

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua
Facultad Regional Multidisciplinaria
UNAN - FAREM – MATAGALPA
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas**



**Seminario de Graduación para Optar al Título de Licenciatura en
Contaduría Pública y Finanzas**

Tema:

**“Sistemas Contables y Control Interno en las Pequeñas y
Medianas Empresas (PYMES) del Municipio de Matagalpa en el
I Semestre del año 2011”**

Sub-Tema

**“Procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero
en la Pequeña Empresa Comercial “La Foca” del Municipio de
Matagalpa en el I Semestre del Año 2011”**

Autores:

**Nayeri María Chavarría Escoto
Máximo Noé Herrera Calero**

Tutor

MSc. Manuel de Jesus González García

Febrero, 2012

Tema:

Sistemas Contables y Control Interno en las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) del Municipio de Matagalpa en el I Semestre del año 2011.

Sub-Tema

Procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero en la Pequeña Empresa Comercial “La Foca” del Municipio de Matagalpa en el I Semestre del Año 2011.

INDICE

| | |
|---|-----|
| DEDICATORIA..... | i |
| AGRADECIMIENTO..... | ii |
| VALORACION DEL DOCENTE..... | iii |
| RESUMEN..... | iv |
| I.INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| II. JUSTIFICACION..... | 3 |
| III.OBJETIVOS..... | 4 |
| IV. DESARROLLO..... | 5 |
| 1. Control Interno | 5 |
| 1.1. Definición de Control Interno..... | 5 |
| 1.2. Objetivos principales..... | 5 |
| 1.3. Características..... | 7 |
| 1.4. Importancia..... | 7 |
| 1.5. Estructura de Control Interno..... | 8 |
| 1.6. Informe COSO..... | 9 |
| 1.6.1 Objetivos de COSO..... | 11 |
| 1.6.2. Elementos de Control Interno..... | 12 |
| 1.6.2.1. Ambiente de control..... | 13 |
| 1.6.2.2. Evaluación de Riesgo..... | 16 |
| 1.6.2.3. Actividad de control..... | 20 |
| 1.6.2.4. Información y Comunicación..... | 23 |
| 1.6.2.5. Supervisión..... | 25 |
| 1.7. Proceso para el diseño de un Sistema de Control Interno..... | 28 |
| 1.7.1. Diseño de un Sistema..... | 28 |
| 1.7.2. Evaluación del Control Interno..... | 29 |
| 1.7.2.1. Método de Evaluación del Control Interno..... | 30 |
| 1.8. Sistema de Control Interno..... | 32 |
| 1.9. Limitaciones de un sistema de Control Interno..... | 33 |
| 1.9.1. Costo beneficio..... | 33 |
| 1.9.2. El factor de error humano..... | 34 |

| | |
|--|----|
| 1.10. Tipos de Controles Internos..... | 34 |
| 1.10.1. Control Interno Administrativo..... | 34 |
| 1.10.1.1. Característica de un Control administrativo..... | 36 |
| 1.10.1.2. Pasos Generales..... | 38 |
| 1.10.2. Control Interno Financiero..... | 44 |
| 1.10.2.1. Sistema contable..... | 45 |
| 1.10.2.2. Separación de obligaciones..... | 46 |
| 1.10.2.3. Autorización apropiada..... | 47 |
| 1.10.2.4. Documentos adecuados..... | 47 |
| 1.10.2.5 Procedimientos apropiados..... | 48 |
| 1.10.2.6. Salvaguardas físicos..... | 49 |
| 1.10.2.7. Personal confiable con responsabilidades claras..... | 50 |
| 1.10.2.8. Conciliación bancaria..... | 51 |
| 1.10.3. Control Interno Previo..... | 52 |
| 1.10.4. Control Interno Concomitante..... | 53 |
| 1.10.5. Control Interno Posterior..... | 53 |
| 1.10.6. Documentación de Control Interno..... | 54 |
| 1.11. Procedimientos Administrativo y Financiero..... | 54 |
| 1.11.1. Definición de Proceso..... | 54 |
| 1.11.2. Definición de Procedimientos..... | 55 |
| 1.11.3. Definición del Manual de Control Interno..... | 56 |
| 1.11.4. Generalidades..... | 56 |
| 1.11.4.1. Objetivos del Levantamiento de Procedimientos..... | 59 |
| 1.12. Las PYME´s en Matagalpa..... | 60 |
| 1.12.1 Definición de Empresa..... | 60 |
| 1.12.2 Definición de Pymes..... | 60 |
| 1.12.3. Clasificación de las Pymes..... | 61 |
| 2. ANÁLISIS DE LOS INSTRUMENTOS..... | 62 |
| 3. PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO..... | 84 |

| | |
|----------------------|----|
| V.CONCLUSIONES..... | 86 |
| VI.BIBLIOGRAFIA..... | 87 |
| VII.ANEXOS | |

DEDICATORIA

Dedico este trabajo investigativo:

A mi gran maestro DIOS, quien me dio la fe, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo y llegar a concluir esta etapa de mi vida.

A mi esposa, Nayeri María, quien me brindó su amor, su cariño, su estímulo y su apoyo constante. Su cariño, comprensión y la paciente espera para que pudiera culminar este mi sueño, son evidencia de su gran amor. ¡Gracias, Te amo!

A mi adorada hija Aissha Gabriela quien me prestó el tiempo que le pertenecía para terminar y me motivó siempre con sus sonrisas, "No te rindas" y "Sé fuerte". ¡Gracias, hija linda!

A mis padres, Dolores y Marcos Antonio quienes me enseñaron desde pequeño a luchar para alcanzar mis metas. Mi triunfo es el de ustedes, ¡los amo!

A mis queridos hermanos, Ana Dianora, Marcos Antonio, Thesla Lilliam y María Dolores, por apoyarme en los momentos más difíciles y nunca desfallecer, ¡Gracias! Sin ustedes no hubiese podido hacer realidad este sueño.

Maximo Noé Herrera Calero

DEDICATORIA

Dedico este trabajo investigativo:

A mi gran maestro DIOS, quien me dio la fe, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo y llegar a concluir esta etapa de mi vida.

A mi esposo, Máximo Noé, quien me brindó su amor, su cariño, su estímulo y su apoyo constante. Su cariño, comprensión y la paciente espera para que pudiera culminar este mi sueño, son evidencia de su gran amor. ¡Gracias, Te amo!

A mi adorada hija Aissha Gabriela quien me prestó el tiempo que le pertenecía para terminar y me motivó siempre con sus sonrisas, "No te rindas" y "Sé fuerte". ¡Gracias, hija adorada!

A mis padres, Juan Bautista y Sandra quienes me enseñaron desde pequeño a luchar para alcanzar mis sueños. Mi triunfo es el de ustedes, ¡los amo!

A mis queridos hermanos, Erick, Boanerge, Aracelys, Melissa y Juan Carlos por apoyarme en los momentos más difícil y nunca desfallecer, ¡Gracias! Sin ustedes no hubiese podido hacer realidad este sueño.

Nayeri Chavarría Escoto

AGRADECIMIENTO

Al culminar este trabajo tan arduo y lleno de dificultades, como el desarrollo de un Seminario de Graduación, es inevitable de todo corazón el aporte de todas las personas, instituciones y empresa comerciales que nos facilitaron información necesaria para la elaboración de nuestro trabajo y culminar de una manera muy eficaz y a la vez provechoso al conocimiento adquirido.

Gracias a todos los profesores que son como el sembrador, que siembra para luego cosechar, hoy estamos dando uno de nuestros principales pasos en nuestra vida, eso es el fruto que nos han brindado y obsequiado, una formación de conocimiento y compañerismo, eso es parte de ustedes también y de manera muy especial a nuestro tutor de Seminario de Graduación MSc. Manuel de Jesús González García, que desde inicio de vida universitaria ha venido ayudando a nuestra formación académica y profesional, el cual atendió con cariño y paciencia todas esas inquietudes y simplezas de una forma amable y al servicio propio.

Al personal de Comercial La Foca, por su amable atención y disposición en ayudarnos en la formación profesional como fue en la elaboración y culminación de nuestro Seminario de Graduación, brindándonos la información necesaria y requerida para este trabajo y en especial a la Sra. Nunila de Fonseca Propietaria ya que del momento que le solicitamos su ayuda nos abrió las puerta de su Comercial La Foca.

Gracias de igual forma a nuestra familia y amistades por creer en nosotros.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA
UNAN FAREN MATAGALPA
VALORACIÓN DEL DOCENTE

La realización de cualquier actividad empresarial, implica la aplicación de un Sistema Contable que le permita obtener información sobre la posición de su empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de la gerencia para la toma de decisiones.

El Control Interno es de gran importancia para la estructura administrativa- contable de una empresa, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. La empresa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conocerá la situación real de su organización, por eso, se debe de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Las PYMES en Nicaragua, juegan un papel fundamental como sector promotor del desarrollo económico del país, representan a la mayoría de las empresas Nicaragüenses y se han convertido en la mayor generadora de empleos y cuentan con gran flexibilidad en sus procesos productivos.

El Seminario de graduación “**SISTEMA CONTABLE Y CONTROL INTERNO EN LAS PYMES**” para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

MSc. Manuel de Jesús González García
Tutor

RESUMEN

La materia abordada en estudio trata sobre sistemas contables y control interno en las empresas del municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2011, con el propósito de evaluar los procedimientos de control interno administrativo y financiero. De forma que se han aplicados en todas las áreas lo que permitirá que se realicen sus operaciones de manera objetiva y alcancen sus metas.

La importancia de este trabajo, radica en que la implementación del control interno en Comercial La Foca vine a dar paso al desarrollo de la institución en la salvaguarda de activos para la prevención de fraudes y errores y el cumplimiento de metas y objetivos propuestos.

Logramos darnos cuenta que en Comercial La Foca no cuentan con un control interno para la ejecución de las operaciones realizadas a diario es por ello que se debe analizar la necesidad de implementar la propuesta de un Manual de control interno que cumpla con los requerimientos de dicha Comercial.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría de la empresa convirtiéndose en un proceso permanentemente, es por ello que debe de existir las responsabilidades bien delimitadas, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena, cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración, obteniendo logros significativos en el desempeño de toma de decisiones y cumplimiento de metas.

I. INTRODUCCION

Los procedimientos de control interno administrativo y financiero son de mucha importancia para la estructura administrativa contable de una empresa . Esto asegura que sus estados contables sean confiables, frente a fraudes y colusiones.

El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera correcta y segura, b) la salvaguarda de los activos y c) la eficiencia de las operaciones.

El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo. Debe permitir también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

Es importante identificar los riesgos de control interno, y la forma en que afectan al mismo. El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o empresa o del trabajo de auditoría.

El presente trabajo de Seminario de graduación se realizó con el propósito de ayudar a empresas en la aplicación del control interno (COSO) que desempeñen un trabajo administrativo o contable, así como cualquier persona interesada en el tema de control interno de una empresa comercial, dentro de lo que encontraremos, conceptos, importancia y objetivos del control interno, además de los componente de

control interno según el modelo COSO y describe el manual de procedimiento de acuerdo a los ciclos mas comunes y representativo de la Comercial La Foca de acuerdo a su enfoque, naturaleza, las transacciones, sus procedimientos, políticas y ejemplos de acuerdo a su período.

Se hace necesario que en Comercial La Foca se desplieguen estrategias para la obtención de un control interno idóneo en los procedimientos tanto administrativos como financieros.

En la biblioteca de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Facultad Regional Multidisciplinaria Matagalpa (UNAN FAREM) se encuentran Monografías y Seminarios de Graduación afines con el tema de Control Interno pero no se han abordado temas relacionados con las pequeñas y medianas empresas PYMES.

El diseño metodológico de nuestra investigación es cualitativa ya que no existen datos estadísticos, es descriptiva porque trata de describir características presentadas por Comercial La Foca, es no experimental ya que los acontecimientos se dieron sin nuestra intervención, es de corte transversal debido que se aplico en un periodo de tiempo correspondiente al primer semestre del año dos mil once. Las técnicas aplicadas fueron: entrevista, cuestionario de control interno y guía de observación. Se realizo entrevista y cuestionario de control interno al personal de Comercial La Foca por medio de la cual nos dimos cuenta que si los procedimientos de control interno se están efectuando de forma veraz y oportuna.

II. JUSTIFICACION

El presente trabajo se realiza con el propósito de promover los procedimientos de Control Interno administrativos y financiero en la pequeña empresa comerciales del municipio de Matagalpa, estos controles son base fundamentales para el funcionamiento y desarrollo de las empresas y el logro de la eficiencia en sus metas.

Dicho trabajo está enfocado en fortalecer las debilidades presentadas en el control interno administrativo y financiero por Comercial La Foca, con el objetivo de desarrollo optimo en las labores cotidianas y la ubicación jerárquicas en la empresa.

De igual manera permitirá el minimizar los riesgos de cualquier índole, y esto dará lugar de que Comercial La Foca presente información confiable, dando lugar a que la gerencia tome decisiones oportunas en asuntos relevantes a la Comercial.

Es de gran importancia que toda empresa comercial tenga conocimiento de las ventajas de contar con un control interno ya que este es un pilar fundamental para la ejecución de operaciones diarias y alcance de objetivos, el no contar con un adecuado control interno tiene riesgos de grandes magnitudes, estos pueden afectar enormemente en las operaciones desarrolladas tanto en sus estados financieros y en el logro de sus metas.

Proporciona información a todos los interesados en conocer el funcionamiento del control interno administrativo y financiero, principalmente a futuras generaciones o estudiantes de la facultad de las ciencias económicas y administrativas ya que les permitirá la adquisición de información básica, para futuras investigaciones a desarrollar, dichos resultados obtenidos de esta investigación servirán a Comercial La Foca como directrices para mejorar el funcionamiento de sus operaciones realizadas.

III. OBJETIVOS

GENERAL

Evaluar los Procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero en la empresa comercial La Foca del municipio de Matagalpa, en el I semestre del año 2011.

ESPECIFICOS

- ❖ Conceptualizar procedimientos del Control Interno Administrativo y Financiero de acuerdo al marco de referencia Informe COSO.
- ❖ Identificar los Procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero en la empresa comercial La Foca.
- ❖ Proponer un Manual de Control Interno para el fortalecimiento de las áreas administrativas y financieras en la empresa comercial La Foca del municipio de Matagalpa.

IV. DESARROLLO

1. Control Interno

1.1 Definición de Control Interno

El control interno puede ser definido como el plan de organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

1.2 Objetivos principales

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. (Narváez A., Narváez J., 2005: p33)

En el orden de las ideas anteriores podemos decir que el control interno es un sistema encargado de salvaguardar los activos y de cumplir y alcanzar los objetivos y proporcionar una información razonable de las operaciones de una entidad.

En la empresa comercial La Foca es de gran importancia contar con un Control Interno ya que mediante éste se puede medir la eficiencia de las operaciones realizadas para el logro de objetivos y por lo tanto esta no cuenta con uno, aunque en algunos casos la implementación de este control presenta debilidades ya que su funcionamiento no es el más óptimo para dichas entidades comerciales.

El informe COSO define Control Interno como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- El Control Interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
 - Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
 - Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
 - Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.
- (Coopers & Lybrand: 2008:p174)

En referencia a la clasificación anterior podemos decir que los objetivos son bases primordiales para alcanzar metas, ya que estas medidas se adopten en la protección interna del negocio y así dar pautas para la toma de decisiones.

El objetivo primordial en las empresa comercial La Foca es el de brindar una información confiable así como el contar con eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades diarias para alcanzar las metas propuestas rigiéndose por el cumplimiento de leyes y reglamentos establecidos.

1.3. Características

El Sistema de Control Interno operará más eficazmente en la medida que exista personal competente que comprenda los principios y características del mismo.

-Determinar el tono de la organización.

-Provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento personal en su conjunto.

-Constituye la plataforma para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas.

-Traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. (Schuter, 2005: p67)

Es evidente entonces que las características son de cierta manera lineamientos para un buen funcionamiento en el entorno que estaría trabajando, lo cual teniendo una fluidez de información y basándose en desarrollo y cumplimiento de las acciones establecida en la entidad hacen el escenario para el cumplimiento de sus reglas y políticas, esto a su vez da el fortalecimiento de toda la entidad; en otras palabras es el pilar primordial dentro de sus objetivos los cuales caminan de la mano con estas características plasmadas internamente.

En la empresa comercial La Foca existe disciplina dentro de sus trabajadores ya que ellos ejecutan sus labores empíricamente y no con una base estructural “manuales”, por lo tanto no existe un medio por donde fluya la información adecuada, esta ya sea los reglamentos, políticas o procedimientos aplicados internamente.

1.4 Importancia

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos. (Coopers & Lybrand: 2008:p175)

De acuerdo a lo antes mencionado la importancia de un Control Interno está sumergida en la información de las operaciones, ya que permite el manejo adecuado de todos los bienes y funciones para que éstos sean utilizados de forma objetiva y que asegure la confiabilidad y custodia en los sistemas oportunos.

