 35 Señala que: El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

Reglamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (2003)

En su artículo 1 Tipifica que: El objeto del presente reglamento es establecer las disposiciones relativas a la organización del control interno en los organismos de la Administración Pública Nacional Central y Descentralizada funcionalmente.

Manual de Normas de Control Interno (1998)

En su contenido 1 El cual se refiere a la presentación hace referencia a que: Este Manual presenta las normas mínimas de control interno que deberán ser adoptadas por los funcionarios responsables de manejar y controlar los recursos y bienes de la administración central. Su propósito principal es de servir de guía para el establecimiento del sistema de control interno en los entes públicos.

Normas emitidas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Como se señala, estas normas fueron presentadas en la Publicación Técnica N° 2, y emitida con carácter de disposición normativa de la actuación de todos los contadores públicos en Venezuela.

La Publicación Técnica N° 2

En lo que respecta al objeto del estudio y evaluación del control interno por parte del Contador Público, entre otros puntos expresa:

-El objeto del estudio y evaluación del control interno por parte del auditor es establecer la base para confiar en el sistema a efectos

de determinar la naturaleza, extensión, y oportunidad de las pruebas de auditoría que deben aplicarse en su examen de los estados financieros. Asimismo, también proveen una base para dar recomendaciones a las empresas concernientes a mejoras que se puedan implantar en el control interno.

-La evaluación adecuada de un sistema de control interno requiere de dos fases: 1) Conocimiento y comprensión de los procedimientos y métodos prescritos y 2) Un grado razonable de seguridad de que se encuentran en uso y que se están operando tal como se plantearon.

Manual para el manejo de la caja chica del IUTE (2007)

Con la sana intención de aportar un instrumento que permita actualizar las normas y procedimientos en el manejo de fondos en efectivo, se elaboró este manual dirigido a los funcionarios de las distintas dependencias del IUTE, bajo cuya responsabilidad se encuentra administrar fondos de Caja Chica en forma directa o indirecta. Este instructivo fue preparado por la Coordinación de Auditoría del IUTE, se acoge al criterio de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el sistema presupuestario y a la Providencia N° 0421, que establece las Normas Generales de emisión y elaboración de facturas y otros documentos publicados el 25 de julio de 2006.

Tabla 1. Operacionalización de las Variables

Objetivo General: Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE).

Objetivos Específicos	Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítem
1. Indicar las normas de IUTE aplicables al manejo de la caja.	Área de Caja	Normas	Aplicaciones	1 2 3
2. Describir los procesos administrativos que se desarrollan en la caja del IUTE.	Área de Caja	Registro de información	Funcionamiento Fácil Manejo Control Interno Ambiente Gráfico	4 5 6 7
3. Localizar las debilidades y oportunidades del sistema de control interno en la caja del IUTE.	Área de Caja	Normas	Control Proceso Administrativo	8 9
4. Establecer las pautas de un sistema de control interno del área de caja del IUTE.	Área de Caja	Manual	Procedimiento Falta del sistema automatizado Opinión de los usuarios	10

Elaboración propia

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En toda investigación científica es necesario delimitar los procedimientos de carácter metodológico que el investigador utiliza con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, es por ello que en el presente capítulo se desarrollan cada uno de estos aspectos, incluyendo modalidad y tipo de investigación, el diseño de la investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, la validez y confiabilidad de los instrumentos y técnicas de procesamiento y análisis de los datos.

Modalidad y Tipo de Investigación

Para Arias, (2006), “existen diferentes tipos de investigación, los cuales se clasifican según distintos criterios; con el fin de precisar con mayor claridad el tipo de investigación a realizar, ésta será analizada desde varios puntos de vista”. (p. 45).

La investigación documental permite un conocimiento previo o soporte documental o bibliográfico, vincula al tema objeto de estudio, conociéndose los antecedentes y quienes han profundizado sobre el tema.

Modalidad

La investigación planteada en este trabajo de investigación, está enmarcada en una investigación analítica que será la base de una propuesta en diseñar un sistema de control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), que podría considerarse como un proyecto factible, complementada con una investigación del tipo documental, de campo como se explica a continuación:

Proyecto Factible

Para el desarrollo de esta investigación, se adoptó la modalidad de proyecto factible, ya que según el Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestrías y Doctorados de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1998), establece que "el proyecto factible consiste en la elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales" (p. 7). En la investigación se trata de solucionar los inconvenientes que se presentan en institutos universitarios donde no se aplican indicadores de gestión que permiten evaluar el funcionamiento de todas y cada una de las actividades que en ellas se realizan.

Diseño de la Investigación

Fase I. Diagnóstica: En esta fase se realizó el diagnóstico a través de aplicación de un instrumento (entrevista) a la Jefa de la oficina de Habilitaduría y los dos funcionarios del área de caja del IUTE, la cual permitió analizar la situación de dicha área, y así verificar su efectividad y de allí obtener los datos para elaborar las acciones correctivas.

Fase II. Factibilidad: A través de esta fase se determinó de manera científica la viabilidad del proyecto y a su vez se midieron, cuantificaron y relacionaron los resultados. Es importante tomar en cuenta la factibilidad porque permitió el análisis de la propuesta y se estudió la posibilidad que sea aplicada como prueba piloto en una institución con características similares a la población en estudio.

Fase III. Diseño: Se diseñó una propuesta que permita implementar estrategias que contribuyan a la implementación de un sistema de control interno al área de caja del IUTE, dentro de este orden de idea Hernández, Fernández y Baptista (2003:23) señalan que en la fase de diseño de un proyecto se pone en manifiesto el ingenio del proyectista, siendo el momento en el que se debe plasmar de una manera clara y precisa la alternativa de solución al problema planteado.

