

CONCLUSIONES

En relación con la evaluación del sistema actual administrativo contable de la empresa Banaoro, C.A., se concluyó que:

Se evidenció que el proceso contable cuenta con el personal capacitado para la realización de las actividades relacionadas con el proceso contable, un registro adecuado de las operaciones relacionadas con el efectivo, la utilización eficiente y actualizada del manejo de efectivo, la introducción en los procesos de nueva tecnología acorde con las exigencias de la empresa y el registro diario de todas las operaciones de efectivo.

Se detectó que no hay una presentación periódica de informes a la gerencia sobre la situación actual y liquidez de la empresa, el atraso en la presentación del informe del balance general que incide en la toma de decisiones en función de los resultados del informe de pérdidas y ganancias, sustentándose las mismas en función del movimiento del flujo de efectivo.

De la misma manera, se evidenció la inexistencia de un inventario discriminado y actualizado de usuarios externos de la información del manejo de efectivo, la clasificación de los usuarios externos e internos y la claridad, precisión y soporte de la información del manejo de efectivo. Asimismo, se determinaron quiénes deben ser los usuarios externos e internos de la información del manejo de efectivo.

Se confirmó, por otra parte, la existencia de controles para el manejo de efectivo; sin embargo, no estaban establecidas a través de políticas, normas

y procedimientos. De la misma manera, los procesos de control de las variaciones del manejo de efectivo sólo se hacen a través de la disponibilidad, no siendo suficiente la información para la realización de esta actividad.

En cuanto a los medios de comunicación, se evidenció que el personal está capacitado para la utilización eficiente de la información, pero no han sido establecidas normas y procedimientos para el tratamiento de la misma. En cuanto a los medios de comunicación utilizados se hizo referencia a la comunicación oral en primer lugar, seguida de las reuniones periódicas y formatos específicos.

Por otra parte, se detectó la existencia de una serie de informes suministrados por el sistema administrativo contable que permite revisar las transacciones realizadas por la empresa relacionadas con el manejo de efectivo. En cuanto a la salida de información, se observó la no sustentación por normas y procedimientos previos de la presentación coordinada y sistemática de los datos aportados por el sistema.

En cuanto al sistema de planeación, se constató la consideración de todos los recursos disponibles en la planificación, actividad que se realiza sin la frecuencia requerida, por la escasez de efectivo en la organización y por un control de presupuesto implantado desde el inicio de operaciones, que rigidiza dicho proceso.

De la misma manera, el sistema de recursos humanos confirmó la capacitación y experiencia del personal para la realización de las actividades

relacionadas con el manejo de efectivo y la consideración por parte de la dirección, de las opiniones del personal para la toma de decisiones.

El sistema financiero evidenció la capacidad del recurso humano para la proporción de información clara, oportuna y precisa sobre el manejo de efectivo, aunque no existen normas y procedimientos para la realización de tal actividad.

En relación con el sistema de procedimientos, existen en la organización procedimientos administrativos preestablecidos para informar sobre movimientos de efectivo. Asimismo, se detectó que el sistema tecnológico está adaptado a las necesidades de la empresa, aportando la información financiera y presupuestaria requerida de manera clara y exacta, siendo los equipos que aportan dicha información obsoletos.

En cuanto al cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, la disponibilidad monetaria para soportar las operaciones regulares existe, pero con margen estrecho y dependiente de transferencias del extranjero. Las operaciones eventuales no pueden soportarse por la misma estrechez económica. Por otra parte, la tasa de cambio es un factor determinante para la realización de las transacciones en efectivo de la empresa, por su carácter exportador.

En otro orden de ideas, se diseñaron los diagramas de flujo de efectivo en la empresa objeto de estudio, para presentar con más certeza y claridad la disponibilidad del efectivo de la organización.

Asimismo, se establecieron una serie de políticas, normas y procedimientos para el control administrativo y contable del efectivo de la empresa Banaoro, en relación con los distintos procesos realizados por el personal encargado del área del efectivo de la misma.

Por último, se diseñaron una serie de formatos que permiten controlar los procesos de entrada y salida del efectivo, coordinando las funciones de tesorería y contabilidad de la empresa objeto de estudio.