La importancia de un control interno en las empresas comerciales tiene un gran énfasis ya que mediante este la organización estará dando una confiabilidad adecuada en todas las áreas y operaciones, cabe señalar que un sistema de información bien implementado en conjunto con la administración en la toma de decisiones gerenciales llevaría al cumplimiento de metas planteadas.

1.5. Estructura de Control Interno

Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer un clima de confianza en el trabajo, la dirección y gerencia de la entidad deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados. La confianza tiene su base en la seguridad en otras personas y en su integridad y competencia, cuyo entorno las anima a conocer los aspectos propios de su responsabilidad. La confianza apoya el flujo de información que los empleados necesitan para tomar decisiones, así como

también la cooperación y la delegación de funciones contribuyen al logro de los objetivos de la entidad. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36).

Según se ha visto la estructura del control interno son planes, métodos y procedimientos para ofrecer un clima de confianza en el trabajo para asegurar el adecuado flujo de información entre empleados.

En comercial La Foca la estructura del control interno debe de estar implementada para que dentro de la misma, exista planes y procedimientos a seguir para el buen funcionamiento de la misma así mismo el de brindar un ambiente de confianza en los trabajadores formando de esta manera integridad, competencia y confianza esto se logra contando con un buen control interno.

1.6 Informe COSO

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común el cual es documentado en el denominado Informe COSO (Committee of Sponsoring Organization), al cuál se le conoce también como “La Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway”, donde a través del mismo Control Interno fue sometido a un riguroso estudio. Entre los miembros de COSO se encuentran los siguientes:

American Institute of chartered Public Accountants (AICPA)

Financial Executives Institute (FEI)

The Institute of Internal Auditors (IIA)

The Institute of Management Accountants (IMA)

American Accounting Association (AAA, que agrupa a profesores universitarios de contabilidad)

Estas instituciones mencionadas anteriormente gozan de reconocido prestigio y tienen relación directa con el Control Interno. (Coopers & Lybrand: 2008:p178)

El Informe COSO internacionalmente se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes. El Informe COSO cuenta con un objetivo primordial que es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible, o sea que fue modificada en cuanto a su enfoque tradicional, de forma que cuando se hable de control interno todo el mundo esté hablando de lo mismo.

Este nuevo enfoque no sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. Adicionalmente, dado que COSO II Enterprise Risk Management – Integrated Framework se encuentra completamente alineado con el Control Interno, las mejoras en la gestión de riesgo permitirán mejorar, aún más, sobre la inversión ya realizada en control interno.

Por lo expuesto anteriormente se considera de vital necesidad abordar el Control Interno desde su punto de vista conceptual, su importancia, objetivos, principios y normativas, componentes y limitaciones en todos los momentos laborales y en lo que se refiere a lineamientos internos de una entidad, empresa, institución.

De acuerdo a lo anterior mencionado en comercial La Foca deberá de considerar que un control interno es muy importante en las bases de sus actividades económicas, así como aplicarlo en sus labores diarias.

A medida que acelera el ritmo de cambio, la mayoría de las organizaciones necesitarán mejorar su capacidad de aprovechar oportunidades, evitar riesgos y manejar la incertidumbre. Esta nueva metodología proporciona la estructura

conceptual y el camino para lograrlo. La premisa principal de la gestión integral de riesgo es que cada entidad, con o sin fines de lucro, existe para proveer valor a sus distintos “grupos de interés”. Sin embargo, todas estas entidades enfrentan incertidumbres y el desafío para la administración es determinar qué cantidad está preparada para aceptar, como esfuerzo, en su búsqueda de incrementar el valor de esos “grupos de interés”. Esa incertidumbre se manifiesta tanto como riesgo y oportunidad, con el potencial de erosionar o generar valor. La gestión integral de riesgo permite a la administración tratar efectivamente la incertidumbre, riesgo y oportunidad, de tal modo de aumentar la capacidad de la entidad de construir valor.

En el planteamiento de comercial La Foca el Control Interno es de suma importancia, ya que le evitara riesgos futuros o no definido, esto permite que a comercial La Foca sus actividades se realicen de una forma razonable en los estados financieros presentados y así evitar la incertidumbre en ellos.

1.6.1 Objetivos de COSO

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno. (Narvárez A. y Narvárez J., 2005: p36)

De acuerdo a los consideraciones que se ha venido planteando este objetivo es primordial ya que el informe COSO no viene a alterar el marco de los anteriores conceptos de control interno sino que viene a dar un respaldo a lo que nosotros consideramos control interno dentro de su importancia, componentes y normas y políticas.

Este objetivo amerita que todas las empresas tomen la decisión de no sustituir el marco de control interno que ellos tienen, sino a mejorar sus prácticas de control y

enfocarse a un proceso más completo de gestión de riesgo aunque en la actualidad las empresas necesitan encausarse en abordar más sus oportunidades y minorizar los riesgos con que cuentan ellos, para mejorar su calidad de información financiera y administrativa.

En la Comercial La Foca la presentación de los informes financieros es de gran importancia ya que de ellos es la base primordial en la ejecución de sus labores las cuales concluyen en los estados financieros, por lo tanto el ejecutar este objetivo lo hace de manera razonable, siempre y cuando se cumplan con los reglamentos interno y un Control Interno adecuado.

1.6.2. Elementos de Control Interno

El Informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas. El concepto de control interno discurre por cinco componentes:

- 1) Ambiente de control
- 2) Evaluación del riesgo
- 3) Actividades de control
- 4) Información y comunicación
- 5) Supervisión (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

En todas las empresas estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, los que permiten que los directores se ubiquen en el nivel de evaluadores de los sistemas de control, en tanto que los gerentes que son los verdaderos ejecutivos, se posicionen como los propietarios del sistema de control interno, a fin de fortalecerlo y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

De acuerdo a toda base estructural comercial La Foca debe de tomar en cuenta e instalar en sus bases el Control Interno regido a toda Latinoamérica de acuerdo al Informe COSO, ya que este llega a proporcionar seguridad y cumplimiento a los objetivos planteados a la vez confianza a sus dueños y administradores.

1.6.2.1. Ambiente de control

Se define como el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

Como ya se ha aclarado el ambiente de control es un conjunto de circunstancias que dirige el funcionamiento del control interno dentro de una entidad para la definición de procedimientos y conductas de una organización.

El ambiente de control en las empresas comerciales proporciona disciplina sobre el comportamiento de todos los trabajadores delegando las funciones y deberes a

cumplir el ambiente de control en muchos casos puede contar con debilidades por la falta de información o bien implementación del mismo adecuadamente ya que muchas empresas comerciales no se rigen estrictamente por un Control Interno.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.

Los actores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información y principios y criterios contables, entre otros.

Otros elementos que influyen en el ambiente de control se refieren a aspectos relacionados con:

Estructura organizativa, Delegación de autoridad, Responsabilidad y políticas de Recursos Humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se estiman los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado por la historia de la Entidad y su nivel de cultura administrativa. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

Es evidente entonces que hablar de la filosofía y estilo de dirección se tiene que hablar inicialmente de cómo está estructurada la entidad y sus puestos de labores y así delegar funciones estipulada para cada cargo interno y una separación de funciones adecuadas para el personal, asimismo obtener un ambiente de control adecuado en la información financiera de cómo fluye hasta el comportamiento y a su vez una adecuada supervisión en los niveles jerárquicos de la empresa.

En comercial La Foca las operaciones se realizan de forma empírica pero no basado en un manual, de cómo se debería de realizar y así evitar un poco más los riesgos

ocasionados, como también no existe una supervisión lo cual es fundamental para el ambiente de control y no se aplican estos procedimientos.

- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.

Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación, entendimiento necesario para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los Auditores Internos y Externos. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

De acuerdo a lo anterior planteado este segundo objetivo no se cumple en su totalidad en comercial La Foca, en ella existe una estructura pero no está definida y no cuentan con un manual de Control Interno fijando así como los reglamentos internos los cuales estarán basado al ambiente de control que se vivirá en la comercial.

- La integridad, los valores éticos

Tiene como propósito establecer pronunciamientos relativos a los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la Organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control interno depende de la integridad y valores de la gente que lo diseña y lo establece. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos estos valores éticos y de conducta. La participación de la alta administración es clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija el tono necesario a través de su empleo. La gente imita a sus líderes.

Debe tenerse cuidado con aquellos factores que pueden inducir a conductas adversas a los valores éticos como pueden ser: controles débiles o requeridos;

debilidad de la función de auditoría la cual ayudaría a fortalecer las partes débiles y mediante el monitoreo mejorar estas áreas, en comercial La Foca el personal se comporta de manera objetiva, disciplinada siempre mostrando entusiasmos en sus labores ya que al momento de seleccionarlos son evaluados sus valores religiosos, morales.

-La competencia profesional

Se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente con sus tareas.

- El compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.

- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.

- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p37)

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. Es ahí donde influirá la competencia personal y el compromiso de la comercial La Foca en contribuir en la formación personal de sus empleados a la vez dará fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

1.6.2.2 Evaluación de Riesgo

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

La evaluación, o mejor dicho la autoevaluación de riesgo debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p37)

Para todos es clara la importancia que tiene este aspecto en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito, particularmente a nivel de actividad relevante. Una vez que tales factores han sido identificados, la Gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información, a fin de estar enfocando permanentemente tales factores críticos de éxito.

Los riesgos que pueden presentar las empresas comerciales La Foca es pérdida de activos por un mal manejo del almacén ya que el personal de las empresas tienen acceso a dicha área cuando hay afluencia por parte de los compradores este es un riesgo que tiene que ser estudiado y evaluado con mucha cautela ya que la estabilidad de las empresas en sus activos es un factor primordial para el crecimiento como empresa comercializadora.

El estudio del COSO propone una categorización que pretende unificar los puntos de vista al respecto. Tales categorías son las siguientes:

Objetivos de operación: Son aquellos relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la organización.

Objetivos de información financiera: Se refiere a la obtención de información financiera contable.

Objetivos de cumplimiento: Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos federales o estatales, así como también a las políticas emitidas por la Gerencia. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p37)

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto los siguientes eventos:

- a. Controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la Gerencia.
- b. En relación con los objetivos de operación, la situación difiere debido a que existen eventos fuera del control de la Empresa. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementen las acciones indispensables para corregir desviaciones. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p37)

El proceso mediante el cual se identifica, analizan y se manejan los riesgos forma parte de un sistema de control efectivo.

Para ello comercial La Foca debe establecer un proceso suficientemente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de éstas con el exterior, ya que estos objetivos están entrelazados y le cual se deberá cumplir el primero para que se cumplan los otros dos dando así una seguridad razonable en sus operaciones e informaciones.

Desde luego los riesgos a nivel global incluye no sólo factores externos sino también internos los riesgos a nivel de actividad también deben ser identificados, ayudando con ellos a administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes. Desde luego las causas del riesgo en este nivel permanecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación.

De acuerdo a las ideas anteriores podemos decir que en comercial La Foca los controles son una garantía que proporcionan una seguridad razonable tanto a la información como a los objetivos de una empresa; en las empresas comerciales da

una seguridad tanto en las operaciones como en la toma de decisiones para corregir alguna anomalía que se presente en un futuro y de esta manera cumplir sin ninguna alteración con sus objetivos.

- El análisis de riesgos y su proceso

Sin importar la metodología en particular, debe incluir entre otros aspectos los siguientes:

Estimación de la significancia del riesgo y sus efectos.

Evaluación de la probabilidad de ocurrencia.

- Manejo de Cambios

Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos. Tales cambios son importantes, ya que los controles diseñados bajo ciertas condiciones pueden no funcionar apropiadamente en tras. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p38)

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

De acuerdo a lo anterior planteado en comercial La Foca se deberá de venir modificando el control de riesgo ya que en los puntos vulnerables como en la cuentas por cobrar se deberá ir planteando los cambios ya que existe un sinnúmero de razones que pueden cambiar.

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p38)

Hecha la observación anterior podemos deducir que la evaluación de riesgo no es más que un elemento del control interno, el cual está enfocado en limitar los riesgos que afectan a una entidad en sus operaciones como el de prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control e información.

En las empresas comerciales la evaluación de riesgo es un factor de alta relevancia ya que mediante éste se puede medir diferentes riesgos con una buena aplicación en la entidad se puede llegar a proporcionar una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la gerencia.

1.6.2.3. Actividad de control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

La actividad de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos.

Las operaciones realizadas por Comercial La Foca es la de compra y venta de electrodomésticos y líneas blancas entre otras como la bisutería.

Dentro de las leyes que cumplen como entidad para operar de forma legal es la ley de los impuestos como el IVA, IR, INSS, ya que se rige por las leyes.

La información financiera con la que trabajan es balance general, estado de resultado, balanza de comprobación para dar fiabilidad y credibilidad a sus operaciones realizadas.

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud abarcaría de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, pre numeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p39)

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones. A su vez los avances tecnológicos requieren una respuesta profesional calificada y anticipativa desde el control.

Se observa claramente que la actividad de control es el enfoque a minimizar los riesgos mediante la prevención y neutralización de los riesgos teniendo en cuenta el buen desempeño de dichas actividades mediante una implementación de dichos procedimientos.

En las empresas comerciales para el funcionamiento de la misma y el logro de sus objetivos el contar con actividades de control proporciona a las empresas un buen

funcionamiento ya que mediante esto se minimizan los riesgos y cada elemento de la empresa cuenta con una responsabilidad y actividad a cumplir.

1.6.2.4. Información y Comunicación

Según Narváez A. y Narváez J. (2005: p40), hace constar que es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

Está fuera de discusión la importancia de este elemento durante el desarrollo de las actividades, La información tanto generada internamente como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es también parte esencial de la toma de decisiones así como del seguimiento de las operaciones. La información cumple distintos propósitos a diferentes niveles.

En comercial La Foca realizan las operaciones de forma empírica y no cuentan con un manual de control interno donde se le explica las funciones y procedimientos que deba realizar cada uno de los trabajadores de esta comercial, ya que también juega un papel importante la separación de funciones de labores.

1. Sistemas Integrados a la Estructura.

No hay duda que los sistemas están integrados o entrelazados con las operaciones. Sin embargo se observa una tendencia a que éstos deben apoyar de manera contundente la implantación de estrategias. Los sistemas de información, como un elemento de control, estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégicas son un factor clave de éxito en muchas Organizaciones.

2. Sistemas Integrados a las Operaciones.

En este sentido es evidente cómo los sistemas son medios efectivos para la realización de las actividades de la Empresa. Desde luego el grado de complejidad varía según el caso, y se observa que cada día están más integrados con las estructuras o sistemas de Organización.

3. La Calidad de la Información.

Esto es tan trascendente que constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las organizaciones importantes, ya que está asociada a la capacidad gerencial de las empresas. La información, para actuar como un medio efectivo de control, requiere de las siguientes características: relevancia del contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad, principalmente. En lo anterior se invierte una cantidad importante de recursos.

En la medida que los sistemas de información apoyan las operaciones, en esa misma medida se convierten en un mecanismo de control útil.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de qué manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p40)

Como puede observarse la información y comunicación son pilares fundamentales para un buen control interno dentro de una entidad ya que mediante ella se puede hacer toma de decisiones razonables por la alta gerencia y el seguimiento de las operaciones.

En las empresas comerciales y en este caso en comercial La Foca, es importante una eficaz comunicación interna que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación, en la empresa comercial La Foca se cuenta con un sistema propio el cual es autónomo, dentro de esta comercial los canales de distribución se presentan de forma verbal ya que cuentan con poco personal para el desarrollo de las operaciones.

1.6.2.5. Supervision

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión:

-Actividades continuas

-Evaluaciones puntuales. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p41)

En comercial La Foca estas actividades de monitoreo se presentan de una manera leve ya que, la contadora se encarga de la supervisión de las tareas y operaciones ejecutadas por los trabajadores y teniendo en cuenta las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes, en las actividades continuas que desempeñan es la comercialización de bienes ya que estas son realizadas a diario.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

- a) Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.
- b) Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (autoevaluación), las auditorías internas (incluidas en el planeamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.
- c) Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.
La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

d) Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.

e) El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad, en las empresas comerciales las actividades puntuales son pilares fundamentales para el desarrollo en comercial La Foca las actividades puntuales que ejecutan son la compra y venta de electrodomésticos entre otros.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces en comercial La Foca, si bien una adecuada documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados

f) Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

- El alcance de la evaluación
- Las actividades de supervisión continuadas existentes.
- La tarea de los auditores internos y externos.
- Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- Programa de evaluaciones.
- Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- Presentación de conclusiones y documentación de soporte
- Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p41)

En el orden de las ideas anteriores la supervisión no es más que la revisión y actualización periódica de las actividades realizadas dentro de una entidad teniendo como objetivo principal el asegurar que el control interno funcione adecuadamente.