Población y Muestra

Población

Según Hurtado (2000), la población de una investigación está constituida por el conjunto de seres en los cuales se va a estudiar la variable o evento, y que además comparten, como características comunes, los criterios de inclusión.

Una población de unidades es un grupo de entidades que tienen algunas características cuantificables en común. Las unidades pueden ser personas, árboles, bacterias, compuestos químicos, entre otros. Pueden ser finitas o infinitas en número. La característica cuantificable puede ser una variable continua o discreta.

La población sujeta al estudio es de tres (3) funcionarios adscritos a la Oficina de Habilitaduría y Área de Caja, que serán objeto de estudio de la investigación, que representa el 100% de las personas relacionadas con el área de caja.

Muestra

Según Hernández Sampieri y otros (2002), señala que la muestra constituye una parte o subconjunto de la población en la que se supone están presentes las características que identifican la totalidad de la población.

Como la población es finita para el estudio se empleará la totalidad de la población que son tres (3) funcionarios que serán la muestra de la investigación.

Técnicas e Instrumentos para la recolección de datos

El arqueo documental: es la técnica principal aplicada para recolectar la información, está basada en la recopilación de contenidos documentales los cuales serán extraídos de los diferentes medios textuales disponibles en los que encontraremos los principales puntos de desarrollo e importancia para cubrir con la demanda de información exigida por los usuarios, a través de la guía de observación.

Entrevista: Tamayo y Tamayo (1998), las define como *“La relación directa establecida entre el investigador y su objeto de estudio a través de individuos o grupos con el fin de obtener testimonios orales”*. (p. 100).

La técnica de recolección de información se aplicará un cuestionario con diez (10) ítem a los funcionarios: a la Jefa de la Oficina de Habilitaduría y a la encargada y secretaria respectivamente del Área de Caja.

Observación Directa: Tamayo y Tamayo (1998), la define como “aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación” (p.99). Se aplica esta técnica de recolección en los procesos, así como su operatividad o las condiciones ya establecidas en la institución.

Instrumento

Entrevista: Una entrevista para recabar información es una conversación dirigida con un propósito específico que utiliza un formato de preguntas y respuestas.

Validez y Confiabilidad

Validez

Hurtado 2000, (p. 433) señala que: “La validez se refiere al grado en que un instrumento realmente mide *lo que* pretende medir, mide todo lo que el investigador quiere medir y si mide *sólo* lo que quiere medir”.

Los instrumentos se validaron utilizando la técnica denominada juicio de expertos, a los cuales se les entregaron los instrumentos de recolección de información a aplicar (entrevista), con la finalidad de que realizaran un análisis de los objetivos, las variables y sus respectivos indicadores con las preguntas contenidas en cada uno de los cuestionarios. Por medio del análisis y observaciones que efectuaron estos expertos se verificó que los instrumentos estuvieran adecuadamente diseñados y se tomaron en

consideración las observaciones y recomendaciones presentadas por los mismos.

Confiabilidad

Hurtado 2000, (p. 433) indica que: “La confiabilidad se refiere al grado en que la aplicación repetida del instrumento a las mismas unidades de estudio, en idénticas condiciones produce iguales resultados, dando por hecho que el evento medido no ha cambiado”.

La confiabilidad de los datos recolectados se garantizó mediante la aplicación directa de los instrumentos por parte del investigador.

Técnicas de Procesamiento y Análisis de los datos

Una vez recolectada la información es importante considerar que la misma debe ser procesada y analizada con la finalidad de presentar los resultados de la investigación.

Los datos obtenidos de la revisión documental se procesaron utilizando el análisis y síntesis, con el propósito de sintetizar y esquematizar la información relevante para el cumplimiento de los objetivos de la investigación. Los datos obtenidos de la aplicación de la entrevista se procesaron utilizando técnicas y procedimientos estadísticos de frecuencias y porcentajes, presentando la información mediante la utilización de cuadros y gráficos que permitan sintetizar la información para proceder a su análisis y alcanzar los objetivos planteados.

Gráfico 1 Diseño del caso Técnico.



Fuente elaboración propia

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo se presenta y se analiza el resultado del instrumento de validación como es la entrevista realizada, a su vez la información registrada fue tabulada a través de tablas y gráficos en función de los datos aportados.

Luego de haber aplicado la entrevista al personal adscrito al Área de Caja y la Jefa de la oficina de Habilitaduría como supervisor inmediato de la mencionada área, del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido obtuvieron los resultados siguientes:

Ítem 1 ¿Considera usted que el registro de la información que se lleva en el área de caja, necesita ser automatizada?

Tabla 2.

Información que se lleva en el área de caja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	67,00
NO	1	33,00
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

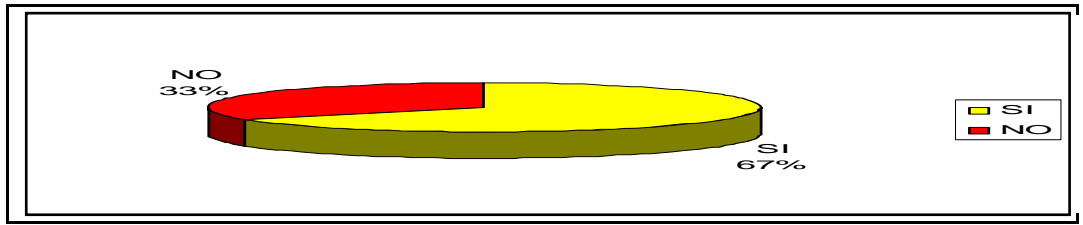


Gráfico 2. Registro de la información que se lleva en el área de caja, necesita ser automatizada.