RECOMENDACIONES

De acuerdo al proceso de investigación presente y las conclusiones obtenidas, se proponen las siguientes recomendaciones:

- La dirección debe velar por el estricto cumplimiento de las actividades relacionadas con el proceso contable para el manejo de efectivo, manteniendo actualizada la capacitación periódica del personal relacionado con dicho proceso.
- Debe el personal directivo, establecer los períodos para la entrega de los informes respectivos del balance general, estado de ganancias y pérdidas y flujo de efectivo, que coadyuvarán al proceso de toma de decisiones sobre inversiones, reducción de costos, organización, entre otros.
- La dirección de la empresa, conjuntamente con el personal adscrito a la dependencia encargada de la contabilidad de la empresa, debe clasificar a los usuarios externos e internos de la información contable para la realización de los listados de usuarios, proponiendo niveles de seguridad para la información presentada.
- La dirección de la empresa, conjuntamente con el personal supervisorio responsable del área de efectivo, deben implementar las políticas, normas y procedimientos establecidas en el sistema de control administrativo contable para el manejo del efectivo, así como disponer de los estados financieros de manera regular y periódica, para evaluar las variaciones en el control de efectivo de la empresa.

- La dirección debe implantar, junto con el personal supervisorio, las políticas, normas y procedimientos propuestos en el sistema de control interno administrativo contable para la comunicación entre dependencias.
- Debe la gerencia de la empresa, disponer de una partida para actualización tecnológica, que permita la adecuación de los equipos a las necesidades de la empresa en cuanto al manejo en el área de efectivo.
- Debe implementarse en el área de efectivo los adelantos tecnológicos que permitan un tratamiento de la información, en cuanto a entrada, procesamiento y salida de datos, de manera más exacta, clara y frecuente.
- La dirección de la empresa debe mantener actualizada la capacitación del personal en cuanto al manejo de la información referente al manejo de efectivo, incluyéndolos en planes de adiestramiento y actualización profesional.
- El sistema de procedimientos debe ser normalizado, hecho que se lograría a través de la implantación del sistema de control interno administrativo contable del área de efectivo de la empresa Banaoro, C.A.
- El sistema tecnológico debe actualizarse frecuentemente, pues procesos ulteriores de actualización serían más onerosos en función del tiempo perdido en anteriores sustituciones de equipos obsoletos.
- Los principios de contabilidad generalmente aceptados deben contar con un margen menos estrecho en cuanto a la disponibilidad del efectivo.

- Deben apartarse partidas para la realización de las operaciones regulares y eventuales, aumentando el margen de seguridad para evitar el desequilibrio financiero de la empresa.
- Debe la dirección implementar el sistema de control interno administrativo contable propuesto en la presente investigación, para lograr un efectivo control del manejo del efectivo de la empresa Banaoro, C.A.

BIBLIOGRAFÍA

Arthur. **Diccionario de Economía y Negocios**. (1999). Editorial Espasa Calpe. España.

Bavaresco. **Las técnicas de la investigación**. (1997). Stat Edition. Estados Unidos.

Brito. **Contabilidad básica e intermedia**. (1999). Ediciones Centro de Contadores. México.

Brittel. **Diccionario de Contabilidad y Finanzas**. (1999). Paraninfo, S.A. Madrid.

Catácora. **Sistemas y procedimientos contables**. (1996) Editorial Mc Graw Hill. México.

Cepeda. **Control interno**. (1997). Astrodata. Venezuela.

Chávez. **Introducción a la administración administrativa**. (1994) Editorial Mc Graw Hill. México.

Chiavenato. **Iniaciación a la Organización Comercial y Oficial**. (1998). Ediciones COBO. Venezuela.

Díaz. **Diseño de un sistema de control interno del área contable de la empresa Comyselca, C.A.** (2001). Trabajo de grado no publicado. Universidad Rafael Bellosó Chacín. Facultad de Ciencias Administrativas. Escuela de Contaduría Pública. Maracaibo. Venezuela.

Fernández. **Sistemas contables**. (1998). Ediciones Macchi. Venezuela.

Gómez. **Sistemas Administrativos**. (1999). Editorial Mc Graw Hill. México.

Hernández, Fernández, Baptista. **Metodología de la Investigación**. (1998). Mc Graw Hill. México.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. **Manual del Contador**. (1994). México.

Klieso **Estudios del efectivo y otros efectos**. (2001). Editorial Magarresh. España.

Loaiza. **Diagramas de Flujos de Diagrama Estructurados**. (1993). Mc Graw Hill. México.

Loor y Santana. **Diseño de un programa de control interno para el manejo del efectivo en la Tesorería del Estado Zulia**. (2001). Trabajo de grado no publicado. Universidad Rafael Bellosso Chacín. Facultad de Ciencias Administrativas. Escuela de Contaduría Pública. Maracaibo. Venezuela.