En las empresas comerciales las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes, la supervisión es un elemento primordial para el buen funcionamiento de las labores diarias como también para el logro de objetivos a fin de cumplir que el control interno esté desempeñándose en su total plenitud.

1.7. Proceso para el diseño de un sistema de Control Interno

1.7.1. Diseño de un Sistema

Según Schuter (2005: p131) hace referencia en que un Sistema de Control interno consiste en:

- a- Armar el flujo de información
- b- Diseñar los sistemas de control de custodia.
- c- Debemos puntualizar como se realizan los intercambios en el ente.
- d- El armado del sistema de control debe contener:
 - Los medios de información (listado de computador, etc.)
 - Los comprobantes y medios magnéticos de tratamiento y traslado de información.
 - Los procesos manuales y computarizados que se utilizan.
 - Los procedimientos establecidos para que la operatoria funcione organizadamente.
 - Los departamentos involucrados.
 - Las personas involucradas.
 - Los asientos para retención de datos.

Además tenemos que contemplar los aspectos relevantes para poder diseñar un sistema de control interno que consiste en los siguientes pasos:

1. Identificar los departamentos involucrados y relacionarlos con documentos o medios magnéticos

-
2. Analizar la segregación de funciones
 3. Identificar los puntos débiles de control (Schuter, 2005: p131)

En referencia a la clasificación anterior el proceso para el diseño de un sistema de control interno está integrado por pasos precisos como el de identificar puntos débiles entre otros para el desarrollo óptimo.

El procedimiento para el diseño de un sistema de control interno en las empresas comerciales es fundamental para el desarrollo de las operaciones realizadas y el logro de los estándares de calidad, todos estos deben estar incluidos para alcanzar las metas propuestas por dicha entidad.

1.7.2. Evaluación del Control Interno

Es preciso definir una metodología para la evaluación del control interno, con el fin de ubicar de mejor manera las funciones del Auditor, dimensionada en la evaluación del verdadero alcance institucional y en el marco de los planes estratégicos, las leyes, políticas, presupuestos, normas y procedimientos que rigen las operaciones en directa relación con los objetivos de servicio que brinda la organización, dentro del sector que se desenvuelve.

El auditor tiene una gran responsabilidad de velar, a través de las respectivas evaluaciones, porque el control interno sea sólido y funcione en beneficio de los resultados de la organización, consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.

Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p41)

De acuerdo con los razonamientos que se han venido realizando la evaluación del riesgo no es más que la ubicación correcta de las funciones a realizarse en lo que respectan leyes, reglamentos y procedimientos que rigen dichas operaciones en una entidad.

En las empresas comerciales la evaluación que se haga del Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente. Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

1.7.2.1. Método de Evaluación del Control Interno

Método Descriptivo

También llamado “narrativo”, consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método narrativo, es ideal para aplicarlo a pequeñas empresas.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los

empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.

La información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

La forma y extensión en la aplicación de este procedimiento dependerá desde luego de la práctica y juicio del Contador Público observada al respecto, y que puede consistir en:

Preparar sus notas relativas al estudio de la compañía de manera que cubran todos los aspectos de su revisión. (Narváez A. y Narváez J., 2005: pp41-42)

De lo antes mencionado este método hace referencia a que deberá de existir en toda empresa comercial un manual de control interno que realicen estos manuales de forma que las operaciones se detallen de forma ordenada ya sean en las operaciones, como en lo personal y también en la relación que existe entre los departamento o áreas ya sea de cómo este constituida la comercial, esto ya sea en la fluidez de información, además que las notas relativas contengan observaciones únicamente respecto a las deficiencias del control interno encontradas y deben ser mencionadas en sus papeles de trabajo, también cuando el control existente en las otras secciones no cubiertas por sus notas es adecuado.

Método de Cuestionario

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p42)

Después de lo anteriormente mencionado podemos decir que este método de cuestionario es una forma clara para la evaluación del control interno para medir el desempeño de cada institución en las empresas comerciales la implementación de este método de cierta forma incluye a todo el personal de dichas empresas y esto hace posible el detectar alguna debilidad en dichos controles.

Podríamos decir que en comercial La Foca al aplicarse este método podrá obtener de forma clara las actividades realizada por cada empleado, esto reflejara la capacidad individual de cada empleado en su puesto laboral y el riesgo que pudriere ocasionar en un futuro.

Método Diagrama de Flujo

El diagrama de flujo de sistemas, es una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le da una imagen clara del sistema: muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p42)

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones, mediante el empleo de dibujos (flecha, cuadros, figuras geométricas, etc.); en dichos dibujos se representan departamentos, formas y archivos, por medio de ellos se indican y explican el desarrollo de las operaciones. Este método se utiliza en la actualidad a través de computadoras.

Reflejándose a la comercial La Foca este método reflejara la importancia de cómo fluye la información interna desde su inicio hasta donde culmina, teniendo en cuenta el cumplimiento de los procedimientos aplicados internamente.

1.8. Sistema de Control Interno

El sistema de control interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos. Este es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno. (Schuter, 2005: p4)

Después de lo anterior expuesto podemos decir que el sistema de control interno es el conjunto de varios elementos donde lo importante es promover la eficacia mediante lo cual se hace posible la efectividad sirviendo como prevención de violación de normas y principios contables.

Hoy en día en las empresas comerciales el sistema de control interno es manejado de forma incorrecta ya que los elementos y conjuntos primordiales no van de la mano uno con los otros permitiendo que la eficiencia y eficacia no se lleve al nivel más alto en lo que respecta a la prevención de cumplimiento de leyes y normas establecidas, es por lo cual que dirigiéndose a lo más apropiado se debería promover que los directivos creen un ambiente de control que cumpla con las necesidades de dicha entidad.

1.9. Limitaciones de un sistema de Control Interno

Ningún sistema de control interno puede garantizar el cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

- a- Costo Beneficio
- b- El Factor Humano

1.9.1. Costo beneficio

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.

1.9.2. El factor de error humano

Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas. No hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias. (Schuter, 2005: pp5-6)

En el orden de las ideas anteriores podemos decir que las limitaciones de un sistema de control interno no puede garantizar el cumplimiento de objetivos considerablemente en todos sus aspectos generales ya que influyen varios factores de gran relevancia.

En las empresas comerciales las limitaciones de alcance en un sistema contable se debe a diferentes factores que se presentan de manera imprevista es por lo cual que en muchas ocasiones las empresas presentan una seguridad razonable, ya que en varias ocasiones el factor humano es una limitación ejemplo de ello es que puede darse la colusión de dos o más empleados para malversación de fondos entre otros.

En las pequeñas empresas una limitante de gran magnitud hoy en día es el costo beneficio ya que no pueden implementar un control adecuado ya que su costo puede sobre pasar a las utilidades obtenidas y esto permite que no se cumplan con los objetivos propuestos.

1.10. Tipos de Controles Interno

Tomando en cuenta las áreas de funcionamientos, aunque no existe una separación radical de los controles internos, porque como se dijo antes, el control interno es un todo integrado, y más bien desde un punto de vista didáctico, se ha establecido la siguiente clasificación:

1.10.1. Control interno administrativo:

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.

Los controles administrativos incluyen el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que facilitan la planeación y el control administrativo de las operaciones. Algunos ejemplos son:

- a) Los procedimientos para los presupuestos por departamentos
- b) Los reportes de desempeño
- c) Los procedimientos para el otorgamiento de crédito a los clientes. (Gómez, 2005: p148)

Según Gomez y otros, describe la función de control Administrativa en forma enfática: “Existe mucha diferencia entre asignar trabajos y realizarlos. Obtenga informes de lo que se está haciendo y haga algo si no concuerda lo previsto con lo real.” El control representa la parte de vigilancia de la función de un administrador.

La función administrativa consiste en hacer la comparación entre los sucesos y los objetivos, y efectuar las correlaciones necesarias cuando haya discrepancia al respecto. En general, el control, es responsabilidad de todos los miembros de la organización, porque cada uno de ellos debe hacer su parte para minimizar el despilfarro y la ineficiencia. En un sentido específico, la dirección superior tiene la responsabilidad formal del desarrollo de un sistema de control, destinado a

perfeccionar el desempeño y, por tanto, el grado en el que se ejecutan las operaciones.

Con referencia a lo anterior el control interno administrativo son procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la alta gerencia que implementan la eficiencia de las operaciones realizadas además de esto es la encargada de la comparación entre los sucesos y los objetivos, y efectuar las correlaciones necesarias cuando haya discrepancia al respecto.

En las empresas comerciales el control interno administrativo es un factor primordial ya que mediante este se hacen las mediciones de la efectividad en la actualidad en muchas de estas no se evalúa constantemente el desempeño de cada uno de los trabajadores este control interno administrativo es de alta relevancia ya que con el buen funcionamiento se puede presentar información objetiva y veraz para el desarrollo de la misma, en comercial La Foca los procedimientos administrativos son regidos por la gerente propietaria y los ejecuta de forma verbal como por ejemplo la aprobación de un crédito.

1.10.1.1. Característica de un Control Administrativo

Según Gómez (2005:p148) hace referencia en que el control es un factor extremadamente crítico en el logro de los objetivos generales, y su efectividad, depende de la información recibida. Los sistemas de control, para lograr un uso óptimo, deben poseer ciertas características, que son las siguientes:

Deben ser oportunos. Un control es oportuno cuando se dispone de él en el momento apropiado. Los registros contables (balance, estudios de resultados, resumen financiero, etcétera) son relativamente precisos e históricos por naturaleza, ya que son preparados después de que el periodo se ha cerrado. Con frecuencia,

estos informes son de gran utilidad para la planeación, pero, por lo común, son inadecuados como informes de control porque no son oportunos.

La manera óptima de información para control debiera pronosticar desviaciones a las normas a bases antes de que éstas ocurran. En la práctica, rara vez se logra tal pronóstico, pero debe hacerse todo esfuerzo para informar sobre desviaciones de las normas mientras los eventos en cuestión están aún en proceso.

Seguir una estructura orgánica. La función de control no puede sustituir una estructura orgánica. Los buenos controles están bien relacionados con la estructura orgánica y muestran su eficiencia, así como la de sus procedimientos en cuanto a su diseño y función. El enviar la información al gerente o jefe de área es una forma efectiva de hacer factible la práctica del control al más bajo nivel posible de la empresa.

Ubicación estratégica. No es posible fijar controles para cada aspecto de un organismo, aun cuando éste sea de pequeña o de mediana magnitudes. Por tanto, es necesario establecer controles en ciertas actividades de la operación siguiendo un criterio estratégico.

Un control debe ser económico. Este punto se refiere al aspecto de que cuando hay un control excesivo, este punto puede ser gravoso y provocar un efecto sofocante en el personal. El control nunca puede ser completo; las variaciones de las expectativas son inevitables. La función de control debe enfocarse hacia el mantenimiento de un equilibrio dinámico dentro de los límites permitidos del plan. Es evidente que la función de control consume recursos. Por tanto, se debe prestar especial atención al análisis costo-beneficio de los sistemas de control.

Revelar tendencias y situaciones. Los controles que exponen la situación actual de una fase específica de una actividad son relativamente fáciles de preparar, ya que sólo son necesarios los controles que muestren periódicamente la actividad por

controlar. Aunque tales mediciones muestran una visión de la situación presente, no revelan necesariamente la tendencia de la ejecución; por ejemplo, el informe de producción mensual no expone si la producción está incrementándose o decreciendo. Esta limitación de los informes periódicos se supera con un método gráfico de presentación que muestre sucesivas mediciones con lo que se forma una línea de tendencia, o, bien, se presenta los datos en forma tabulada incluyendo cifras de acumulación en la fecha indicada.

De los anteriores planteamientos se deduce que para que exista un control adecuado debe de cumplir con las características necesarias para brindar un funcionamiento óptimo dentro de una entidad, este comenzando con una estructura orgánica con base sólida donde se muestre eficiente de acuerdo a los riesgos encontrados, de la misma manera la realización de nuevas estrategias basándose a los controles planteados.

En las empresas comerciales las características en el control interno administrativo no son implementadas ya que los controles presentan fallas ineludibles cabe señalar que estos se dan en los diferentes segmentos dirigidos por la administración las características de un control interno ayudan a presentar de manera oportuna y exacta las consideraciones a tomarse en cuenta, aunque en muchos casos no le den la importancia necesaria para el cumplimiento de objetivo, en comercial La Foca no le dan importancia ya que ellos no cuentan bajo un control interno adecuado.

1.10.1.2. Pasos Generales

Planeación y Control

La planeación y el control están estrechamente relacionados, porque la dirección superior debe aplicar sistemas que determinen a tiempo la ocurrencia de las desviaciones de los planes y objetivos, para poner de acuerdo la actuación con los planes, o revisar a la luz de las circunstancias que han cambiado.

La prueba de un administrador es el resultado que obtiene; sus esfuerzos deben producir los “resultados deseados”. Para determinar esto necesita criterios mediante los cuales puedan evaluarse los resultados y, si es necesario, adoptar medidas correctivas para alcanzarlos. Si otras funciones administrativas (planeación, organización, integración, dirección) se realizaran adecuadamente, habría poca necesidad de control, pero muy pocas veces se logra una planeación, organización y dirección ciento por ciento efectivas. Existen equivocaciones, pérdidas de esfuerzos, errores, desperdicios, etc., que provocan desviaciones de los objetivos fijados. (Gómez, 2005: p149)

Las empresas comerciales hoy en día están llevando de la mano la planeación con el control de sus actividades, lo cual es un medio de medición de la productividad y ejecución de las labores de cada trabajador y que se cumplan con los objetivos planteados, todos estos controles planeados dan como consecuencia la toma de decisiones de la administración.

El control es función de todos los administradores, desde el gerente general hasta todos los niveles más bajos de toda estructura en todas las organizaciones. Algunos administradores, en particular los de los niveles inferiores, se olvidan de que todo encargado de la ejecución de planes y objetivos se convierte en el principal responsable de llevar a cabo el control.

La planeación resulta ser un prerrequisito para un control efectivo. Es absurdo suponer que el control se puede lograr sin una planeación. Si no existe planeación no podrá tenerse una comprensión predeterminada de los resultados que se desea. Esto constituye una de las áreas problemas más comunes de los administradores.

En resumen, el control, si se maneja bien, puede ser un eficiente disuador del despilfarro: e, inversamente, el control al realizarlo puede elevar el grado de ineficiencia y despilfarro, nos dicen los autores Hodge y Johnson (2005: p 251).

Es evidente entonces que la planeación y el control no es más que una relación estrecha para la ejecución de toma de decisiones mediante una exhaustiva planeación así como el de controlar las circunstancias desarrolladas.

En las empresas comerciales la planeación y el control son pilares que tienen que ir de la mano ya que mediante una buena planeación se puede hacer un mejor control de las situaciones dadas hoy en día, estos dos factores son indispensables tanto en la toma de decisiones como en todo lo que concierne a la empresa para obtener los resultados deseados, podemos decir que en comercial La Foca existe la planificación de sus compras como el pago de obligaciones las cuales son controladas por medio de una cantidad estipulada de gastos para un periodo determinado.

Proceso de Control

Independientemente de la función que se controle o de la técnica empleada para controlarla, el diseño del sistema obedece a una estructura interna del mismo, cuya dinámica es cíclica y que incluye un elemento determinante en su actuación. Lo primero a efectuar para integrar un sistema de control es que la dirección superior y los responsables de área deben tomar en cuenta la finalidad práctica que persiguen al llevar al cabo la acción de controlar y los medios adecuados para alcanzarla. Esta etapa comprende la fijación de normas para todo tipo de funciones operacionales y actividades. Podemos definir una norma como una unidad de medida establecida para servir como un modelo o criterio.

El establecimiento de normas proporciona la base sobre la cual se mide el desempeño real o el desempeño esperado. En una operación simple, un

administrador podrá controlar a través de una observación directa; sin embargo, a medida que las operaciones se hacen más complejas o se amplía la autoridad de un administrador, ésta se hace impracticable. El administrador debe escoger puntos para atención especial y, vigilándolos, asegurarse de que la operación total está procediendo como estaba planeado. (Aguirre, 2006: p202)

El proceso de control interno forma parte de un todo ya que implementando pasos fuertes mediante cada proceso podemos alcanzar el desempeño esperado en las empresas comerciales, ya que esto facilita las operaciones diarias, además que siempre se debe de establecer jerárquicamente desde los superiores o jefes hasta los empleados o subordinados para poder alcanzar las metas establecidas.

Cabe mencionar que para que los empleados o el conjunto que lo forman en una empresa puedan alcanzar sus metas deben basarse o regirse por normas las cuales miden la forma en que se desempeñan el personal, sin embargo como máxima posición jerárquica el administrador es el que deberá evaluar el desempeño.

Por las consideraciones anteriores el proceso de control interno es aquel que está diseñado para obedecer un orden para la formación de estructura interna que está inmersa en la fijación de normas para el funcionamiento de operaciones y actividades.