De acuerdo con los resultados expresados en la tabla 2 y el gráfico 2 se puede observar que el 67% de los entrevistados responden de forma afirmativa, es decir que la información procesada en el área de caja debería ser automatizada, lo cual facilitaría los procesos administrativos con su aplicación.

Ítem 2 ¿Como considera usted el funcionamiento actual del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido?

Tabla 3.

Funcionamiento actual de la caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	3	100,00
REGULAR		
MALO		
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

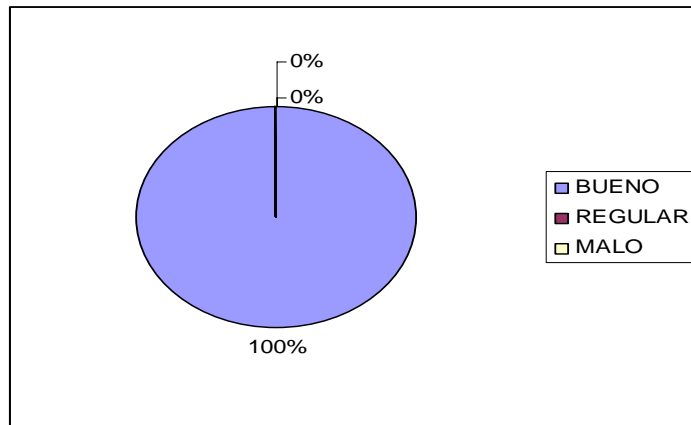


Gráfico 3 Como funciona el área de caja

En relación a la respuesta obtenida en el ítem 2, representado en la tabla 3 y gráfico 3, los entrevistados responden que el funcionamiento del área de caja está bien en un 100%, lo que permite observar que se realizan las funciones dentro de la misma.

Ítem 3 ¿Un sistema automatizado aplicado para el control interno del área de caja facilitaría al personal mejorar la eficiencia de la misma?

Tabla 4

Aplicación de un sistema automatizado para el control interno del área de caja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100,00
NO		
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

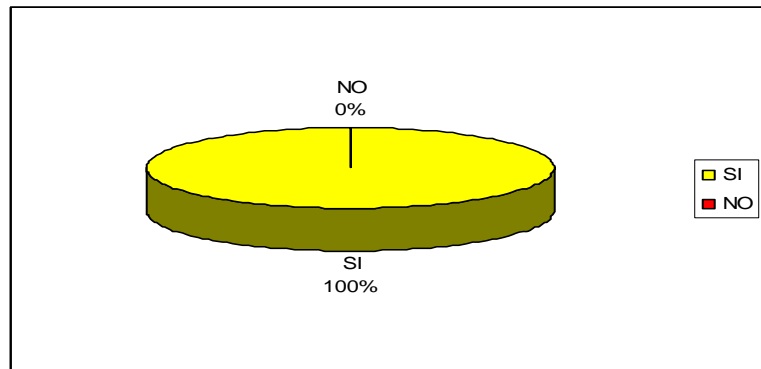


Gráfico 4 sistema automatizado para mejorar el control interno del área de caja.

En atención a los datos presentados en la tabla 4 y figura 4, se puede observar que en un 100% de los entrevistados coincidieron en que la aplicación de un sistema debe ser automatizado para el control del área de caja, ya que mejoraría la eficiencia del trabajo que allí se realiza, y así de buena forma fortalecería aún más los procesos administrativos.

Ítem 4 ¿Con que frecuencia se debería realizar el control interno en el área de caja?

Tabla 5.

Frecuencia con que se debería realizar el control interno

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DIARIO	3	100,00
SEMANAL		
MENSUAL		
SEMESTRAL		
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

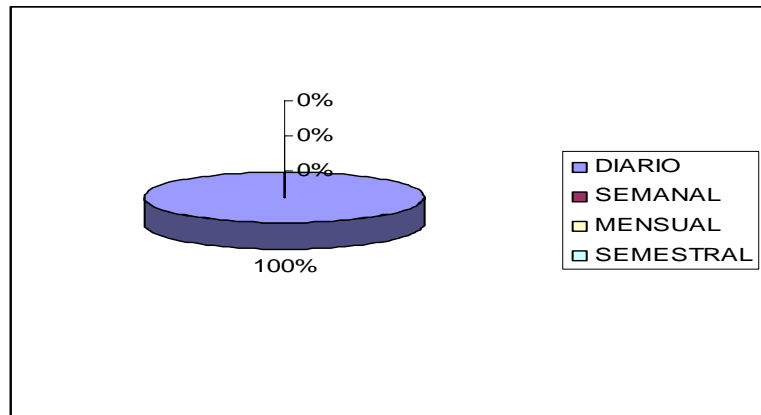


Gráfico 5. Control interno en el área de caja

Observando los resultados que presentan en la tabla 5 y gráfico 5, se observa que el 100% de los entrevistados respondieron que el control interno debería realizarse diariamente, ya que permite determinar posibles fallas o errores que se pueden corregir rápidamente.

Ítem 5 ¿Le gustaría que el sistema automatizado para el control interno del área de caja este diseñado bajo un ambiente gráfico agradable y de fácil manejo?

Tabla 6.

Ambiente gráfico del sistema automatizado para el control interno del área de caja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100,00
NO		
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

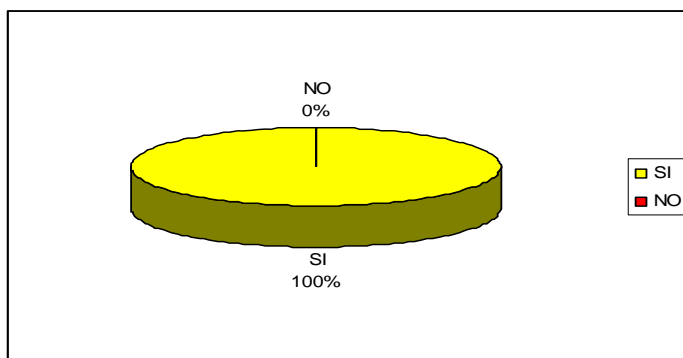


Gráfico 6. Ambiente gráfico agradable del sistema

De acuerdo con lo que se observa en la tabla 6 y gráfico 6 los datos recopilados por parte de los entrevistados que en su totalidad coincidieron en que el ambiente gráfico del sistema automatizado para el control interno del área de caja sea diseñado agradable y de fácil manejo para no presentar resistencia al cambio.