Molero y Roldán. **Diseño de un Sistema de Control Interno de Efectivo para la empresa Atel Trading, C.A.** (2000). Trabajo de grado no publicado. Universidad Rafael Bellosso Chacín. Facultad de Ciencias Administrativas. Escuela de Contaduría Pública. Maracaibo. Venezuela.

Montgomery. **Diccionario contable**. (1992). Hall Hispanoamericana. México.

Montilva. **Desarrollo de sistemas de información**. (2000) Talleres Gráficos Universitarios.

Paz. **Diseño de un sistema para el control del efectivo que agilice el proceso de las conciliaciones bancarias en la empresa Chevron Global Technology and Services, C.A.** (2001). Trabajo de grado no publicado. Universidad Rafael Bellosso Chacín. Facultad de Ciencias Administrativas. Escuela de Contaduría Pública. Maracaibo. Venezuela.

Perdomo. **Organizaciones**. (1997). Hall Hispanoamericana. España.

Pino. **Diseño de un sistema de control interno para el manejo de efectivo: Caja y Banco: Hidrológica del Lago de Maracaibo (HIDROLAGO)**. (2000). Trabajo de grado no publicado. Universidad Rafael Bellosso Chacín. Facultad de Ciencias Administrativas. Escuela de Contaduría Pública. Maracaibo. Venezuela.

Redondo. **Curso práctico de contabilidad general y superior**. (1998). Caracas. Centro Contable Venezolano.

Robbins. **Administración**. (1998). Hall Hispanoamericana. México.

Rosenberg. **Diccionario práctico de estadísticas y técnicas de investigación científica**. (1994). Paraninfo. Madrid.

Sabino. **Cómo hacer una tesis y elaborar toda clase de trabajos escritos**. Panamericana. (1996). Colombia.

Senn. **Sistema de Información para la Administración**. Grupo Editorial Iberoamericana. (1996). México.

Sierra. **Tesis doctorales y trabajos de investigación científica.** (1992). Paraninfo. España.

Tamayo. **Metodología formal de la Investigación.** (1992). Limusa. México.

Urdaneta. **Diccionario de contabilidad y finanzas.** (1998) Mc Graw Hill. México.

Whittington. **Auditoría Interna.** (1998). Mc Graw Hill. México.

ANEXOS

ANEXO A

Instrumento de recolección de datos

Cuestionario dirigido a los diferentes Departamentos

1. El proceso contable de la empresa es llevado a cabo por un personal capacitado para asumir tal función.

Si----- No----- . explique.

2. En el proceso contable realizado por la empresa considera que los registros de las operaciones relacionadas con el efectivo es llevado de manera adecuada.

Si----- No----- . Explique

3. Es utilizado en el proceso contable de la empresa una tecnología eficiente y actualizada para el manejo del efectivo.

Si----- No----- Explique

4. Se introduce en los procesos contables de la organización nueva tecnología acorde con el avance tecnológico del mercado y las exigencias mismas de la empresa.

Si___ NO ___ Explique.

Cuestionario dirigido a los diferentes Departamentos

1. El proceso contable de la empresa es llevado a cabo por un personal capacitado para asumir tal función.

Si----- No----- . explique.

2. En el proceso contable realizado por la empresa considera que los registros de las operaciones relacionadas con el efectivo es llevado de manera adecuada.

Si----- No----- . Explique

3. Es utilizado en el proceso contable de la empresa una tecnología eficiente y actualizada para el manejo del efectivo.

Si----- No----- Explique

4. Se introduce en los procesos contables de la organización nueva tecnología acorde con el avance tecnológico del mercado y las exigencias mismas de la empresa.

Si___ NO ___ Explique.

5. En el proceso contable llevado a cabo diariamente por la organización se realizan todos los registros pertinentes en cada uno de los movimientos o transacciones de efectivo que se ejecute por la misma.

Si___ No___ Explique.

6. Se presentan informes de manera periódica a la gerencia que muestren la situación actual y de liquidez de la empresa.

Si___ No___ Explique.

7. La presentación del informe del balance general se realiza en las fechas establecidas por la organización.

Si___ No___ Explique.

8. Son tomados en consideración los resultados del informe de ganancia y pérdidas para la toma de decisiones.

Si___ No___ Explique.

9. En la toma de decisiones se toma en consideración los informes del movimiento de flujo de efectivo de la empresa.

Si___ No___ explique.