En las empresas comerciales el proceso de control interno es un pilar primordial para el funcionamiento de las operaciones desarrolladas además viene a dar seguridad para alcanzar el desempeño esperado

Niveles de decisión del Control Administrativo

Los organismos sociales se fijan “objetivos”, los condicionan con políticas, trazan planes de acción, los detallan en programas, los ponen en marcha con órdenes o instrucciones que deben concretarse en “hechos”.

Todo este proceso está escalonado en niveles, entre los cuales podemos distinguir tres:

- a) Directivo.
- b) Gerencia.
- c) Operativo.

En realidad estos niveles se traslapan, no están perfectamente diferenciados, pero a efecto de análisis, puede convertirse en que cada uno de ellos adopta preferentemente distintos tipos de decisiones en relación con los elementos identificados en el primer párrafo. Así de manera preponderante, el nivel directivo fija objetivos y políticas; el gerencial traza planes de acción específicas y programas.

El organismo social queda perfilado en tres capas, cada una de las cuales exige decisiones de ciertas características que están condicionadas por el nivel precedente, que muestran el nivel al que pertenece y que encuadran el comportamiento del siguiente nivel. (Aguirre, 2006: p202)

En términos de teoría de sistemas, podríamos decir que los organismos sociales poseen un sistema de toma de decisiones, compuesto de tres subsistemas, con sus atributos íntimamente interrelacionados, y que dicho sistema tiene por finalidad la conducción de las organizaciones en un contexto con el que intercambian influencias.

De acuerdo a como se considera en comercial La Foca estos niveles de decisión administrativa prefiguran con el primero ya la gerente trata de llevar consigo e informando verbalmente los objetivos y políticas requeridas por ella, para luego culminar con la realización de las debidas operaciones de cada empleado de la comercial y cumplir con los objetivos planteados.

La Función control aplicada a los niveles de decisión.

Se ha dicho antes que los organismos sociales tienen un sistema decisonal, constituido por tres subsistemas. Asimismo se ha establecido que deben controlarse los resultados de las decisiones, y para ello es necesario un sistema de control. Se puede inferir entonces que el sistema de control debe adaptarse a los tres subsistemas que se corresponden con los de decisión. Estos subsistemas son:

1. De control estratégico.
2. De control gerencial.
3. De control operativo.

El control estratégico mide la coherencia de objetivos y políticas con el contexto, y la coherencia de planes y programas con esos objetivos y políticas.

El control gerencial (Management Information System) examina la correspondencia de las decisiones con los planes y programas.

El control operativo (Control Information System) definirá la consistencia de las acciones en relación con las órdenes y con la variación de los resultados con lo previsto. A nivel operativo, las decisiones generan acciones y hechos que pueden controlarse en tiempo real, observando las variaciones para disponer de inmediato las correcciones previstas; las respuestas pueden estar incorporadas al sistema, en el cual se trata de un servomecanismo (mecanismo que, provisto de un programa, funciona automáticamente y corrige por sí mismo los errores). Es el control operativo o Control Information System. (Aguirre, 2006: p204)

En referencia a la clasificación antes mencionada, para deducir y concluir un sistema de control con la toma de decisiones tiene que tener bases fuertes primeramente en la planeación estratégica la cual vengana a perdurar los objetivos y luego que viene a solidificarse dicha planeación, ya que se sondeará en que éstos puedan alcanzarse de acuerdo a lo planeado y en un futuro cambiar y ser flexible en el cambio, mediante éste último control y pueda controlarse en tiempo real como él lo estipula de acuerdo a los cambios podría ayudar en gran manera a comercial La Foca para el

logro de sus objetivos de forma optima ya que contando con una planificación adecuada es mas fácil la implementación de estrategia para cualquier dificultad que se presente.

Del nivel operativo al gerencial fluye información que se refiere al cumplimiento de los planes y programas, y a la necesidad de variarlos. En el nivel gerencial, el gerente no debe adoptar decisiones de rutina, sino que, su actividad esencial es planificar y re planificar. Para ello no sólo debe atender a los resultados de las acciones, sino que precisa información sobre cambios en el contexto (ambientes cultural, social, político, económico, etc., de la empresa). El control gerencial no es un mecanismo retroalimentado porque las respuestas (correcciones) que genere están influidas por datos que no pertenecen al sistema, sino que provienen de su entorno.

1.10.2 Control Interno Financiero

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización. Este tipo de control contable incluye los métodos y procedimientos para autorizar las transacciones, salvaguardar los activos y asegurar la precisión de los registros financieros. Los buenos controles contables sientan las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos, y a la misma vez ayudan a minimizar el desperdicio, los errores y el fraude. (Narváez A. y Narváez J., 2005: pp34)

Hecha la observación anterior podemos decir que el control interno financiero son procedimientos y registros que se enfatizan a salvaguardar de los recursos como

también el de brindar información confiable así como el de asegurar la precisión de los registros financieros.

En las empresas comerciales el tener y contar con un control interno financiero es de gran ayuda ya que por medio de este se puede contar con información veraz y de exactitud para la toma de decisiones para la administración así como el de tener claro los derechos y obligaciones que se contraen como entidad en muchas ocasiones las empresas comerciales no le dan la importancia necesaria a dicho control es por lo cual que existen debilidades ineludibles a la hora de presentación de informes.

1.10.2.1. Sistema Contable

El sistema contable de una empresa es un conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con los eventos que afectan su desempeño y posición financieros. El sistema mantiene la contabilidad de los activos y pasivos de la empresa. (Catacora, 2005: p56)

Es evidente entonces que un sistema contable representa todos los medios necesarios con que cuentan toda persona y en este caso las comerciales, para el desempeño interno y la manifestación de la posición de los estado financieros, tanto desde como lo maneja y como los emplean para ver la contablemente como está la entidad.

En las empresas los sistemas contables son pilares fundamentales para el desarrollo de la misma ya que por medio de éste los administradores pueden estar alertas a la importancia de los sistemas y controles. En dicha entidades los registros contables se llevan por varias razones. Una razón primordial es para ayudar a los administradores a operar entidades de manera más eficiente y efectiva y así poder

cumplir los objetivos aunque en muchas de estas empresas no le dan la debida importancia al funcionamiento de un sistema contable.

Aun las organizaciones más simples deben tener algún tipo de registros. La prueba de costo beneficio se cumple fácilmente. En resumen, un sistema contable es una sabia inversión en el negocio.

El enfoque del sistema contable está en las transacciones repetitivas voluminosas, que casi siempre caen dentro de una de las siete categorías siguientes para que exista un control interno adecuado.

Dentro de comercial La Foca el sistema contable con el cual laboran es un sistema computarizado el cual incluye las operaciones de compras, pagos y recuperaciones.

1.10.2.2. Separación de Obligaciones.

Esta no solo ayuda a asegurar una recopilación de datos preciso sino que también limita las oportunidades de hacer un fraude que requeriría del acuerdo de dos o más personas. Este es sumamente importante y se divide en cuatro partes:

- ✓ Separación de la responsabilidad operativa de la de llevar registros.
- ✓ Toda función contable debe divorciarse de los departamentos operativos.
- ✓ Separación de la custodias de los activos de contabilidad.
- ✓ Separación de la autorización de transacciones de la custodia de los activos relativos.
- ✓ Separación de obligaciones dentro de la función contable.

Un objetivo principal en la separación de las obligaciones es el de asegurarse de que una persona, actuando por sí sola, no puede hacerle un fraude a la compañía. (Meigs, Williams, Haka, y Bettner, 2005: p85)

Es evidente entonces que la separación de funciones tiene como misión el de ayudar a asegurar la recopilación de datos precisos para proteger a la entidad de colusión de trabajadores para la malversación de activos e información y tiene como propósito el de proteger la entidad.

En las empresas comerciales la separación de funciones no se implementa en su totalidad o bien no se aplica correctamente ya que los trabajadores de las mismas, realizan funciones que no están dentro de sus tareas a realizar es por ello que muchas veces se presenta el fraude o bien malos manejos de activos o bien de información confidencial para cumplir con el logro de objetivos una buena delegación de función sirve como plataforma para alcanzar las metas.

1.10.2.3. Autorización apropiada

La autorización puede ser general o específica. La autorización general comúnmente se encuentra por escrito, fija límites a pagar sobre el precio a recibir, sobre límites de crédito que se otorgan a los clientes. También puede haber prohibiciones absolutas. La autorización específica usualmente significa que un administrador superior debe permitir cualquier desviación particular de los límites fijados en la autorización general.

Se observa claramente la autorización apropiada debe de ser general o específica siendo la general presentada de manera escrita. (Meigs y otros, 2005: p86)

Hecha la observación anterior podemos decir que la autorización se clasifica en dos la general y la específica; donde la general es aquella que se encuentra por escrito y fija límites mientras que la específica es la que permite que un administrador superior pueda dar desviación a los límites fijados por la general.

En las empresas comerciales la autorización apropiada está dirigida por la alta gerencia y en casi todas ellas es utilizada ya que siempre hay superior que se encarga de velar por el funcionamiento y desarrollo de la entidad, en comercial La Foca la autorización de cualquier índole es aprobada por la gerente propietaria.

1.10.2.4. Documentos adecuados

Los documentos y los registros varían de manera considerable, desde documentos fuente como facturas de venta y órdenes de compra hasta diarios y mayores.

El objetivo es el registro inmediato, completo y a prueba de manipulación indebida. Se promueve utilizando el barrido óptico de datos de códigos de barras, utilizando dispositivos tales como cajas registradoras y diseñando formas para un registro fácil. El registro inmediato es particularmente importante en el manejo de ventas en efectivo. Los dispositivos utilizados incluyen las cajas registradoras con señales o timbres fuertes y cintas de recopilación.

Sin comprobantes foliados el cajero puede destruir la copia para la empresa del comprobante y embolsarse el efectivo. (Meigs y otros, 2005: pp86-87)

Como ya se ha aclarado el manejo de documentos adecuado tiene como objetivo el de llevar un control de registro completo y no caer en manipulación como el de embolsarse efectivo.

En las empresas comerciales la documentación adecuada tiene funciones importantes como es el de mantener un registro adecuado y proporcionar a la empresa una seguridad razonable mediante el registro inmediato de las operaciones realizadas en documentos pre numerados y debidamente registrados, dentro de las operaciones realizadas por comercial La Foca esta incluida la documentación pertinente para el desarrollo de la misma entre estos tenemos: facturas de compras tanto de crédito como de contado, comprobantes de pago, notas de crédito y otros.

1.10.2.5 Procedimientos apropiados

La mayoría de las organizaciones tienen manuales de procedimientos que especifican el flujo de documentos y proporcionan la información e instrucciones que facilitan el registro adecuado.

Las revisiones rutinarias y automáticas son las maneras principales para obtener los procedimientos apropiados. Así como las actividades de manufactura tienden a ser

más eficientes por división y especialización de actividades repetitivas, las actividades de registro se pueden hacer menos costosas y más precisas. (Meigs y otros, 2005: p87)

Como ya se ha aclarado los procedimientos apropiados vienen a dar seguridad a la entidad en las operaciones mediante la implementación de pasos para el cumplimiento de las mismas.

En las empresas comerciales los procedimientos apropiados proporcionan y brindan información que facilita el registro de las operaciones dadas teniendo como resultado que estas operaciones sean eficaces, precisas y menos costosas.

1.10.2.6. Salvaguardas físicos.

Obviamente, las pérdidas de efectivo, inventarios, y registros se minimizan con el uso de las cajas de seguridad, cerrojos, guardias y acceso limitado. Muchas compañías requieren que todos los visitantes firmen un registro y usen un gafete. Los empleados también utilizan gafetes con su nombre que están codificado para mostrar las instalaciones a las que tienen acceso. Las puertas a las áreas de investigación o a los cuartos de computadoras frecuentemente solo se pueden abrir con llaves especiales o utilizando un código específico.

Algunas veces, los negocios pequeños son en particular vulnerables al robo de activos físicos. (Meigs y otros, 2005: p88)

Dadas las condiciones que anteceden la salvaguarda de físicos es la protección de los activos y el resguardo de las propiedades de una entidad para asegura el patrimonio de la misma.

En las empresas la salvaguarda de los activos es un control interno importante ya que mediante de procedimientos se trata de contrarrestar el robo de activos en la

actualidad las empresas toman sus precauciones como el de portar identificación laboral o bien el de contar con personal capacitado para el cuidado de estos, en comercial La Foca la salvaguarda de activos es implementada por medio de vigilancia externa, sistemas de alarma internamente entre otros.

1.10.2.7. Personal confiable con responsabilidades claras

El elemento más importante para obtener el éxito en el control es el personal. Los individuos incompetentes o deshonestos pueden arruinar a un sistema, independientemente de los bien que se cumpla con los otros puntos de la lista de verificación. A los individuos se les debe delegar autoridad, responsabilidad y obligaciones que correspondan con sus capacidades, intereses, experiencia y confiabilidad.

La confiabilidad comienza en la parte más alta de la organización. La administración operativa debe vigilar todo el sistema para verificar que esté funcionando de la manera prevista y para detectar los cambios que deban implementarse. Además, la supervisión y evaluación adecuada de los empleados son esenciales. El sistema contable más moderno y dinámico será deficiente si no se están siguiendo sus procedimientos prescritos de manera consciente.

La responsabilidad significa el trazar las acciones a la parte más baja de la organización como sea factible, de manera que los resultados puedan relacionarse con individuos. El impacto psicológico de fijar responsabilidades tiende a promover el cuidado y la eficiencia. Los empleados frecuentemente tienen un mejor desempeño cuando deben explicar las desviaciones en los procedimientos requeridos. (Meigs y otros, 2005: p89)

Resulta oportuno decir que contar con personal confiable con responsabilidades claras es un componente importante para alcanzar el éxito esperado con el personal, la confiabilidad se da mediante la verificación de que todo esté funcionando de

acuerdo a lo propuesto hace que la evaluación a los empleados determine la esencialidad de cada uno de estos.

En las empresas comerciales el contar en el área de trabajo con personal confiable con responsabilidades claras hace posible que las metas de dichas empresas se han alcanzadas en toda su plenitud, ya sea mediante la delegación de funciones hace que el personal se desempeñe con mucho más cuidado y eficiencia en sus operaciones ya que tendrán que dar cuenta claras cuando exista un problema en las funciones que le corresponden, es por ello que es imprescindible contar con el funcionamiento de un control adecuado para el logro de objetivos.

1.10.2.8. Conciliación bancaria

Una conciliación bancaria es un análisis que explica las diferencias que pudieran existir entre el saldo de efectivo mostrado por el cuentahabiente y aquel mostrado por el banco. Las conciliaciones bancarias pueden adoptar muchos formatos, pero el objetivo sigue siendo el mismo: el de explicar las diferencias en el saldo de efectivo en una fecha determinada. (Meigs y otros, 2005: p89)

Los términos debito y crédito se utilizan frecuentemente en la banca. Estos se refieren a los registros hechos en los libros del banco. Los bancos hacen créditos a la cuenta del cuentahabiente cuando éste hace depósitos adicionales y hacen débitos a la cuenta cuando el banco autoriza y cancela los cheques.

Un saldo de crédito en los libros significa que el banco le debe dinero al cuentahabiente. El cuentahabiente realiza una conciliación bancaria mensualmente para asegurarse de que todas las entradas y desembolsos de efectivo se hayan contabilizado.

En toda empresa, como todo procedimiento importante esta la realización de las comparación de los movimiento mensuales del efectivo de acuerdo a los fondos del

banco, esto basándose en los cortes de los estados de cuentas del banco con la empresa.

1.10.3. Control Interno Previo

Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

Es muy importante que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir.

Los distintos momentos que deben identificarse para desarrollar los procedimientos en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al control previo, control concurrente y control posterior interno. No existen unidades administrativas que se encarguen por separado de este tipo de controles, estos están incorporados a los procesos normales que siguen las operaciones; los controles previos se refieren a actividades simples, quizá como preguntarse antes de autorizar la compra de algo, si no existe en los almacenes, o si existe partida presupuestaria para proceder a comprometer los recursos, etc. (Narváez A. y Narváez J., 2005: pp35)

De acuerdo con los razonamientos que se han venido realizando los controles previos son los que más deben cuidarse porque son fuentes de riesgo, ya que si uno de esos no se cumple puede incurrirse en compras innecesarias, decisiones inconvenientes, compromisos no autorizados, por lo que aquí también juega la conciencia de los empleados ya que si cada uno de ellos se convierte en el control previo del paso anterior, las posibilidades de desperdicio y corrupción, son menores.

En las empresas comerciales los controles previos juegan un papel importante ya que mediante esto se puede reducir el riesgo de inversiones a largo plazo y

estacando los recursos para inversiones que se pueden recuperar en menos tiempo en la actualidad las entidades comerciales ponen en práctica este control ya que tiene como visión el de crecer como comercial y la ampliación de sus instalaciones mediante la recuperación de cartera y así crecer en el ámbito empresarial.