Ítem 6 ¿Existen normas establecidas por parte de la institución para el control interno del área de caja?

Tabla 7.

Normas internas de la institución para el control interno del área de caja.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		
NO	3	100,00
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

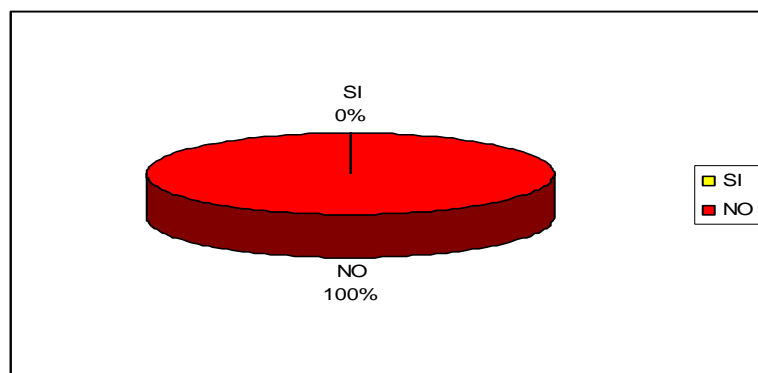


Gráfico 7 Normas internas de la institución para el control interno del área de caja

En los resultados obtenidos, los cuales se pueden observar en la tabla 7 y gráfico 7. Los entrevistados manifestaron en un 100% que desconocen la existencia de normas internas sobre el control interno del área de caja, lo que favorece aun más a la factibilidad de esta investigación

Ítem 7 ¿Se registran todos los procesos administrativos que se realizan en el área de caja? De qué forma

Tabla 8.

Forma de registro de las actividades del área de caja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MANUAL		
AUTOMATIZADO		
NO SE REALIZA	3	100,00
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

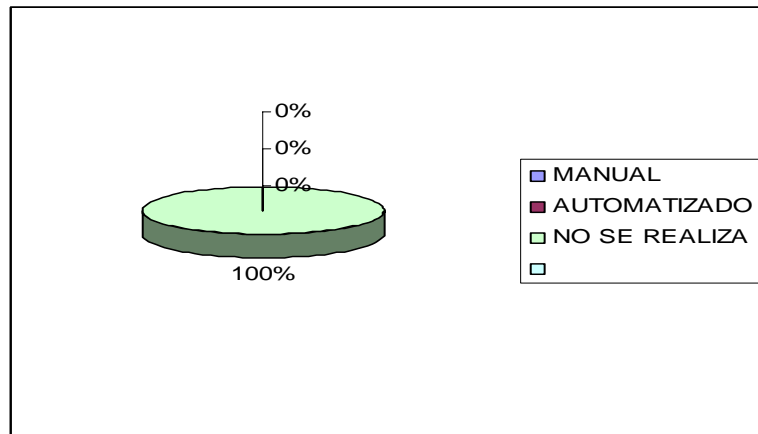


Gráfico 8 Registro de las actividades del área de caja.

En atención a los resultados expuestos en la tabla 8 y gráfico 8, se tiene como resultados de las diferentes alternativas seleccionadas, el 100% en su totalidad respondió que no se registra los procesos administrativos.

Ítem 8 ¿Existe un manual de normas y procedimientos que apoye a las funciones del área de caja?

Tabla 9.

Manual de normas y procedimiento para el área de caja

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		
NO	3	100,00
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

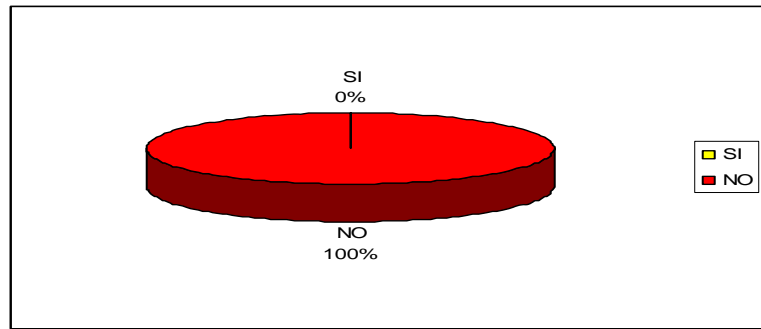


Gráfico 9. Manual de normas y procedimiento para el área de caja

En los resultados obtenidos, los cuales se pueden observar en la tabla 9 y gráfico 9 los entrevistados manifestaron en un 100 % asegurar la no existencia de un manual de normas y procedimientos para el área de caja, lo que permite que la aplicación de un sistema automatizado para el control interno de la mencionada área sea altamente factible y aceptable.

Ítem 9 ¿Cuál es el principal problema que se presenta por el no uso de un sistema automatizado como apoyo para el control interno en el área de caja?

Tabla 10.