10. Posee la empresa un inventario discriminado y actualizado de los usuarios externos de la información en cuanto al manejo del efectivo.

Si___ No___ Explique.

11. ¿Cuáles son estos usuarios externos de la información?

12. Se presenta una información clara, precisa y soportada a los usuarios internos de la información en cuanto al manejo del efectivo.

Si___ No___ Explique.

13. Existen en la empresa controles que normen y regulen el manejo del efectivo.

Si___ No___ Explique.

14. Existe controles de manera anticipada a las actividades de la organización
Si___ No___ explique.

15. Posee la organización control de la información acerca de las variaciones de
Los procesos del manejo del efectivo durante las actividades de la misma.
Si___ No___ Explique.

16. Se establecen medios de comunicación entre los diferentes departamentos
para atender los requerimientos de información del personal que elabora en la
organización.
Si___ No___ Explique.

17. Los medios de comunicación utilizados poseen fluidez y claridad necesaria
Ser manejadas por todo el personal de la organización.
Si___ No___ Explique.

18. ¿Cuáles son los medios de comunicación más utilizados para lograr la coordinación entre los diferentes departamentos?

19. Son recolectados todos los datos sobre las transacciones operacionales del Efectivo en la empresa.

Si ___ No ___ Explique.

20. Los datos son clasificados y registrados de acuerdo con los principios De contabilidad generalmente aceptados.

Si ___ No ___ Explique.

21. Los datos recolectados son presentados de manera coordinada y sistemática De acuerdo a las exigencias de los usuarios.

Si ___ No ___ Explique.

22. Existe supervisión acerca de la información a presentar a los usuarios.

Si ___ No ___ Explique.

23. Esta información es entregada a tiempo de acuerdo a las exigencias de los usuarios internos de la organización.

Si___ No___ Explique.

24. Se elabora en la empresa un proceso de planificación previo de todas las Actividades a realizar en cuanto al efectivo.

Si___ No___ Explique.

25. En el proceso de planificación se toma en consideración todos los recursos Con los que cuenta la organización.

Si___ No___ explique.

26. Enn el proceso de planificación se prevee las tendencias futuras y se consideran los objetivos de la organización.

Si___ No___ Explique.

27. la información que proporciona el recurso humano son tomados en cuenta para la toma de decisiones sobre la planificación del personal.

Si___ No___ Explique.

28. Posee la empresa un recurso humano capacitado y adiestrado para el manejo Del efectivo dentro de la misma.

Si___ No___ Explique.

29. El recurso humano encargado del manejo del efectivo proporciona información Oportuna , clara y precisa a los diferentes departamentos.

Si___ No___ Explique.

30. En el sistema financiero de la empresa existen principios que regulen las Transacciones del efectivo con otros entes económicos.

Si___ No___ Explique.

31. En el sistema financiero de la empresa están establecidos normas y Procedimientos en los que orienten y regulen las transacciones del efectivo ante los diferentes entes económicos.

Si___ No___ Explique.

32. Existe en la empresa procedimientos administrativos que permita informar a la Gerencia todos los movimientos de efectivo de manera inmediata.
Si___ No___ explique.

33. Dentro de la organización existe procedimientos administrativos establecidos Para las diferentes departamentos.
Si___ No___ Explique.

34. Posee la empresa recurso tecnológico avanzado que permita obtener Información inmediata acerca de las transacciones de efectivo que se realicen.
Si___ No___ Explique.

35. Existe un recurso tecnológico acorde para ejercer un control en los procesos De producción que proporcione una información financiera y presupuestaria.
Si___ No___ Explique.

36. Dentro de la organización existe disponibilidad de moneda que soporten las Operaciones regulares de la misma.

Si___ No___ Explique.

37. la disponibilidad de moneda con que cuenta la empresa sirve para subvencionar cualquier operación eventual que se presente.

Si___ No___ Explique.

38. la tasa cambiaria es un factor determinante para la organización.

Si___ No___ Explique.

39. Se respeta en la organización el periodo contable en el cual se presentan los Ejercicios económicos en un tiempo determinado.

Si___ No___ Explique.

44. Existe suficiente revelación de la información para los usuarios de la Organización.
Si___ No___ Explique.

45. ¿Cómo influye la estabilidad de la moneda frente al dólar en las operaciones de la organización?.