1.10.4. Control interno Concomitante

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.(Narváez A. y Narváez J., 2005: pp35)

Toda empresa o institución verifica al momento de la ejecución de las operaciones la exactitud y veraz la acción ejecutada.

1.10.5. Control Interno Posterior

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y por su aplicación se clasifica en:

Control posterior interno: Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Interna de cada organización.

Control posterior externo: Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y es responsabilidad exclusiva del Organismo Superior de Control, a través de la Auditoría Gubernamental.(Narváez A. y Narváez J., 2005: pp35)

Las operaciones de una empresa deberán de estar respaldada por la evaluación de la auditoría interna o externa el cual medira la eficiencia y la eficacia de las operaciones realizadas y evaluar los riesgos expuestos por la comercial, en cambio comercial La Foca no practica la auditoria ya que ejecuta las operaciones de forma empírica y contar solamente con un asesor financiero para la evaluación de operaciones ejecutadas contablemente.

1.10.6. Documentación de Control Interno

El control interno se encuentra en todos los niveles y en todas las acciones y funciones, por tanto, debe estar respaldado por toda la legislación, sistemas, documentación de soporte, información y demás criterios utilizados en las operaciones, creando los archivos que las necesidades ameriten, de acuerdo a la tecnología existente.

Las funciones de los empleados y todos los procedimientos operativos, deben constar en documentos que sirva de partida para evaluar y documentar las acciones llevadas a cabo por cada persona. (Narvárez A. y Narvárez J., 2005: pp35)

De acuerdo con los razonamientos anteriores la documentación del control interno debe estar presente en todas las acciones y deben estar respaldados por toda legislación así como también debe servir como documentación soporte para las operaciones existentes.

En las empresas comerciales en la actualidad la documentación del control interno esta dentro de cada entidad pero en las mayorías de las ocasiones son presentadas a los trabajadores para que sean participes de las acciones que debe realizar todas están se les deben de presentar escrita formando así un pilar más de un control interno en dichas instituciones. En comercial La Foca no cuentan con esta documentación.

1.11. Procedimientos Administrativo y Financiero

1.11.1. Definición de Proceso

Un proceso se puede definir como una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.(Catacora, 2005: p65)

En ese mismo sentido el proceso no es más que eventos, actividades interrelacionados para obtener un resultado predeterminado para desarrollar las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.

En las empresas comerciales el proceso es parte de las actividades desarrolladas aunque en su gran mayoría estos procesos no son utilizados de manera correcta por las entidades comerciales para el funcionamiento de la misma. En comercial La Foca un proceso que se lleva a cabo es la aprobación de un crédito el cual primeramente es estudiado este tiene que cumplir con todos los requisitos requeridos (copia de cedula carta de asalariado, 2 fiadores con copia de cedula y el 30% del valor de lo solicitado como prima) y luego es autorizado.

1.11.2. Definición de Procedimientos

Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas por servicios prestados, compra y suministro de materiales, etc. (Catacora, 2005: p65)

De acuerdo con los razonamientos que se han venido realizando los procedimientos son conjuntos ordenados que se especifican y detallan los mismos con enfoquen a cumplir con políticas y normas establecidas marcando la duración y flujos de documentos.

En las empresas comerciales los procedimientos son bases fundamentales para el desarrollo óptimo de las operaciones realizadas diariamente mediante el cumplimiento de las políticas ya establecidas, en comercial La Foca un Procedimiento específico es la recuperación de cartera y la ampliación de base crediticia.

1.11.3. Definición del Manual de Control Interno

El control interno es la metodología general de acuerdo con la cual se lleva al cabo la administración, dentro de una organización dada, o bien es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de:

- ☐ Los activos estén debidamente protegidos
- ☐ Los registros contables sean fidedignos
- ☐ La actividad se realiza eficazmente de acuerdo con políticas trazadas por la gerencia. (Defliese; Jaenicke; Sulliva, y Gnospelius, 2005.p15)

1.11.4. Generalidades

El control interno es un factor básico que opera en una o en otra forma en la administración de cualquiera organización mercantil o de otra índole. Aun cuando el control interno algunas veces se identifica con el propio organismo administrativo, frecuentemente se caracteriza como el sistema motor que activa las políticas de operación en su conjunto y las conserva dentro de campos de acción factibles. Un sistema particular de control interno es usualmente un único detalle. (Defliese; Jaenicke; Sulliva, y Gnospelius,. 2005.p15)

De acuerdo a lo antes expuestos un control interno eficaz, hace que realiza las operaciones de una forma correcta, aunque la administración lleva consigo la responsabilidad de que se emplee correctamente los procedimientos y que se cumplan con las políticas.

En general se dice que un control interno bien diseñado para comercial La Foca operara sin tropiezos, con economías y de conformidad con los objetivos fijados por las políticas superiores, ya que ellos no cuentan con un manual de control interno, lo cual daría una base fundamental en la ejecución de sus operaciones diarias.

El control interno, sin embargo, no termina con la prueba de la conformidad con respecto a las políticas y normas de operación, sino que se extiende a las

operaciones practicas que tienen que ver con las decisiones o acciones de los individuos o de grupos que, en forma intencional o de otra manera, caen dentro de la capacidad discrecional del individuo y no se rigen precisamente por reglas o convenciones.

Los elementos principales que contribuyen al control interno son generalmente:

- El reconocimiento de que dentro de toda unidad de organización existen uno o más componentes funcionales o de acción, conocidos como actividades, costo o centros por áreas de responsabilidad, o unidades administrativas.

□ *La autoridad de operación delegada a cada unidad de organización*, que permite la libertad de acción dentro de límites definidos.

□ *La relación directa de las erogaciones con respecto a una autoridad individual especificada.*

La planeación *del producto final*

a) mediante un *presupuesto adaptado* a la estructura de organización y a sus componentes funcionales, conservando así, simultáneamente, las disciplinas de operación.

b) *la adopción de los estándares de comparación y otras medidas de realización* como los costos estándar, controles de calidad y metas de tiempo.

□ *Un proceso de contabilidad* que proporciona medios administrativos de organización y funcionales, con información rápida, completa y exacta sobre la ejecución de las operaciones y además comparaciones con normas de operación predeterminadas.

□ *Informes periódicos* en concordancia con los registros relacionados y de contabilidad, dichos informes sirven de información de las operaciones y de exposición de los factores favorables y desfavorables que han ejercido alguna influencia en la ejecución.

□ *La comprobación interna* instituida ofrece máxima protección contra fraudes y equivocaciones.

- *Las valuaciones* profesionales frecuentes sirve como un servicio de protección y constructivo a la gerencia variando su énfasis con la calidad de las políticas de operación y su administración.

□ *La construcción de los controles mencionados*, de tal manera que estimulen y aprovechen totalmente los tributos naturales y personales de los empleados, cuyo completo reconocimiento y ejecución evita la necesidad de algunos controles internos y determinan la extensión y rigidez de otros. (Defliese;,, y otros,. 2005.p18)

Toda empresa requiere de un sistema contable para conocer el desempeño y las posiciones financieras de esta; además de un control interno que proporcione un aseguramiento razonable a la autorización, al registro, la conciliación y la valuación. También es necesaria una lista de verificación que resume las características de este control interno.

Pero no debemos olvidar que en comercial La foca no existe una adecuada separación de las obligaciones, aunque si cuenta con personal confiable y procedimientos apropiados. Y por supuesto la conciliación bancaria mensual que nos mostrara el saldo de efectivo mostrado por el cuentahabiente y el mostrado por el banco.

En su sentido más amplio el control interno se refiere tanto al control administrativo como al control contable.

Los controles administrativos incluyen el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que facilitan la planeación y el control administrativo de las operaciones. Algunos ejemplos son los procedimientos para los presupuestos pro departamentos, los reportes de desempeño y los procedimientos para el otorgamiento de crédito a los clientes.

Los controles contables incluyen los métodos y procedimientos para autorizar las transacciones, salvaguardar los activos y asegurar la precisión de los registros financieros. Los buenos controles contables ayudan a maximizar la eficiencia ayudan a minimizar el desperdicio, los errores y el fraude.

1.11.4.3. Objetivos del Levantamiento de Procedimientos

Con el levantamiento de procedimientos por parte de los empleados se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Implementar métodos y procedimientos del Sistema de Control Interno de la empresa.
- b) Identificar los trámites de cada operación y su funcionario responsable.
- c) Identificar las funciones del personal en cada actividad, trámite, proceso, operación o transacción.
- d) Determinar el tiempo invertido en cada una de las actividades para establecer la duración total del procedimiento. Ejemplo: cuanto tiempo se gasta el trámite de un contrato, una cuenta, recepción de suministros, etc.?
- e) Establecer controles para fomentar la descentralización y desconcentración de funciones por medio de una adecuada segregación y planeación de las cargas de trabajo.
- f) Fomentar la modernización y simplificación de los trámites, evitando demoras, pasos innecesarios y sobre todo costos injustificados.
- g) Establecer tiempos estándar o promedio para cada paso de un procedimiento, con el fin de detectar las dependencias que demoran los trámites sin justa causa.
- h) Sentar la base documental para la elaboración de los Manuales de Procedimientos y Funciones.
- i) Estimular la innovación, el constante perfeccionamiento y actualización de los procedimientos. (Defliese; Jaenicke; Sulliva, y Gnospelius,. 2005.p18)

En referencia a la clasificación anterior los objetivos del levantamiento de los procedimientos son prototipos implementados para el desarrollo y cumplimiento de metas, al realizar la elaboración de los procedimientos se hacen con el fin de cumplirlos y mejorar la eficiencia de los trabajadores.

En las empresas comerciales el levantamiento de los procedimientos y sus objetivos carecen de importancia ya que en muchas instituciones no toman en cuenta al personal para la elaboración de dichos procedimientos es por ello que los mismos trabajadores desconocen los objetivos de los procedimientos y esto da como resultado deficiencias en las operaciones, en comercial La Foca no existe un manual de control interno por consiguiente no se realiza el levantamiento de los procedimientos.

1.12. Las Pymes en Matagalpa

1.12.1 Definición de Empresa

Unidad económica, propiedad de una o más personas, natural o jurídica que tiene por objeto la elaboración, transformación o comercialización de bienes o servicios con la finalidad de ofrecerlos a los mercados nacionales e internacional. Ley N°645 (2008)

1.12.2 Definición de Pymes

La **pequeña y mediana empresa** (conocida también por el acrónimo **Pymes**, actualmente expresado como Pymes) es una empresa con características distintivas, y tiene dimensiones con ciertos límites ocupacionales y financieros prefijados por los estados o regiones. Las Pymes son agentes con lógicas, culturas, intereses y un espíritu emprendedor específicos. Usualmente se ha visto también el término Mi Pymes (acrónimo de "micro, pequeña y mediana empresa"), que es una expansión del término original, en donde se incluye a la microempresa.

La pequeña empresa es una entidad independiente, creada para ser rentable, que no predomina en la industria a la que pertenece, cuya venta anual en valores no excede un determinado tope y el número de personas que la conforma no excede un determinado límite, y como toda empresa, tiene aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras, todo lo cual, le permite dedicarse a la producción, transformación y/o prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad"

Sin embargo, las Pymes son el motor del crecimiento de cualquier país. En el caso de Nicaragua, representan alrededor de un 50% del PBI, y contribuyen con alrededor del 90% de la tasa de empleo. El nuestro es un país con una alta tasa de nacimiento de empresas, pero con la misma facilidad con la que se forman, la mayoría de estas empresas no logran superar los cinco años de vida. MIFIC (2008):

Con referencia a lo anterior las Pymes son todas aquellas pequeñas y medianas empresas, que operan como personal natural o jurídico, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, pecuarias, artesanales, comerciales entre otras; las Pymes son un órgano fundamental para el desarrollo económico empresarial.

Comercial La Foca viene a ser parte de las pequeñas y medianas empresas ya que de ser una empresa familiar, ella brinda el empleo a personas necesitadas, a como toda empresa ella tiene una visión y la cual ha venido cumpliendo metas cortas dentro de las cuales comenzando al ejercicio de empresa ella alquilaba local hoy cuenta con local propio y con sentido de ampliación y superación.

1.12.3. Clasificación de las Pymes

Se clasifican como micro, pequeñas y medianas empresa las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos, las clasificaciones de cada MIPYME, en la categoría correspondiente, a micros, pequeñas y medianas se hará

de acuerdo a los parámetros indicados a continuación: .Arto 3 del reglamento de la Ley No. 645,

Tabla N° 1: Ley N°645

| Variable | Micro Empresa | Pequeña Empresa | Mediana |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|
| Parámetros | | | |
| Número Total de Trabajadores | 1 – 5 | 6 – 30 | 31 – 100 |
| Activos Totales (Córdobas) | Hasta 200.0 Miles | Hasta 1.5 Millones | Hasta 6.0 Millones |
| Ventas Totales Anuales (Córdobas) | Hasta 1 Millón | Hasta 9 Millones | Hasta 40 millones |

Fuente. Directorio Económico Urbano INEC/MIFIC/GTZ,

Comercial La Foca como empresa comercial se encuentra en el rango de pequeña empresa ya que presenta todas las características con la que se clasifican en este cuadro, está dentro del rango de trabajadores los cuales consta 9 empleados y no sobrepasa en la obtención de activos de los 1.5 Millones de córdobas y anualmente no pasan de los 9 Millones de córdobas en las ventas.

2. ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS.

Para recopilar información sobre los Procedimientos de Control Interno administrativo y financiero de la empresa comercial La Foca, que se realizan en el desarrollo de sus actividades fue necesario la aplicación de diferentes métodos de recopilación de información dentro de las cuales aplicamos entrevista, cuestionario de Control Interno, guía de observación, la cual podemos apreciar en el anexo siguientes, los cuales permitieron que se nos facilitara identificar la falta de procedimientos de control interno adecuado para el desarrollo de las labores desempeñadas a diario en la comercial.

OPERACIONES QUE REALIZA COMERCIAL LA FOCA

Generalidades de la empresa.

1. ¿En que año es fundada Comercial La Foca?

R=Comercial La Foca inicia sus operaciones un veinte y dos de octubre del año 1992, contando con cuatro fundadores dentro de los cuatros estaban incluidos sus dos actuales propietarios contando con un capital propio y obteniendo ganancias muy bajas, además tenían un personal muy limitado ya que las instalaciones eran muy pequeñas, dieron inicio sus operaciones en un local alquilado el cual generaba un gasto adicional.

Esta pequeña empresa cuenta con un capital propio las operaciones realizadas a diario como el comercio en sus ventas de bienes es desempeñada y regida por un capital libre para inversiones futuras para el desarrollo y superación de la misma.

En la entrevista aplicada al Gerente General (anexo 3) sobre generalidades de la empresa Comercial La Foca, se obtuvo información competente que corresponde a lo siguiente:

2. ¿Cómo está inscrita, que sociedad es y cual es la actividad económica que desempeña esta Comercial?

En lo que respecta a la Administradora-Dueña y Contadora estas coinciden en la repuesta que nos dieron en los anexos 2 y 3 y el cuestionario de control interno de acuerdo a que está inscrita como Fonseca y Cía. Ltda., es una personería jurídica consta con un numero RUC 4412210490002T, inscrito en la Administración de Renta correspondiente a la ciudad, además comercial La Foca presta el servicio de compra y venta de electrodomésticos y línea blanca, ventas de accesorios femeninos así como la entrega de remesas familiares enviadas desde el extranjero.

La actividad económica realizada por cualquier organización/agente/sujeto surge como mecanismo orientado a atender las necesidades humanas, biológicas o de cualquier otra índole, que no pueden ser satisfechas con los recursos que en forma natural tenemos a nuestro alcance.” (Defliese y Otros,2005.p13)

Comercial La Foca es una entidad legalmente constituida inscrita bajo todas las reglamentaciones correspondientes, dicha institución cuenta con su acta constitutiva la cual fue registrada como comercializadora de bienes en el registro público mercantil, es una entidad que se identifica con personería jurídica, no depende económicamente de ninguna otra actividad económica, es una pequeña empresa la cual es de tipo familiar ya que tiene solamente por propietarios un matrimonio aunque en la actualidad las operaciones realizadas son dirigidas por uno de las dos personas, cabe señalar que la prioridad como entidad es la de satisfacer las necesidades de los clientes brindándoles productos de alta calidad con una muy buena atención y disponibilidad permitiendo de esta forma satisfacer la necesidades humanas.

3. ¿Cual es su misión y visión?

En lo que respecta a esta pregunta se le efectuó a la administradora, contadora y trabajadores y lo que nos contestaron lo siguiente, su **misión** es la de brindar toda la atención que el cliente necesita y abastecerlo de los productos que brindamos en nuestra tienda para suplir las necesidades presentadas y su **visión** es la realidad del pasado para mejorar el futuro.

“Uno de los propósitos principales de los enunciados de la visión y la misión de la empresa es proporcionar información a los grupos de interés acerca de que hace, que pretende lograr y a quienes pretende servir.”