Problemas que se presentan por el no uso de un sistema automatizado para el control interno en el área de caja.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
TIEMPO	2	67,00
ORGANIZACIÓN	1	33,00
INFORMACIÓN		
SUPERVISIÓN		
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

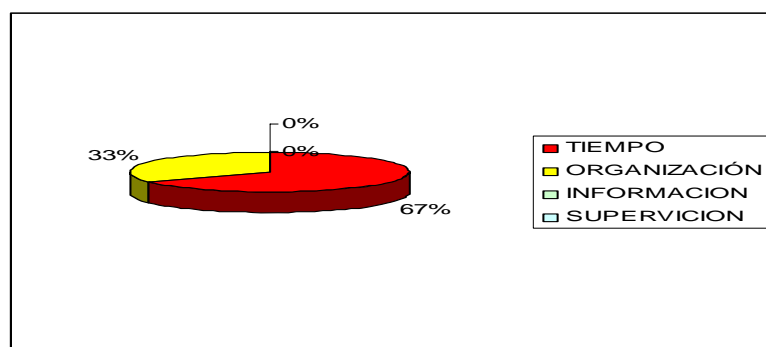


Gráfico 10. Principal problema en el área de caja.

Como se puede observar en la tabla 10 y gráfico 10 los entrevistados en un 67% consideran que, el principal problema es el tiempo ya que ellos observan mucha pérdida del mismo para buscar los diferentes documentos, el otro 33 % piensa que es la organización ya que no existe un control interno de las diferentes actividades que se realizan en el área de caja.

Ítem 10 ¿Cree usted que a los usuarios del área de caja le gustaría la implementación de un sistema automatizado para el control interno?

Tabla 11. Aprobación de los usuarios en relación a la implementación de un sistema automatizado en el área de caja para el control interno.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
AUTOMATIZADO	3	100,00
MANUAL		
OTRO		
TOTAL	3	100,00

Fuente elaboración propia con base a los resultados de las entrevistas.

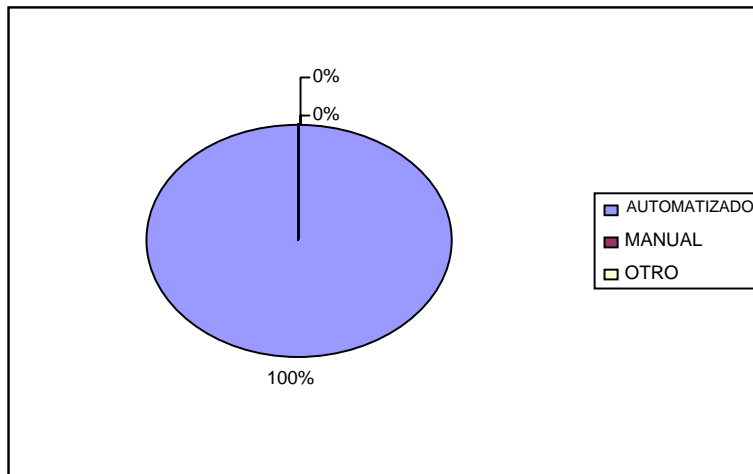


Gráfico 11. Aprobación por parte de los usuarios en relación a la implementación de un sistema automatizado en el área de caja para el control interno.

En relación a la respuesta por parte de los entrevistados sobre el Ítem 10, se representa en la tabla 11 y gráfico 11, que en un 100% los usuarios aprobarán la implementación de un sistema automatizado para el control interno del área de caja, ya que siendo el factor tiempo el principal problema y variable que fortalece la factibilidad del mismo para su ejecución.

Discusión de los Resultados

De los resultados obtenidos se puede definir que el 67% de los entrevistados opinaron que toda la información que se lleva en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, debería ser automatizada, lo que conduce la investigación a ser altamente factible demostrada en un 100%, los entrevistados coincidieron en que la aplicación de un sistema automatizado para el control del área de caja mejoraría la eficiencia de la misma.

También se observa que el 100% de los entrevistados sugieren que el control interno se realice diariamente, ya que les permite determinar posibles fallas, además ellos manifestaron desconocer de normas internas escritas sobre el control interno del área de caja, lo que favorece aún más la factibilidad de esta investigación.

Es de suma importancia para esta investigación que el 100 % de los entrevistados, desconocen de la existencia de normas internas de la institución para el control interno del área de caja, además aseguraron la falta de un manual de normas y procedimientos que apoyen a la aplicación de un control interno, y mucho más a la implementación de un sistema automatizado, que contribuya a mejorar la eficiencia y el funcionamiento del área de caja, lo que contribuye a corregir el principal problema que se presenta en dicha área, que es el tiempo que se ocupa para realizar cualquier función o actividad.

CAPITULO V

PROPUESTA

Existen constantes cambios que hacen despertar el interés por desarrollar mejoras en la utilización de los recursos con los que se cuentan en las diferentes instituciones, en la actualidad, no existe en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, un control interno que permita la constante supervisión y evaluación de las funciones, por lo tanto, la creación de un sistema automatizado para el control interno de las actividades de caja, permite realizar un diseño estructurado y previamente analizado que facilite su uso, teniendo en cuenta que éste contribuirá mediante la optimización del tiempo y las funciones, elevar la eficiencia de esta. En vista de que todas las organizaciones están en búsqueda de todos los medios de alcanzar la excelencia.

Estructura

El sistema automatizado para el control interno del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido está estructurado para que los usuarios puedan manejarlo de una manera muy fácil, el mismo constará de una base de datos con un gran número de tablas que contendrán la información relacionada con cada una de las funciones que se realizan en esta área. Además, de algunas que contendrán los datos de los responsables, los usuarios y los proveedores; así mismo la fecha y los códigos de identificación, la existencia de datos como categoría, nombre de la actividad o función, montos, conceptos u observaciones, entre otras, todo esto facilitará al sistema la búsqueda de la información.