ANEXO B

Instrumento de validación

TABLA DE CONSTRUCCIÓN DE ITEMS

Objetivos	Variable	Dimensión	Subdimensión	Indicadores	Items	Pertinencia						Redacción	
						Objetivos		Variables		Indicadores		P	NP
						A	I	A	I	A	I		
Evaluar la situación actual del sistema de control interno administrativo Contable en el área del efectivo.	Sistema de control interno administrativo controlable en el área de efectivo	Sistema administrativo contable en el área del efectivo	Sistema Contable	Proceso contable	1.	El proceso contable de la empresa es llevado a cabo por un personal capacitado para asumir tal función. SI----- No----- Eventualmente.							
					2.	En el proceso contable el perfil del recurso humano se ajusta a las exigencias de los cambios operados en la empresa. SI----- No----- . Explique							
					3.	Es utilizado en el proceso contables de la empresa una tecnología eficiente y actualizada. SI----- No----- Explique							
					4.	Se introduce en los procesos contables de la organización nueva tecnología acorde con el avance tecnologico del mercado y las exigencias mismas de la empresa. SI----- No----- Eventualmente							
					SI----- No----- Eventualmente								
				5.	Se presentan informes de manera periódica a la gerencia. SI___ NO___ Eventualmente								
				6.	La presentación del informe del balance general se realiza en las fechas establecidas por la organización. SI___ NO___ Explique								
				7.	Son tomados en consideración los resultados de la informe de ganancias y pérdidas para la toma de decisiones. SI___ NO___ Eventualmente								
	8.	en la toma de decisiones se toma en consideración los informes del movimiento del flujo de efectivo de la empresa. SI___ NO___ Explique											
	Usuarios de la información	9.	Posee la empresa un inventario discriminado y actualizando de los usuarios externos. SI___ No___ Explique										
		10.	¿Cuáles son estos usuarios externos de la información?										
		11.	Posee la empresa un inventario discriminado y actualizado de los usuarios internos que prestan sus servicios en la misma. SI___ NO___ Explique										
		12.	SI___ NO___ Explique										

A: Adecuado
I: Inadecuada

P: Pertinente
NP: No Pertinente

TABLA DE CONSTRUCCIÓN DE ITEMS

Objetivos	Variable	Dimensión	SubDimensión	Indicadores	Items	Pertinencia					Redacción	
						Objetivos	Variables			Indicadores		
							A	I	A			
Evaluar la situación actual del sistema de control interno administrativo contable en el área del efectivo.	Sistema de control interno administrativo controlable en el área de efectivo	Sistema administrativo contable en el área del efectivo	Sistema Contable	Control del efectivo	13. Existen en la empresa controles que normen y regulen las funciones de la misma SI___ NO___ Explique							
					14. Existen controles de manera anticipada a las actividades de la organización. SI___ NO___ Explique							
					15. Tiene la organización controles que informen las variaciones del los procesos durante actividades de la misma. SI___ NO___ Explique							
					16. Se establecen medios de comunicación entre los diferentes departamentos para atender los requerimientos de información del personal que labora en la organización. SI___ NO___ Eventualmente							
					17. Los medios de comunicación utilizados poseen plurez y claridad necesarias para ser manejadas por todo el personal de la organización. SI___ NO___ Eventualmente							
					18. ¿Cuáles son los medios más utilizados para lograr la coordinación entre los diferentes departamentos.							
				Medios de comunicación	19. Son recolectados todos los datos sobre las transacciones operacionales de la empresa. SI___ NO___ Explique							
					20. Los datos son los clasificados y registrados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. SI___ NO___ Explique							
					21. Los datos recolectados son presentados de manera coordinada y sistemática de acuerdo a las exigencias de los usuarios. SI___ NO___ Explique							
				Salida de información	22. Quien supervisa la información contable a presentar a los usuarios. Esta información es entregada a tiempo de acuerdo a las exigencias de los usuarios. SI___ NO___ Eventualmente							