La misión y visión de cada entidad que presta servicios al publico son ventanas que permitir apreciar con claridad la intención de cada una de ellas para con sus clientes

a fin de proporcionar una información veraz y directa de sus intenciones, Comercial La Foca por medio de estos dos pilares fundamentales permite a su clientela el apreciar y ser de todo conocimiento del propósito para con ellos mediante la actuación de sus operaciones económicas.

Comercial La Foca, no tiene bien definido o de forma más explícita lo que es su visión por lo cual recomendamos que mediante sus necesidades y objetivos sea implementada una visión más clara.

4. ¿Como está definida la estructura organizativa de Comercial La Foca?

La Administradora-Dueña nos contestó lo siguiente Gerente general-Administrador, asesor financiero, contadora, cajera, vendedores, bodeguero, cobrador, conserje. Pero no contamos con organigrama bien definido o establecido.

“La estructura de organización es la forma que adopta una empresa para poder llevar a cabo todas sus funciones. A medida que la organización crece, se hace necesaria la existencia de una diferenciación en el trabajo, como consecuencia de la especialización de las actividades.” (Catacora, 2008: p72)

En Comercial La Foca no tienen establecida una estructura organizativa bien específica, es por lo cual que recomendamos que se dé a la elaboración de una esquematización para la determinación de funciones así como la definición de relaciones y comunicaciones para lograr el desarrollo de las diferentes actividades de forma objetiva.

Recomendamos que sea funcional y de forma vertical ya que dentro de esta institución dependen directamente de un solo jefe.

Elementos del control interno.

Ambiente de control

-
1. ¿Cuentan con Manuales de Control Interno, un plan organizacional y política interna?
R=No, no hay manuales de control interno ya que comercial La Foca tiene pocos empleados.

De acuerdo al autor (Catacora, 2005: p85), estipula que debe de existir los siguientes objetivos y políticas dentro de un manual de control interno.

Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.

Podemos decir que en Comercial La Foca la falta de un Manual de Control Interno puede crear debilidades de gran índole ya que las funciones de cada uno de los colaboradores no se presentan ni se enmarcan de manera correcta, esto puede conllevar a una limitante que impida lograr los objetivos en la guía de observación pudimos constatar que la falta de dicho manual da lugar a un descontrol de las actividades realizadas a diario por lo tanto se recomienda implementación de un Manual de Control Interno y uso para operar de forma más objetiva en sus operaciones.

2. ¿Qué tipo de sistema contable tiene implantado en la Comercial y cuáles son los canales que utilizan para transmitir la información contable de forma exacta a los demás sectores inmersos?

R=Sistema computarizado, Top control, Compra, pagos, recuperaciones

“Sistema Contable: parte del sistema de información de un ente que toma y procesa datos referidos a las contingencias, bienes de terceros y patrimonio del ente y su evolución. Representación de la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados” (Meigs y otros, 2005:p27)

El sistema contable permite controlar el reconocimiento de las actividades y hechos económicos asociados a una entidad, Comercial La Foca se vale de un sistema computarizado para asentar sus transacciones económicas, el cual es llamado top control mediante la aplicación de nuestra guía de observación referimos que este sistema es empleado y dirigido exclusivamente a la recopilación de facturas pendiente a pagar y cobrar el cual es retroalimentado diariamente por las operaciones diarias.

También se utilizan medios manuales y formatos por medio de documentos que permiten detallar y asentar sus acciones para el funcionamiento del mismo y para promoción y eficiencia de estados financieros, es por lo cual que se recomienda a Comercial La Foca que se establezca un sistema apropiado para el almacenamiento de la información pertinente de la entidad, para la ejecución de las operaciones.

3. ¿Cuentan con reglamentos y leyes internas en la empresa? ¿Cuáles son dichos reglamentos?

R=No, no existen

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de éste último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

Es de gran importancia el contar con reglamentos dentro de una entidad ya que el personal estará regido bajo normativas en la entrevista aplicada en Comercial La Foca estos reglamentos son derivaciones de leyes que están adheridos a sus operaciones de manera podemos apreciar que por medio de la aplicación de nuestro cuestionario de control interno ellos están regidos a reglamentos internos de Comercial La Foca y en la guía de observación podemos apreciar que Comercial La Foca esta sujeta a la ley del INSS, ley de equidad fiscal, MITRAB, es por ello que

llegamos a la conclusión que no todos los trabajadores de Comercial La Foca tiene conocimiento de los reglamentos y leyes es por lo cual que recomendamos que se les haga participe de la información necesaria para que cuenten con la debida información.

4. ¿De que manera es delimitada la responsabilidad de los trabajadores?

R=Cada trabajador tiene su función específica, pero siempre se trabaja en grupo coordinadamente en la mayoría de las ocasiones es indicada por la gerente propietaria.

“La responsabilidad significa el trazar las acciones a la parte más baja de la organización como sea factible, de manera que los resultados puedan relacionarse con individuos. El impacto psicológico de fijar responsabilidades tiende a promover el cuidado y la eficiencia. Los empleados frecuentemente tienen un mejor desempeño cuando deben explicar las desviaciones en los procedimientos requeridos. (Meigs, y otros, 2005: p89)

La delimitación de funciones en una entidad es un pilar fundamental ya que por medio de este se procura crear un equilibrio de responsabilidad y autoridad en la empresa en la entrevista aplicada la delimitación de funciones es orientada por su gerente propietaria por lo cual creemos que este sentido las funciones son indicadas por una persona idónea que cuenta con el debido asesoramiento en la guía de observación podemos apreciar que no cuentan con el debido manual de control interno ya que las funciones son delimitadas y dirigidas por su gerente administradora y estas no son llevadas de a cabo manera correcta es por esto que recomendamos la debida aplicación de un control interno que sea cumplido en todos sus aspecto y que cada a cada trabajador se le comuniqué sus funciones por escrito contando con toda la información necesaria.

5. ¿Cuentan con una persona idónea para la contratación de personal la cual evalúa según capacidad, conocimiento y criterios, como funcionan en la Comercial?

R=si, la gerente

“Esta no solo ayuda a asegurar una recopilación de datos preciso sino que también limita las oportunidades de hacer un fraude que requeriría del acuerdo de dos o más personas. Este es sumamente importante y se divide en cuatro partes:

1. Separación de la responsabilidad operativa de la de llevar registros.
2. Toda función contable debe divorciarse de los departamentos operativos.
3. Separación de la custodias de los activos de contabilidad
4. Separación de la autorización de transacciones de la custodia de los activos relativos.
5. Separación de obligaciones dentro de la función contable.

Un objetivo principal en la separación de las obligaciones es el de asegurarse de que una persona, actuando por sí sola, no puede hacerle un fraude a la compañía. (Meigs y otros, 2005: p85)

Toda entidad debe de contar con un personal por medio del cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos, en la entrevista aplicada podemos apreciar que la gerencia es la que se encarga de la contratación del personal, podemos apreciar que en Comercial La Foca cuentan con una persona capacitada y que tiene el conocimiento necesario para cumplir y cubrir las necesidades que se presenten en la aplicación de nuestra guía de observación pudimos apreciar que para la selección del personal se toman en cuenta los valores morales, religiosos y étnicos todo esto es estudiado por su gerente administradora este procedimiento es realizado mediante la recopilación de currículum y entrevistas posteriores a los candidatos posibles.

6. ¿Cumplen con sus objetivos y políticas? ¿De que forma lo hacen?

R=si cumplimos con nuestros objetivos incrementando en un 10% nuestras ventas cada año mediante una sala de exhibición y publicidad.

Los objetivos y políticas constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p36)

Los Objetivos y las Políticas de cada organismo deben estar relacionados y ser consistentes entre sí, debiendo estar explicitados en documentos oficiales, para fortalecer el funcionamiento de la entidad, en la entrevista aplicada en Comercial La Foca se nos indica que cumplen con sus objetivos aunque en nuestra guía de observación pudimos apreciar que las políticas de la empresas muy pocas veces se cumplen esto se da por que las políticas y objetivos no están plasmado en documentos oficiales dentro de las políticas que rara vez se cumplen son los requisitos de un crédito ya que si llega un conocido de años por la gerente administrativa no le son solicitados dichos documentos que vienen a soportar dicho crédito y es inmediatamente aprobado es por esto que hacemos la recomendación de que sus objetivos y políticas sean cumplidos de forma objetiva para el alcance de metas establecidas en Comercial La Foca y además que esta documentación sea oficial para todos.

7. ¿Cuál es el medio por el cual se les informó o reporta los cambios para la ejecución de las labores desempeñadas y de qué forma se les presenta?

R= El medio que se utiliza es verbal y lo informa la gerente propietaria.

La comunicación con los receptores de los bienes y servicios producidos por las empresas comerciales, para que conozcan los valores organizacionales, se detecte tempranamente el cambio en sus gustos y preferencias y se tome nota de su opinión

con relación a las empresas comerciales. La comunicación con los empleados, para que estos puedan hacer llegar sus sugerencias sobre mejoras. (Viloria, 2008: p28)

Los canales de distribución de información es un elemento primordial para la ejecución de las labores realizadas en un entidad, en la entrevista realizada a Comercial La Foca se observo que las orientaciones son dirigidas de forma verbal mediante la aplicación de nuestra guía de observación podemos apreciar que se hacen pequeñas reuniones para informar algunas instrucciones al personal la cual dura alrededor de diez minutos mientras que la aplicación de nuestro cuestionario de control interno se nos refiere que siempre se esta en continuo conocimiento de los cambios efectuados es por lo cual que recomendamos a la gerente propietaria que las delimitaciones de funciones sea orientada por medio de un documento de forma clara y precisa para que los empleados no tengan dudas de sus funciones a desempeñar ya que estas solo son orientadas de forma verbal y de forma rápida.

8. ¿Conoce usted como trabajador de los reglamentos y políticas que los rigen, cuáles son éstos?

R= la verdad es que no tenemos conocimientos de reglamentos y políticas.

El ambiente de control en las empresas comerciales proporciona disciplina sobre el comportamiento de todos los colaboradores delegando las funciones y deberes a cumplir, el ambiente de control en muchos casos puede contar con debilidades por la falta de información o bien implementación del mismo adecuadamente ya que muchas empresas comerciales no se rigen estrictamente por un control interno. (Alvarado, 2007:p48)

El tener en conocimiento continuo al personal de los reglamentos y políticas de una entidad da como resultado una buena disciplina y comportamiento del personal, en la entrevista aplicada a Comercial La Foca está claro que hay una falta de conocimiento ha cerca de dichos reglamentos y políticas ya que en nuestro cuestionario de control interno se da la misma situación de no contar con esta

información es por esto que recomendamos que mediante un documento se les haga partícipes a los trabajadores de reglamentos y políticas establecidas en dicha entidad.

EVALUACION DEL RIESGO

9.¿Existe una revisión y actualización de los sistemas de control interno en las áreas internas por parte de la administración para respaldar la confiabilidad de la información financiera cada cuanto se aplica?

R=Si, se hace cada mes y en algunas ocasiones se hacen diarios.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. La evaluación, o mejor dicho la autoevaluación de riesgo debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p37)

Hoy en día las empresas tienen que contar con un adecuado sistema de control interno para limitar los riesgos que se puedan presentar en las operaciones tanto administrativa como contable, en la aplicación de entrevista a Comercial La Foca se determina que se están aplicando una revisión y actualización en sus sistemas esto también fue constatado en la guía de observación ya que a diario se están integrando todas las salidas y entradas de mercancía y de efectivo mediante un sistema autónomo de Comercial La Foca.

10.¿El personal con que usted cuenta, cubre las necesidades pertinentes en los puestos asignados y de qué manera satisfacen dicha necesidad?

R=Si cumpliendo con sus funciones.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p38)

La distribución de un personal con funciones claras y precisas da como resultado la satisfacción de las necesidades dentro de una entidad, en la entrevista aplicada a Comercial La Foca podemos apreciar que con el personal con el que cuentan cubre con las necesidades presentada por dicha empresa, es por esto que hacemos referencia que se esta aplicando de manera efectiva la escogencia del personal.

11.¿La comercial cuenta con documentos formales y legales para sus uso interno y de manera utilizan los documentos pre numerado y copias soporte, y de forma interna como son archivados y utilizados?

R=Si, se utilizan enumerados y con sus copias correspondientes y con su pie de imprenta, autorizados por la DGI. Son archivados de menor a mayor y se utilizan a diario.

La autorización puede ser general o especifica. La autorización general comúnmente se encuentra por escrito, fija límites a pagar sobre el precio a recibir, sobre límites de crédito que se otorgan a los clientes. También puede haber prohibiciones absolutas. La autorización específica usualmente significa que un administrador superior debe permitir cualquier desviación particular de los límites fijados en la autorización general.

Se observa claramente la autorización apropiada debe de ser general o especifica siendo la general presentada de manera escrita. (Meigs y otros, 2005: p86)

El manejo de documentos adecuado tiene como objetivo el de llevar un control de registro completo y no caer en manipulación como el de embolsarse efectivo, en la entrevista aplicada en Comercial La Foca hemos apreciado que estos

procedimientos se están aplicando de manera efectiva ya que mediante la aplicación de la guía de observación fue clara la apreciación de estos documentos utilizados en el área de caja, almacén y otros.

12. ¿Utilizan medios para salvaguardar los activos fijos de la comercial esto ya sea en el área que le corresponde?

R=Si, hay un sistema de alarma internamente, se cuenta con una caja de seguridad y se cuenta con vigilancia por la noches la cual es operada externamente y compartida con otros negocios.

Obviamente, las pérdidas de efectivo, inventarios, y registros se minimizan con el uso de las cajas de seguridad, cerrojos, guardias y acceso limitado. Muchas compañías requieren que todos los visitantes firmen un registro y usen un gafete. Los empleados también utilizan gafetes con su nombre que están codificado para mostrar las instalaciones a las que tienen acceso. Las puertas a las áreas de investigación o a los cuartos de computadoras frecuentemente solo se pueden abrir con llaves especiales o utilizando un código específico.

Algunas veces, los negocios pequeños son en particular vulnerables al robo de activos físicos. (Meigs y otros, 2005: p88)

Muchas empresas hoy en día requieren de contar con una vigilancia adecuada para salvaguardar sus activos, mediante la aplicación de la entrevista podemos decir que Comercial La Foca cuenta con medios para salvaguardar sus activos fijos, sin embargo mediante la guía de observación pudimos apreciar que aunque cuenten con algunos medios no son lo suficientemente efectivos ya que no están implementados de forma eficaz en lo que se refiere a la vigilancia porque no trabaja exclusivamente para Comercial La Foca es por ello que recomendamos que se contrate a un vigilante para que trabaje internamente dentro de esta misma.

INFORMACIÓN Y COMUNICACION

13.¿Existe una adecuada separación de funciones dentro de la comercial y por quien es delegada dicha función?¿Mencione cuales son estos tipos de funciones existentes?

R= No hay un manual de funciones por lo tanto no tenemos una separación de funciones.

Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional. (Coopers & Lybrand: 2008:p174)

En las empresas la separación de funciones es pilar fundamental por que mediante de ella se crean responsabilidades de las áreas asignadas y haci garantizan la efectividad y medición de las labores a realizarse, mediante la entrevista aplicada en comercial La Foca se aclara que en ella no existe la separación de funciones, en la guía de observación que realizamos pudimos apreciar que los cobradores, la cajera, la contadora también juegan el papel de vendedores y esto crea que sus puestos se han descuidado por realizar otras tareas es por esto que recomendamos que se implemente un control interno en el cual se deleguen las funciones correspondientes a cada puesto para optimizar sus operaciones.

14.¿Para la ejecución de sus actividades realizan planeación y de que forman controlan dicha planeación?

R=Si, se planifican compras ya que se compran mayor volumen de mercaderias en meses como noviembre y diciembre para dar abastos con la demanda, se planifican los pagos de crédito, el importe de las primas, abonos, ventas de contado,

proporcionan la disponibilidad para proyectar los pagos a 90-120-180 días y la controlamos mediante los pagos que realizan los deudores.

La planeación y el control están estrechamente relacionados, porque la dirección superior debe aplicar sistemas que determinen a tiempo la ocurrencia de las desviaciones de los planes y objetivos, para poner de acuerdo la actuación con los planes, o revisar a la luz de las circunstancias que han cambiado. Para determinar esto necesita criterios mediante los cuales puedan evaluarse los resultados y, si es necesario, adoptar medidas correctivas para alcanzarlos. (Gómez y Block , 2005: p149)

La planificación y el control dentro de una organización son pilares fundamentales para el desarrollo de operaciones las cuales juegan un papel importante dentro de la toma de decisiones, en la entrevista aplicada en Comercial La Foca podemos decir que por medio de su respuesta están aplicando la planeación y control en las operaciones y funciones realizadas de manera efectiva ya que cumplen con su proyecciones de obligaciones.

15.¿ Cuentan con procedimientos apropiados para la ejecución de sus operaciones diarias?¿cuáles son y como lo aplican?