Fundamentación de la Propuesta

La Factibilidad Económica

La factibilidad económica es de gran importancia ya que de ella depende o no el desarrollo de muchos proyectos, en el caso de la presentación de sistema de control interno, es positivo, ya que no se presentan ninguna traba económica para el desarrollo y posterior puesta en funcionamiento, es decir, existe una factibilidad.

La Factibilidad Técnica

En el aspecto técnico no se presenta ningún inconveniente, ya que se desarrolló manejando el criterio de optimización de las funciones mediante la automatización de las actividades para realizarlas de una manera más fácil y rápida.

La Factibilidad Operativa

El sistema automatizado para el control interno está diseñado para ser operado por usuarios cuyos conocimientos en computación sean básicos, presentando así un medio para obtener información rápida y poder evaluar las diferentes variables que permita realizar el control interno necesario para mejorar la eficiencia del área de caja.

La Factibilidad Social

En lo social favorece mediante su aplicación a todos los involucrados con la institución que de una u otra forma, se favorece de su buena funcionalidad, y optimización del tiempo y recursos del área de caja.

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

Objetivo general

Realizar un control interno sobre las funciones operativas del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, el cual permita mejorar la eficiencia mediante un sistema automatizado.

Objetivos específicos

1. Cargar las bases de datos con información actualizada.
2. Registrar todas las actividades del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido.
3. Almacenar los datos diariamente para un constante control interno.
4. Facilitar la búsqueda de información para optimizar los procesos.
5. Dar soluciones a los problemas en relación a los procesos del área de caja.

DISEÑO DE LAS BASES DE DATOS

La base de datos están diseñadas con la cantidad de tablas necesarias que permita organizar la información, esto con la finalidad de no duplicar la información existente en las tablas son solo de tipo texto, numérico y fecha.

BASES DE DATOS

La base de datos se conforma de la siguiente manera:

Usuarios

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cód._ usuario	8	Numérico
Nombre_ usuario	20	Texto
Cargo _ usuario	20	Texto

Registro de beneficiario

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ beneficiario	8	Numérico
Nombre_ beneficiario	20	Texto
Clasificación _estatus	20	Texto

Comprobante de pago

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ beneficiario	8	Numérico
Nombre_ beneficiario	20	Texto
Fecha_ comprobante	8	Fecha
Fecha _ retiro	8	Fecha

Cheques

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ beneficiario	8	Numérico
Nombre_ beneficiario	20	Texto
Fecha_ retiro	8	Fecha
Fecha _ cheque	8	Fecha
numero _ cheque	15	Numérico
Monto _ cheque	15	Numérico
Razón _social	15	Texto

Ayudas Económicas

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ beneficiario	8	Numérico
Nombre_ beneficiario	20	Texto
Fecha_ retiro	8	Fecha
Fecha _ cheque	8	Fecha
Numero _cheque	20	Numérico
Monto _cheque	15	Numérico

Viáticos

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ beneficiario	8	Numérico
Nombre_ beneficiario	20	Texto
Fecha_ retiro	8	Fecha
Fecha _ cheque	8	Fecha
Numero _cheque	20	Numérico
Monto _cheque	15	Numérico

Comprobante de Cesta ticket

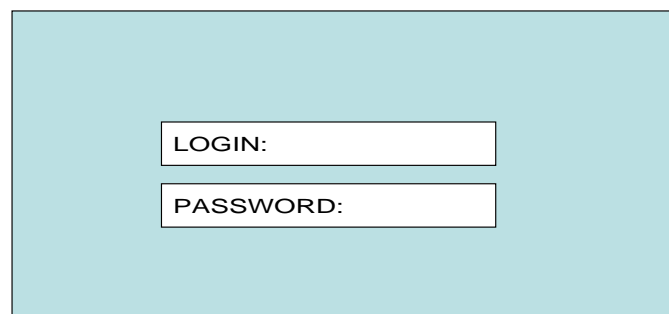
Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ beneficiario	8	Numérico
Nombre_ beneficiario	20	Texto
Fecha_ firma	8	Fecha
Fecha _ comprobante	8	Fecha

Caja chica

Nombre del Campo	Longitud	Tipo
Cod_ usuario	8	Numérico
Nombre_ usuario	20	Texto
Fecha_ reposición	8	Fecha
Fecha _ cierre	8	Fecha
Numero _cheque	20	Numérico
Monto _cheque	15	Numérico

DISEÑO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO PARA EL CONTROL INTERNO DEL AREA DE CAJA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLOGICO DE EJIDO.

CODIGO DE SEGURIDAD



El diagrama muestra un formulario de inicio de sesión con un fondo rectangular de color azul claro. Dentro del formulario, hay dos campos de entrada de texto blancos con bordes grises, uno encima del otro. El primer campo está etiquetado con 'LOGIN:' y el segundo con 'PASSWORD:'.

USUARIO

CODIGO:	<input type="text"/>		
NOMBRE USUARIO:	<input type="text"/>		
CARGO:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>

BENEFICIARIO

CODIGO:	<input type="text"/>		
NOMBRE BENEFICIARIO:	<input type="text"/>	CEDULA O RIF:	<input type="text"/>
CLASIFICACION O ESTATUS :	<input type="text"/>		
RAZON SOCIAL :	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Consultar"/>

COMPROBANTE DE PAGO

CODIGO:			
NOMBRE BENEFICIARIO:	CEDULA O RIF:		
FECHA DE L COMPROBANTE:	FECHA DE RETIRO :		
Aceptar	Modificar	Eliminar	Consultar

CHEQUE

CODIGO:			
NOMBRE BENEFICIARIO:	CEDULA O RIF:		
FECHA DE RETIRO:	FECHA DE CHEQUE:		
NUMERO DE CHEQUE:	MONTO DE CHEQUE:		
RAZON SOCIAL:			
Aceptar	Modificar	Eliminar	Consultar