A: Adecuado
I: Inadecuada

P: Pertinente
NP: No Pertinente

TABLA DE CONSTRUCCIÓN DE ITEMS

Objetivos	Variable	Dimensión	Subdimensión	Indicadores	Items	Pertinencia					Redacción	
						Objetivos		Variables		Indicadores		P
						A	I	A	I	A	I	
Evaluar la situación actual del sistema de control interno administrativo contable en el área del efectivo.	Sistema de control interno administrativo contable en el área del efectivo	Sistema administrativo contable en el área del efectivo	Sistema Administrativo	Sistema de planeación	25. ¿Se elabora en la empresa un sistema de planeación previo a todas las actividades a realizar? SI___ NO___ Eventualmente							
					26. En el sistema de planeación se toman en consideración todos los recursos con los que cuenta la empresa. SI___ NO___ Eventualmente							
					27. En el sistema de planeación se prevee las tendencias futuras y se consideran los objetivos organizativos de la misma. SI___ NO___ Explique							
				Recurso humano	28. El sistema de recursos humano posee una base de datos organizados de manera lógica válida y confiable. SI___ NO___ Explique							
					29. La información del sistema de recurso humano son tomados en cuenta para la toma de decisiones sobre la planificación del personal. SI___ NO___ Eventualmente							
				Sistema financiero	30. En el sistema financiero de la empresa existen principios que regulen las transacciones con otros entres económicos. SI___ NO___ Explique							
					31. En el sistema financiero de la empresa están establecidos normas y procedimientos en los que orientan y regulen las transacciones de recursos ante los diferentes agentes económicos involucrados en sus operaciones. SI___ NO___ Explique							
				Procedimientos administrativos	32. Existen en la empresa un sistema de procedimientos que permita mejorar el flujo de información y comunicación dentro de la misma. SI___ NO___ Explique							
					33. Dentro de la organización existe un sistema de procedimientos establecidos para las diferentes funciones de la misma. SI___ NO___ Explique							
					34. SI___ NO___ Explique							

A: Adecuado
I: Inadecuada

P: Pertinente
NP: No Pertinente

TABLA DE CONSTRUCCIÓN DE ÍTEMS

Objetivos	Variable	Dimensión	Subdimensión	Indicadores	Items	Pertinencia					Redacción		
						Objetivos	Variables		Indicadores		A	P	NP
							A	I	A	I			
Evaluar la situación actual del sistema de control interno administrativo o contable del efectivo.	Sistema de control interno administrativo controlable en el área de efectivo	Sistema administrativo contable en el área del efectivo	Sistema Administrativo	Recurso tecnológico	35. Se introduce regularmente en la organización un sistema tecnológico avanzado que mejore el trabajo de los funcionarios de la misma SI___ NO___ Eventualmente.								
					36. En el sistema tecnológico de la organización se han establecidos nuevos procedimientos y cambios en las diferentes actividades de la empresa. SI___ NO___ Explique								
Determinar el cumplimiento de los principios de contabilidad generalment e aceptados	Sistema de control interno administrativo controlable en el área de efectivo	Principios de contabilidad generalmente aceptado		Disponibilidad en moneda	37. Dentro de la organización existen disponibilidad en moneda que soporten las operaciones regulares de la misma. SI___ NO___ Explique								
					38. La disponibilidad de moneda con que cuenta la empresa sirve para subvencionar cualquier operación eventual que se presente. SI___ NO___ Explique								
					39. La tasa cambiaria es un factor determinante para al organización. SI___ NO___ Eventualmente								
					37. Se respeta en la organización el periodo contable en el cual se presentan los ejercicios económicos en un tiempo determinado. SI___ NO___ Explique								
				Tasa de cambio	38. En los periodos regulares se dan a conocer o se informa de los cambios operados en el patrimonio. SI___ NO___ Eventualmente..								
					39. Dentro del periodo contable la empresa esta en capacidad de ajustar las disposiciones o necesidades contractuales para proporcionar información a terceros en cualquier momento. SI___ NO___ Explique.								
				Periodo contable									

A: Adecuado
I: Inadecuada

P: Pertinente
NP: No Pertinente

TABLA DE CONSTRUCCIÓN DE ITEMS

TABLA DE CONSTRUCCIÓN DE ITEMS												
Objetivos	Variable	Dimensión	Indicadores	Items	Pertinencia				Redacción			
					Objetivos		Variables		Indicadores		P	NP
					A	I	A	I	A	I		
Evaluar la situación actual del sistema de control interno administrativo con	Sistema de control interno administrativo controlable en el área de efectivo	Sistema administrativo contable en el área del efectivo	Revelación suficiente	40. Se revela información financiera de manera clara y comprensible para la acertada toma de decisiones. SI ____ NO ____ Explique								
				41. Existe una revelación suficiente de la información tanto para los directivos como para el personal adscrito a la gerencia SI ____ NO ____ Explique								
				42. Existe suficiente revelación de información para los usuarios de la organización. SI ____ NO ____ Eventualmente								
			Estabilidad de la moneda	45. Como influye la estabilidad de la moneda frente al dólar en las operaciones de la organización								

A: Adecuado
I: Inadecuado

P: Pertinente
NP: No Pertinente