R=Si los ingresos los que son percibidos por las ventas de contado, los abonos y cancelaciones de los clientes, respaldados por facturas y recibos oficiales de caja

Las revisiones rutinarias y automáticas son las maneras principales para obtener los procedimientos apropiados. tienden a ser más eficientes por división y especialización de actividades repetitivas, las actividades de registro se pueden hacer menos costosas y más precisas. (Meigs y otros, 2005: p87)

Hoy en día para que una empresa tenga un buen funcionamiento se hace necesario la realización de procedimientos adecuados, la mayoría de las organizaciones tienen

manuales de procedimientos que especifican el flujo de documentos y proporcionan la información e instrucciones que facilitan el registro adecuado, en la entrevista realizada en Comercial La Foca se nos da a conocer que cuentan con procedimientos apropiados para la realización de sus ventas como para con sus compras en nuestra guía de observación podemos apreciar que las operaciones que se realizan para la compra y venta están respaldadas por sus respectivos documentos.

ACTIVIDAD DE CONTROL

16. ¿Cuentan con un control de gastos menores y quien es responsable de esta toma de decisiones? ¿Qué control llevan?

R=Si caja chica para cada pago elabora un comprobante de caja.

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control. (Catacora, 2005:142)

El contar con un control de gastos menores dentro de una empresa facilita la ejecución de circunstancias de gastos menores, en la entrevista aplicada se nos indica que en Comercial La Foca cuentan con este procedimiento ya que cualquier gasto menor que se presente será respaldo por caja chica es por ello que de cierta forma se esta trabajando de manera ordena en cuestión de gastos menores.

17. ¿A que leyes esta sujeta comercial La Foca?

R= Esta sujeta al IR, IVA, IBI, retenciones.

Estas actividades están relacionadas (contenidas) con las políticas, sistemas y procedimientos principalmente. Ejemplo de estas actividades son aprobación,

autorización, verificación, conciliación, inspección, revisión de indicadores de rendimiento.

Toda empresa que apertura operaciones debe cumplir con sus obligaciones para que este trabajando de forma legal y presentando su información financiera de manera eficiente en la entrevista aplicada en comercial La Foca esta bien claro que esta sujeta a sus debidas retenciones para operar de forma legal.

18. ¿Mencione los procesos administrativos realizados en comercial La Foca?

- R=
1. Compras mediante pedidos
 2. Ventas mediante salidas de inventario
 3. Proveedores al crédito comercial.

Un proceso se puede definir como una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica. (Catacora, 2005: p65)

En toda empresa se debe realizar procedimientos administrativos ya que estos ayudan a la realización de acciones dando como resultado la obtención específica de operaciones y funciones desempeñadas, en la entrevista aplicada en comercial La Foca podemos darnos cuenta que de cierta manera llevan un procedimiento para la realización de sus funciones aunque en la guía de observación apreciamos que en estos procedimientos no se lleva un orden por que las compras pueden estar autorizadas por la contadora y no por la gerente esto puede ocasionar una debilidad para su control ya que la responsabilidad recae siempre en la gerente es por lo cual que hacemos la recomendación que todo proceso administrativo sea aprobado por la gerente antes de todo.

19. ¿Cuál de estos niveles utiliza comercial La Foca para la decisión de control administrativo?

a- Directivo: es responsabilidad de sociedad limitada

b- Gerencial: toda la dirección. Gerencial recae en un solo socio quien ordena dirige, controla la actividad comercializadora.

c- Operativo: la asume el departamento de contabilidad.

Se ha dicho antes que los organismos sociales tienen un sistema decisional, constituido por tres subsistemas. Asimismo se ha establecido que deben controlarse los resultados de las decisiones, y para ello es necesario un sistema de control. Se puede inferir entonces que el sistema de control debe adaptarse formado por tres subsistemas que se corresponden con los de decisión. Estos subsistemas son: De control estratégico. De control gerencial. De control operativo.

Concluimos que en Comercial La Foca estos niveles se están aplicando adecuadamente según la aplicación de nuestra entrevista.

SUPERVISION

20. ¿Establece la gerencia un sistema para controlar que se cumplan las reglamentaciones aplicables y los requerimientos de cumplimiento y de que forma lo han cumplido?

R= no lo ha establecido ya que no contamos con manual.

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p40)

Las reglamentaciones y los requerimientos de cumplimiento constituyen de igual manera un control interno adecuado para operar de forma efectiva en la entrevista aplicada comercial La Foca estas reglamentaciones y requerimientos no se cumplen

debido a la falta de un manual de control interno es por lo cual que hacemos la recomendación de la aplicación del manual para que se cumplan.

21.¿Que actividades continuas realizan dentro de comercial La Foca?

R=las actividades puntuales que se realizan son compra y venta de bienes.

Las actividades continuas son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes. (Narváez A. y Narváez J., 2005: p40)

En cuanto a las actividades continuas son actividades realizadas a diario pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados en la entrevista aplicada estas actividades continuas son realizadas de forma eficiente ya que existe una meta de ventas por lo cual consideramos que solo se debe reforzar el personal mediante capacitaciones para que sigan rindiendo de manera objetiva

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO POR DEPARTAMENTOS

22.¿Que representa el área de caja para comercial La Foca?

R=Es la única sección que recibe los ingresos por abonos, cancelaciones y ventas de contado así como la recuperación de fondos diarios.

El efectivo es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda curso legal o su equivalente contenido por: Efectivo en caja, Cuentas bancarias, todo aquello disponible para pagos sin restricción (Catacora, 2005: p67)

Teniendo en cuenta esta área que es una de las mas importante de la comercial tienen establecida seguridad para la cajera, así mismo establece y ejecuta las operaciones necesarias que le confieren emite recibos de pagos e informe de los

depósitos efectuados, por medio de la guía de observación podemos decir que la caja cuenta con la seguridad necesaria contra robos, para la ejecución de sus funciones están los documentos soportes los cuales son utilizados de acuerdo a cada operación una debilidad que presenta esta área es la de múltiple manejo ya que una de las encargadas de ventas en ocasiones toma el manejo de la misma .

23.¿Cuales son los documentos que utilizan en esta área?

R=Se utilizan recibos de caja con sus respectivas copias, facturas

El registro inmediato es particularmente importante en el manejo de ventas en efectivo. Los dispositivos utilizados incluyen las cajas registradoras con señales o timbres fuertes y cintas de recopilación (Meigs y otros, 2005: pp86-87)

Teniendo en cuenta lo anterior descrito la responsable de la caja, recalamos la emisión de recibos, emisión de solicitudes de cheques, documentación contable y otros, en particular mantiene su seguridad de lo que tiene a su responsabilidad.

24.¿Que representa el área de almacén para comercial La Foca y que formatos en el área de almacén utilizan?

R=representa el lugar que resguarda específicamente las existencias de los artículos destinados para la venta como formatos utilizamos una hoja de kardex o bien una hoja de salidas de activos.

Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados, se deben establecer resguardo físicos adecuados para proteger los artículos de algún daño de uso innecesario debido a procedimientos de rotación de inventarios defectuosos de rotación de inventarios defectuosos y a robos. Los registros de deben mantener, lo cual facilitan la localización inmediata de los artículos. (Aguirre, 2006: p202)

En cuanto a las actividades del almacenista este recurre a auxiliar cualquier área de la comercial en que no se encuentra el compañero de trabajo y ejecuta otras funciones teniendo en cuenta que deja desprotegida el área que le corresponde así mismo no tiene una seguridad adecuada en el área de almacén como salida de emergencia en caso fortuito de incendio, equipo contra incendio, equipo para el área en que labora, etc.

25.¿Qué representa el área de ventas para Comercial La Foca y cuáles son los formatos que se utilizan es esta área?

R=Es el espacio donde se colocan y se exhiben todos los artículos que se ofrecen en ventas, con explicación de venta tanto de contado como de crédito, la prima y el plazo correspondiente se hace la demostración del producto para generar la motivación del comprador, además representa el ingreso de efectivo por ventas realizadas los formatos que utilizamos son facturas tanto de crédito como de contado, notas de despachos, recibo de ingreso a caja.

Sobre el departamento de ventas podemos decir que este ocupa un papel importante en la instalación de un sistema de contabilidad. El control interno de las ventas comprende procedimientos y métodos con fines de lograr las políticas establecidas por la empresa. Catacora, 2005: p67)

De lo antes dicho, tomamos en consideración que el área de venta no esta establecida en un perfección de un control, ya que los trabajadores mismos interactúan entre ellos mismos y realizan funciones que no le corresponden, el almacenista realiza ventas, el chofer lo realiza y así sucesivamente lo que no existe establecido un responsable o agente vendedor estipulado.

26.¿Que representa el área de cuentas por cobrar para la comercial y cuáles son los documentos destinados para esta área?

R=Es donde se destina toda la estrategia para planear la recuperación de las ventas de crédito, mediante un programa de visitas a los clientes que sufren atrasos en sus pagos buscando soluciones alternas.

Las cuentas a cobrar son derechos monetarios contra deudores. El crédito se puede conceder en dos formas: cuenta abierta (conocida como cuenta corriente) y cuenta respaldada por un instrumento formal. Cuando existe un instrumento formal del crédito, llamado pagaré, el acreedor tiene un respaldo legal más fuerte.

3. PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO

Presentación

Este Manual de Control Interno deberá de contener la siguiente información:

- Logotipo de la Comercial.
- Nombre oficial de la Comercial.
- Fecha de elaboración.
- Personas que lo elaboraron.

Primera Parte

Control Interno “Informe COSO”

Esta elaborado de acuerdo a una base y marco de referencia que optan las empresas en América Latina de manera Eficaz y Eficiente.

Índice

Relación de los niveles y páginas correspondientes que forman parte del Manual de Control Interno.

Introducción

Aspecto de un resumen del documento presentado, su contenido y alcance del cumplimiento de los procedimientos en las distintas áreas de aplicación.

Objetivos

Realizar, controlar las operaciones y simplificar la responsabilidad por fallas o errores; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente.

Elementos de Control Interno Informe COSO

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgo.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Monitoreo

Segunda Parte

Normas generales del control interno

- Balance General.
- Estado de Resultado.

Consiste en la aplicación de todos los procedimientos que regulan el funcionamiento de las distintas áreas establecidas, Efectivo en Caja y Banco, Banco, Cuentas por Cobrar, Cuentas Incobrables, Inventario, Activos Fijos, Otros Activos, Proveedores, Cuentas por Pagar, Ingresos, Egresos y Gastos.

V. CONCLUSIONES

- El control interno es el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos.
- En Comercial La Foca no se aplican los procedimientos de control interno, ya que no cuentan con lineamientos y directrices es por ello que lo realizan de forma empírica.
- El personal de Comercial La Foca no tiene conocimientos de lo que es un control interno.
- En lo que respecta a los procedimientos administrativos se puede apreciar que incumplen el principio de segregación de funciones.
- Existe ausencia de registro a través de tarjetas de kardex.
- La propuesta de Manual de Control Interno será un Manual de Control Interno administrativo y financiero el cual será aplicado en todas las áreas de comercial La Foca, para optimizar sus operaciones, actividades y objetivos el cual les permita apoderarse paso a paso de las técnicas necesarias para realizarlo.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Alvarado, V. (2007). Auditoría Financiera. Tercera edición, México, 285pág.
- Aguirre Ormaechea D. Juan M. (2005) Auditoría y Control Interno, Edición MMVI Editorial cultura S.A, Madrid – España, 637 pág.
- Catacora Carpio, Fernando (2005) Sistema y Procedimiento Contables, Universidad Católica Andrés Bello, Mc Graw Hill, interamericana de Colombia S.A, 388 pág.
- Coopers & Lybrand, (2008) Los nuevos concepto del Control Interno; Informe COSO, Editorial Díaz de Santos, España 432 pp.
- Defliese, P.; Jaenicke, H.; Sullivan, J., y Gnospelius, R. (2005). Auditoria Montgomery. Tercera edición. Editorial Limusa. México
- Gómez, Block (2005), Analisis e interpretación de Auditoría Financiera, Vol. I, Quinta Edición, Venezuela, 355pág.
- Hodge y Johnson, (2005). Administración y organización, El Ateneo, cuarta Edición, Chile, 185pág.
- Ley N°645 (2008): Ley de Promoción, Fomento y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Meigs, R.; Williams, J., Haka, S. y Bettner, M. (2005). Contabilidad: La base para decisiones gerenciales. Undécima edición, México, 720pág.
- MIFIC (2008): Ministerio de Fomento Industria y Comercio, dirección de políticas de fomento PYME 4-5 pp
- Narváez, Narváez (2007): Contabilidad II sexta edición, México, 237 pp.
- Schuter J. (2005), Contabilidad y Control de Calidad, Tercera Edición, Colombia, 225pág.
- Vilorio, N. (2008). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. Revista Actualidad Contable, Primera Edición, México.

ANEXOS

ANEXO 1

OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

| VARIABLE | CONCEPTO | SUB – VARIABLE | SUB – SUB-VARIABLE | INDICADOR | PREGUNTA | TECNICA | A QUIEN |
|------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|---|---|----------------------------|----------------------------|
| CONTROL INTERNO: | El control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos | COMPONENTES DE CONTROL INTERNO | CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO | AMBIENTE DE CONTROL | ¿Cuenta con manuales de procedimientos, un plan organizacional y políticas internas? ¿cuales son aplicados dentro de la comercial? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Qué tipo de sistema contable tiene implementado en la comercial y cuales son los canales que utilizan para transmitir la información contable de forma exacta a los demás sectores inmersos? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿De que manera es delimitada la responsabilidad de los trabajadores? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cuentan con una persona idónea para la contratación de personal, la cual evalúa según su capacidad, conocimiento y criterios, como funciona esta dentro de la comercial? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cumplen con sus objetivos y políticas y de que forma lo hacen? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cuál es el medio mediante el cual se le informa o reporta los cambios o reformas para la ejecución de las labores desempeñadas y de que forma de les presenta? | Entrevista | Trabajadores |
| | | | | | ¿Conocen ustedes los reglamentos y políticas internas que los rigen cuales son estos? | Entrevista | Trabajadores |
| | | | | ¿Existe una revisión y actualización de los sistemas en las áreas internas por parte de la administración cuales son y cada cuanto se aplica? | Entrevista | Administradora y Contadora | |
| | | | | ¿El personal con el que cuenta cubre las necesidades en el puesto asignado y de que manera satisface dicha necesidad? | Entrevista | Administradora y Contadora | |
| | | | | ¿Cuentan con una base de datos para respaldar la confiabilidad de la información financiera, como y cada cuanto lo ejecutan? | Entrevista | Administradora y Contadora | |
| | | | | ¿De que manera es delimitada la responsabilidad de los trabajadores? | Entrevista | Trabajadores | |

| VARIABLE | CONCEPTO | SUB – VARIABLE | SUB – SUB-VARIABLE | INDICADOR | PREGUNTA | TECNICA | A QUIEN |
|------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---|------------|----------------------------|
| CONTROL INTERNO: | El control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos | COMPONENTES DE CONTROL INTERNO | CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO | ACTIVIDAD DE CONTROL | ¿A que leyes esta sujeta comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Mencione los procesos administrativos realizados dentro de comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cuál de estos niveles utiliza comercial La Foca para la decisión de control administrativo? ¿y como lo realiza? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Qué representa el área de almacén para comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Qué representa el área de venta para comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿De que manera le es informado al personal sobre las políticas, manuales y procedimientos establecidos en la comercial? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Qué actividades puntuales realizan dentro de comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿De que manera es delimitada la responsabilidad de sus respectivas funciones desarrolladas, las cumplen con cabalidad? | Entrevista | Trabajadores |
| | | | | | ¿Le son asignados sus funciones por escrito por medio de que le son asignadas y quienes las asignas? | Entrevista | Trabajadores |
| | | | | INFORMACION Y COMUNICACION | ¿Existe una adecuada separación de funciones dentro de la comercial y por quien es delegada dicha función? ¿Mencione cuales son estos tipos de funciones existentes? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Para la ejecución de sus actividades realizan la planeación y de que forma controlan dicha planeación? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | SUPERVISION | ¿Ha establecido la gerencia un sistema para controlar que se cumplan las reglamentaciones aplicables y los requerimientos de cumplimiento y de forma lo han cumplido? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Qué actividades continuas realizan dentro de comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Quién tiene la responsabilidad sobre el manual de control interno y como lo ejecutan? | Entrevista | Administradora y Contadora |