VIATICOS

CODIGO:			
NOMBRE BENEFICIARIO:	CEDULA O RIF:		
FECHA DE RETIRO:	FECHA DE CHEQUE:		
NUMERO DE CHEQUE:	MONTO DE CHEQUE:		
Aceptar	Modificar	Eliminar	Consultar

COMPROBANTE DE PAGO

CODIGO:			
NOMBRE BENEFICIARIO:	CEDULA O RIF:		
FECHA DE FIRMA:	FECHA DE RETIRO:		
Aceptar	Modificar	Eliminar	Consultar

CAJA CHICA

CODIGO:			
NOMBRE USUARIO:			
FECHA DE REPOSICION:	FECHA DE CIERRE:		
NUMERO DEL CHEQUE:	MONTO DE CHEQUE:		
Aceptar	Modificar	Eliminar	Consultar

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

A lo largo de esta investigación se presentan una serie de incógnitas sobre las cuales se estableció diseñar un Sistema de Control Interno, para facilitar los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), esté de una u otra forma contribuirá al funcionamiento de la institución, basándonos en los análisis de los resultados de la información procesada se determina que con el apoyo de los entrevistados, sobre la implementación del sistema, lo cual favorecerá la eficiencia del área de caja.

El área de caja es un área administrativa altamente funcional, con un tráfico de información diaria con un volumen considerable, la cual es muy importante y se debe tomar en cuenta para solucionar los problemas potenciales que se presentan en ella. Esta propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios o por algunas dependencias, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación del mismo.

Finalmente el sistema permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, al aplicar el control interno de forma automatizada, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización, y el control, aplicando estos factores básicos, podremos contribuir a colocar el Instituto Universitario Tecnológico de Ejido en un nivel de excelencia a elevar su eficiencia.

Recomendaciones

Se recomienda la necesidad de la construcción de un sistema automatizado para el control interno del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, con la finalidad de organizar y optimizar las funciones de dicha área.

El sistema debe estar orientado hacia la aplicación de la optimización del tiempo, y la organización de la información, como parte de las estrategias del control interno, para así cumplir con las metas y los objetivos.

Formular las normas internas institucionales para el control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, para tener como referencia y apoyo par a las evaluaciones, controles y ejecuciones de las actividades.

Incluir en el manual de normas y procedimientos el uso y descripción del sistema automatizado para el control interno del área de caja, del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido. En relación al diseño del ambiente gráfico, este deberá ser dinámico y no muy cargando de funciones de manera que no ocasione resistencia al cambio.

REFERENCIAS

- Arias, F. G. (2006). *El Proyecto de Investigación* (4ª. ed.). Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Bittar M., Gimi (1991). *Principios de Gerencia y Administración de Empresas*. Librería Destino. Caracas, Venezuela.
- Catácora Carpio, F. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Universidad Católica Andrés Bello. McGraw-Hill Interamericana de Venezuela, Caracas.
- Cooper&Librand S.A. (1992), *Informe COSO, Instituto de Auditores Internos de España*.
- Chiavenato, I. (2004). *Administración Proceso Administrativo*. (3ª ed.). Universidad Católica Andrés Bello. McGraw-Hill Interamericana Editores. México.
- Date, C.J. (1990). *Introducción a los Sistemas de Base de Datos* (5ª ed.). Addison Wesley Iberoamericana S.A. Caracas, Venezuela.
- Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1997). *El Objeto de estudio del control interno por parte del Contador Público*. Publicación técnica N° 2.
- García, M. A. (1994). *Informática Base*. Caracas, Venezuela
- Hernández, R., Fernández, C. y Bastidas, P. (2002). *Metodología de la Investigación*. Tercera edición, Mcgraw-Hill, México.

Hernández, S. (2001). *Introducción a la Administración. Un enfoque práctico*. Universidad Católica Andrés Bello. McGraw-Hill Interamericana de Venezuela, Caracas.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptista Lucio, P. (2003). *Metodología de la investigación*. (3ª. ed.). México: Mc Graw Hill.

Hurtado de Barrera, J. (2000). *Metodología de la Investigación Holística*. (3ª ed.). Caracas: SYPAL.

IUTE (1998) Manual de Normas de Control Interno. Ejido-Mérida, Venezuela

Kendall & Kendall (2005). *Análisis y Diseño de Sistemas* (6ª ed.). Pearson Educación, México.

Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2003), Caracas.

Ley Orgánica de Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal (2001). Caracas.

Mantilla, S. (2000). *Control interno. Estructura conceptual integrada*. Segunda edición. Ecoc. Ediciones. Santa Fe de Bogotá. Colombia.

Manual de Organización Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (1996).

Manual para el manejo de la caja chica del IUTE (2007).

Normas emitidas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. La Publicación Técnica N° 2.

Robbins, S. y Coulter, M. (1996). *Fundamentos de la Administración*. (5ª ed.). Naucalpan de Juárez, México: Prentice Hall.

Sawaya, M. *Diccionario de Informática & Internet*. (2002).

Sotomayor, A. y González, E. (1997). *Control Interno*. México: Editorial McGraw-Hill.

Tamayo y Tamayo, M. (2004). *El Proceso de la Investigación Científica*. México: Limusa

Terry G. R. y Franklin S. G. (1986). *Principios de administración*. Caracas, Venezuela: Panapo.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006). *Manual de Trabajos De grado, de especialización y maestría y tesis doctorales*. (4ª ED.)Venezuela.

ANEXOS

Anexo N° 1

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

**ENTREVISTA DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE
CAJA DEL
INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO DE EJIDO**

Autor: T.S.U. Betty G. Garrido Oballos
Tutores: Msc. José H. Quintero D.
Ing. Esp. Sandro A. Varela D.

Mérida, Julio 2011

Apreciado Funcionario:

El propósito de la presente entrevista, es recolectar información que será utilizada para la realización de una investigación social, con la finalidad de analizar algunos indicadores que permitan con su estudio elaborar un conjunto de acciones que faciliten un sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido.

Se le agradece altamente su receptividad en la realización de la misma, de sus respuestas dependerá el éxito de la investigación. Su opinión será anónima y confidencial, se le solicita que responda la totalidad de las alternativas.

A continuación se le presenta un cuerpo de ítems, marque con una sola X la alternativa que más se adapte al planteamiento formulado.

Gracias por su valiosa colaboración.

La Investigadora

Ítem 1 ¿Considera usted que el registro de la información que se lleva en el área de caja, necesita ser automatizada?

ALTERNATIVAS
SI
NO

Ítem 2 ¿Como considera usted el funcionamiento actual del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido?

ALTERNATIVAS
BUENO
REGULAR
MALO

Ítem 3 ¿Un sistema automatizado aplicado para el control interno del área de caja facilitaría al personal mejorar la eficiencia de la misma?

ALTERNATIVAS
SI
NO

Ítem 4 ¿Con que frecuencia se debería realizar el control interno en el área de caja?

ALTERNATIVAS
DIARIO
SEMANTAL
MENSUAL
SEMESTRAL

Ítem 5 ¿Le gustaría que el sistema automatizado para el control interno del área de caja este diseñado bajo un ambiente gráfico agradable y de fácil manejo?

ALTERNATIVAS
SI
NO

Ítem 6 ¿Existen normas establecidas por parte de la institución para el control interno del área de caja?

ALTERNATIVAS
SI
NO

Ítem 7 ¿Se registran todos los procesos administrativos que se realizan en el área de caja? De qué forma

ALTERNATIVAS
MANUAL
AUTOMATIZADO
NO SE REALIZA

Ítem 8 ¿Existe un manual de normas y procedimientos que apoye a las funciones del área de caja?

ALTERNATIVAS
SI
NO

Ítem 9 ¿Cuál es el principal problema que se presenta por el no uso de un sistema automatizado como apoyo para el control interno en el área de caja?

ALTERNATIVAS
TIEMPO
ORGANIZACIÓN
INFORMACIÓN
SUPERVISIÓN

Ítem 10 ¿Cree usted que a los usuarios del área de caja le gustaría la implementación de un sistema automatizado para el control interno?

ALTERNATIVAS
AUTOMATIZADO
MANUAL
OTRO

Anexo N° 2

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN

FORMATOS PARA LA VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS
DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Autor: T.S.U. Betty G. Garrido Oballos
Tutores: Msc. José H. Quintero D.
Ing. Esp. Sandro A. Varela D.

Mérida, Julio 2011

Mérida, ____ de _____ de 2011

Ciudadano

Presente

Estimado _____

Me es grato dirigirme a usted, en la oportunidad de saludarle y al mismo tiempo solicitarle su valiosa colaboración como experto en el área de _____, para validar los instrumentos de recolección de información (Entrevista) a ser aplicada en el trabajo de investigación titulado **“Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”**, el cual es presentado para optar al título de **Técnico Superior Especialista en Sistema de Información Contable**.

Por lo anteriormente expuesto, solicito su atención para que lleve a cabo la evaluación del contenido, de la entrevista y si ésta se ajusta a los objetivos formulados. Para la evaluación y validación se elaboró una guía, en cuanto a ítem y objetivos se refiere y a la pertinencia y claridad de los enunciados.

La evaluación de cada pregunta se realizará de acuerdo con la siguiente escala evaluativa, en la cual se asignó un valor de acuerdo con:

1. El valor 1, si considera que el ítem es insatisfactorio en relación a el objetivo planteado.

2. El valor 2, si considera que el ítem es satisfactorio en relación a el objetivo planteado.
3. El valor 3, si considera que el ítem es excelente en relación a el objetivo planteado.

A cada valor corresponde una observación, con el fin de aplicar las correcciones si son necesarias o en todo caso eliminar el ítem. Se presenta una hoja anexa para que realice las observaciones generales y recomendaciones si lo desea.

Agradeciendo su receptividad y valiosa colaboración, se despide de usted.

Atentamente,

T.S.U. Betty G. Garrido Oballos

**GUÍA PARA LA EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA ENTREVISTA
DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE CAJA DEL IUTE**

Í t e m	Objetivos	*Escala Evaluativa			Observaciones
		1	2	3	
1	4				
2	4				
3	4				
4	4				
5	4				
6	4				
7	4				
8	4				
9	4				
10	4				

**ESCALA EVALUATIVA EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS
FORMULADOS:**

1. Insatisfactorio
2. Satisfactorio
3. Excelente

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
POSTGRADO EN CIENCIAS CONTABLES
ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA: SISTEMA DE INFORMACIÓN**

VALIDACIÓN

En mi carácter de experto en el área de _____,
válido el instrumento de medición a utilizar en el trabajo de grado titulado
**“Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto
Universitario Tecnológico de Ejido”**, presentado por la T.S.U. Betty
Guillermina Garrido Oballos, titular de la Cédula de Identidad N° **8.010.257**
para optar al título de **Técnico Superior Especialista en Sistema de
Información Contable**. Hago constar que dichos instrumentos cumplen con
los requisitos y méritos suficientes para ser aplicados en la investigación y
ser sometidos a la presentación pública y evaluación respectiva.

En la ciudad de Mérida, a los _____ días del mes de _____
del año 2011.

Validado por: _____
C.I.: _____
Profesión: _____
Lugar de Trabajo: _____
Cargo que desempeña: _____
Firma: _____