| VARIABLE | CONCEPTO | SUB – VARIABLE | SUB – SUB-VARIABLE | INDICADOR | PREGUNTA | TECNICA | A QUIEN |
|------------------|--|--------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|------------|----------------------------|
| CONTROL INTERNO: | El control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos | COMPONENTES DE CONTROL INTERNO | CONTROL INTERNO FINANCIERO | AMBIENTE DE CONTROL | ¿Cuentan con reglamentos y leyes internas a la empresa? ¿Cuales son dichos reglamentos? | Entrevista | Contadora |
| | | | | EVALUACION DE RIESGO | ¿La comercial cuenta con documentos formales y legales para su uso interno y de que manera utilizan los documentos pre numerado y copias de soporte? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Utilizan medios para salvaguardar los activos fijos de la comercial? | Entrevista | Trabajadores |
| | | | | | ¿Los documentos formales utilizados internamente de que forma son archivados, existe una clasificación de ellos y cada cuanto lo realizan? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cuáles son los sistemas de información que rigen a comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | ACTIVIDAD DE CONTROL | ¿Cuentan con un control de Gastos menores y quien es responsable de esta toma de decisiones, que control llevan? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cuenta con información interna de la empresa para el desarrollo de sus funciones? ¿De que forma desarrollan sus funciones explique? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | INFORMACION Y COMUNICACION | ¿Cuentan con procedimientos apropiados para la ejecución de sus operaciones diarias? ¿Cuales son y como los aplican? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | | ¿Cuentan con un sistema computarizados confiable para las operaciones desarrolladas y como miden dicha confiabilidad? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | SUPERVISION | ¿Señale los documentos de control interno que cuenta comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |

| VARIABLE | CONCEPTO | SUB – VARIABLE | SUB – SUB-VARIABLE | INDICADOR | PREGUNTA | TECNICA | A QUIEN |
|------------------|--|--|--|--|---|---|---|
| CONTROL INTERNO: | El control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los objetivos | PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTROL INTERNO | ESTRUCTURA ORGANICA | Responsabilidad Delimitada | ¿De que manera es delimitada la responsabilidad de los trabajadores? | Entrevista | Administradora y Contadora Trabajadores |
| | | | | Separación de Funciones | ¿Existe una adecuada separación de funciones dentro de la comercial y por quien es delegada dicha función? | Entrevista | Administradora y Contadora Trabajadores |
| | | | | Instrucciones por Escrito | ¿Quienes manejan la información necesaria de la empresa para el desarrollo de sus funciones? | Entrevista | Trabajadores |
| | | | ¿Le son asignados sus funciones por escrito y quien asigna las funciones correspondientes? | | Entrevista | | |
| | | | APLICABLES A LOS PROCESOS Y SISTEMAS INTEGRADOS | Prueba Continuas de Exactitud | ¿Cuentas con un Sistema Computarizados Confiable para las Operaciones Desarrolladas y como miden dicha confiabilidad? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | Uso de Numeración en los Documentos | ¿Cómo y de que manera utilizan los documentos pre-numerados y copias de soportes? | Entrevista | Administradora Contadora Empleados |
| | | | | | ¿Con que frecuencia se realiza la rotación de documentos soportes para archivar? | Entrevista | |
| | | | | Cuentas de Control | ¿Cuentan con un control de Gastos menores y por quien es efectuado | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | Depósitos Inmediatos e Intactos | ¿Cuánto es el lapso de tiempo para el depositar el efectivo recaudado diariamente en el Banco? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | APLICABLES A LA ADMINISTRACION DE PERSONAL | Selección de personal hábil y capacitado | ¿El personal con el que cuenta cubre las necesidades en el puesto asignado y de que manera satisface dicha necesidad? | Entrevista |
| | | | Capacitación Continua | | ¿Con que frecuencia el personal es asesorado con capacitaciones? | Entrevista | Administradora Contadora Empleados |
| | | | Vacaciones y rotación de personal | | ¿Cómo realizan la rotación de empleado cuando uno de ellos recibe vacaciones en determinado puesto? | Entrevista | Administradora Contadora Empleados |

| VARIABLE | CONCEPTO | SUB – VARIABLE | SUB – SUB-VARIABLE | INDICADOR | PREGUNTA | TECNICA | A QUIEN |
|--|---|---------------------------|---|-------------------------------------|---|------------|------------------------------------|
| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. | MANUAL DE CONTROL INTERNO | FASES PARA LA ELABORACION DE UN MANUAL DE FUNCIONES | Clasificación de Cargo | ¿Qué criterios tomaron en cuenta para la elección de cada uno de sus empleados refiriéndose al puesto que ocupan? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | Recolección de Información | ¿Tomando en cuenta la información obtenida de lo anterior de que manera evaluaron a cada uno de los entrevistados? | Entrevista | Administradora y Contadora |
| | | | | Inducción a los Empleados | ¿Al personal contratado de que manera le informan de las políticas, manuales y procedimientos establecidos por la comercial? | Entrevista | Administradora Contadora Empleados |
| EMPRESA COMERCIAL | Grupo social en el que a través de la administración de sus recursos, del capital y del trabajo, se producen bienes y/o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de una comunidad. Conjunto de actividades humanas organizadas con el fin de producir bienes o servicios | GIRO DE LA EMPRESA | ANTECEDENTES HISTORICOS | Fundadores | ¿En que año se fundo la Comercial La Foca'? ¿Cómo esta inscrita el acta constitutiva? ¿Con cuántos fundadores cuenta desde su inicio? | Entrevista | Propietaria administradora |
| | | | ORIGEN DEL CAPITAL | Iniciación | ¿Origen de Capital de inicio? ¿Con cuanto capital inicio sus operaciones? ¿Con cuanto capital cuenta en estos momentos? | Entrevista | Propietaria administradora |
| | | | ETAPAS DE DESARROLLO | Único Dueño y Familiar ó Sucesiones | ¿Durante todo este tiempo que a transcurrido Por quien a sido manejado el capital? | Entrevista | Propietaria administradora |
| | | | ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL | Coordinación | ¿Cómo esta definida la estructura organizacional de la Comercial La Foca? | Entrevista | Administradora y Contadora |

ANEXO 2

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN FAREM - MATAGALPA



Entrevista

Somos estudiantes egresados del V Año de la Carrera de Contabilidad Pública y Finanzas del Turno Nocturno

Estamos llevando a cabo nuestro seminario de graduación sobre Sistemas Contables y control interno en las empresas del municipio de Matagalpa, estos procedimientos a continuación descritos son para la elaboración de nuestra investigación en esta comercial y optar al Título a Licenciado en Contabilidad Pública y Finanzas

Nuestro objetivo es Evaluar los procedimientos de control interno Administrativo y Financiero en la empresa comercial La Foca del municipio de Matagalpa en el primer semestre del 2011.

Empresa: _____

Persona a entrevistar: _____ Cargo: _____

Fecha de aplicación: _____

“Agradecemos su valiosa colaboración”

1. ¿En qué año es fundada Comercial La Foca?
2. ¿Cómo está inscrita, que sociedad es y cuál es la actividad económica que desempeña esta Comercial?
3. ¿Cuál es su misión y visión?
4. ¿Cómo está definida la estructura organizativa de Comercial La Foca?
5. ¿Cuentan con Manuales de Control Interno, un plan organizacional y político interna? ¿Qué tipo de sistema contable tiene implantado en la Comercial y cuáles son los canales que utilizan para transmitir la información contable de forma exacta a los demás sectores inmersos?
6. ¿Cuentan con reglamentos y leyes internas en la empresa? ¿Cuáles son dichos reglamentos?
7. ¿De qué manera es delimitada la responsabilidad de los trabajadores?

8. ¿Cuentan con una persona idónea para la contratación de personal la cual evalúa según capacidad, conocimiento y criterios, como funcionan en la Comercial?
9. ¿Cumplen con sus objetivos y políticas? ¿De qué forma lo hacen?
10. ¿Cuál es el medio por el cual se les informó o reporta los cambios para la ejecución de las labores desempeñadas y de qué forma se les presenta?
11. ¿Conoce usted como trabajador de los reglamentos y políticas que los rigen, cuáles son éstos?
12. ¿Existe una revisión y actualización de los sistemas de control interno en las áreas internas por parte de la administración para respaldar la confiabilidad de la información financiera cada cuanto se aplica?
13. ¿El personal con que usted cuenta, cubre las necesidades pertinentes en los puestos asignados y de qué manera satisfacen dicha necesidad?
14. ¿La comercial cuenta con documentos formales y legales para sus uso interno y de manera utilizan los documentos pre numerado y copias soporte, y de forma interna como son archivados y utilizados?
15. ¿Utilizan medios para salvaguardar los activos fijos de la comercial esto ya sea en el área que le corresponde?
16. ¿Existe una adecuada separación de funciones dentro de la comercial y por quien es delegada dicha función? ¿Mencione cuales son estos tipos de funciones existentes?
17. ¿Para la ejecución de sus actividades realizan planeación y de que forman controlan dicha planeación?
18. ¿Cuentan con procedimientos apropiados para la ejecución de sus operaciones diarias? ¿cuáles son y como lo aplican?
19. ¿Cuentan con un control de gastos menores y quien es responsable de esta toma de decisiones? ¿Qué control llevan?
20. ¿A qué leyes está sujeta comercial La Foca?
21. ¿Mencione los procesos administrativos realizados en comercial La Foca?
22. ¿Cuál de estos niveles utiliza comercial La Foca para la decisión de control administrativo?

23. ¿Establece la gerencia un sistema para controlar que se cumplan las reglamentaciones aplicables y los requerimientos de cumplimiento y de qué forma lo han cumplido?
24. ¿Qué actividades continuas realizan dentro de comercial La Foca?
25. ¿Qué representa el área de caja para comercial La Foca?
26. ¿Cuáles son los documentos que utilizan en esta área?
27. ¿Qué representa el área de almacén para comercial La Foca y que formatos en el área de almacén utilizan?
28. ¿Qué representa el área de ventas para Comercial La Foca y cuáles son los formatos que se utilizan es esta área?
29. ¿Qué representa el área de cuentas por cobrar para la comercial y cuáles son los documentos destinados para esta área?

ANEXO 3

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

UNAN FAREM - MATAGALPA



Entrevista

Somos estudiantes egresados del V Año de la Carrera de Contabilidad Pública y Finanzas del Turno Nocturno

Estamos llevando a cabo nuestro seminario de graduación sobre Sistemas Contables y control interno en las empresas del municipio de Matagalpa, estos procedimientos a continuación descritos son para la elaboración de nuestra investigación en esta comercial y optar al Título a Licenciado en Contabilidad Pública y Finanzas

Nuestro objetivo es Evaluar los procedimientos de control interno Administrativo y Financiero en la empresa comercial La Foca del municipio de Matagalpa en el primer semestre del 2011.

Empresa: _____

Persona a entrevistar: _____ Cargo: _____

Fecha de aplicación: _____

“Agradecemos su valiosa colaboración”

1. ¿En qué año es fundada Comercial La Foca?
2. ¿Cómo está inscrita, que sociedad es y cuál es la actividad económica que desempeña esta Comercial?
3. ¿Cuál es su misión y visión?
4. ¿Cómo está definida la estructura organizativa de Comercial La Foca?
5. ¿Con cuántos fundadores cuenta desde sus inicios comercial La Foca?
6. ¿Origen del capital que inicio comercial La Foca sus operaciones?
7. ¿Que representa el área de caja para comercial La Foca?

ANEXO 4

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA UNAN FAREM – MATAGALPA



Entrevista

Somos estudiantes egresados del V Año de la Carrera de Contabilidad Pública y Finanzas del Turno Nocturno

Estamos llevando a cabo nuestro seminario de graduación sobre Sistemas Contables y control interno en las empresas del municipio de Matagalpa, estos procedimientos a continuación descritos son para la elaboración de nuestra investigación en esta comercial y optar al Título a Licenciado en Contabilidad Pública y Finanzas

Nuestro objetivo es Evaluar los procedimientos de control interno Administrativo y Financiero en la empresa comercial La Foca del municipio de Matagalpa en el primer semestre del 2011.

Empresa: _____

Persona a entrevistar: _____ Cargo: _____

Fecha de aplicación: _____

“Agradecemos su valiosa colaboración”

1. ¿Cuentan con Manuales de Control Interno, un plan organizacional y político interna?
2. ¿Qué tipo de sistema contable tiene implantado en la Comercial y cuáles son los canales que utilizan para transmitir la información contable de forma exacta a los demás sectores inmersos?
3. ¿Cuentan con reglamentos y leyes internas en la empresa? ¿Cuáles son dichos reglamentos?
4. ¿De qué manera es delimitada la responsabilidad de los trabajadores?
5. ¿Cuentan con una persona idónea para la contratación de personal la cual evalúa según capacidad, conocimiento y criterios, como funcionan en la Comercial?
6. ¿Cumplen con sus objetivos y políticas? ¿De que forma lo hacen?
7. ¿Cuál es el medio por el cual se les informó o reporta los cambios para la ejecución de las labores desempeñadas y de qué forma se les presenta?

8. ¿Conoce usted como trabajador de los reglamentos y políticas que los rigen, cuáles son éstos?
9. ¿Existe una revisión y actualización de los sistemas de control interno en las áreas internas por parte de la administración para respaldar la confiabilidad de la información financiera cada cuanto se aplica?
10. ¿La comercial cuenta con documentos formales y legales para sus uso interno y de manera utilizan los documentos pre numerado y copias soporte, y de forma interna como son archivados y utilizados?
11. ¿Utilizan medios para salvaguardar los activos fijos de la comercial esto ya sea en el área que le corresponde?
12. ¿Cuentan con procedimientos apropiados para la ejecución de sus operaciones diarias? ¿cuáles son y como lo aplican?
13. ¿Cuentan con un control de gastos menores y quien es responsable de esta toma de decisiones? ¿Qué control llevan?
14. ¿A qué leyes está sujeta comercial La Foca?
15. ¿Qué representa el área de caja para comercial La Foca?
16. ¿Cuáles son los documentos que utilizan en esta área?
17. ¿Qué representa el área de almacén para comercial La Foca y que formatos en el área de almacén utilizan?
18. ¿Qué representa el área de ventas para Comercial La Foca y cuáles son los formatos que se utilizan es esta área?
19. ¿Qué representa el área de cuentas por cobrar para la comercial y cuáles son los documentos destinados para esta área?

ANEXO 5

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN FAREM - MATAGALPA



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMERCIAL LA FOCA

| PREGUNTAS DEL CICLO DE VENTAS Y COBRANZAS | SI | NO | NO APLICA | COMENTARIOS |
|---|----|----|-----------|-------------|
| Desempeña la cajera otras labores además de las a su cargo, cual es su nombre. | | | | |
| Quien es el jefe inmediato del cajero | | | | |
| Tiene acceso el cajero a los libros y registros de contabilidad que no se refiera a las transacciones de caja. | | | | |
| Quienes están autorizados para firmar cheque. | | | | |
| Se acostumbra a firmar cheque en blanco. | | | | |
| Se revisan los documentos pertinentes y de soporte para la elaboración de cheques y sus respectivas firmas. | | | | |
| Se autorizan los cheques antes de efectuarse los pagos y se anotan en la agenda de cheque al expedirse el cheque. | | | | |
| Quien es el empleado autorizado para el pago de factura de los proveedores. | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Se comparan los detalles registrados en el libro de entrada con los ingresos de caja. Se archivan los cheques anulados. | | | | |
| Se cancelan con sello todos los documentos que cubren el desembolso de efectivo y se anota el número de la cuenta de cargo. | | | | |
| Que empleado hace este trabajo. | | | | |
| Quien esta autorizado para endosar cheques del pago de los clientes, con el fin de depositarlo. | | | | |
| Expide el cajero recibos pre numerados consecutivamente al recibir dinero en efectivo. | | | | |
| Se firman la hoja de cobro al entregar el cobro tanto sea el cobrador como el cliente. | | | | |
| Se deposita íntegramente lo recaudado por la cobranza en el banco. | | | | |
| Se hace el depósito diariamente | | | | |
| Cuanto tiempo estipulan para el depósito del dinero recibido. | | | | |
| Se elaboran arqueos de caja periódicamente y se archivan estos arqueos. | | | | |
| Quien está autorizado para realizar estos arqueos. | | | | |
| Cada cuanto se concilian las cuentas bancarias según libros legales. | | | | |
| Que empleado esta encargado de estas conciliaciones. | | | | |
| Se expide cheque girado para el pago de sueldo y salario o para el reembolso de caja chica a nombre del cajero. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Como se realiza el sistema de control y de contabilidad con relación a las ventas de contado. | | | | |
| Se ha establecido un máximo de efectivo para los gastos de caja chica. | | | | |
| Se comprueban recibos, facturas y otros documentos que soporten el pago de efectivo. | | | | |
| Quiénes autorizan los desembolsos que se hacen con los fondos de caja chica. | | | | |
| El crédito a los clientes está aprobado por un funcionario que cargo desempeña. | | | | |
| El registro de venta está respaldado por los documentos de envío autorizados por los clientes. | | | | |
| Se utiliza una lista de precios autorizada y se restringe el cambio del precio del producto. | | | | |
| Se envía un estado de cuenta mensual a los clientes. | | | | |
| Trabaja el encargado de las cuentas de cliente bajo la supervisión del cajero. | | | | |
| Que empleado guarda las facturas pendientes de cobro. | | | | |
| Se comparan periódicamente estas facturas con los saldos de las cuentas de clientes. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Quien autoriza la cancelación de cuentas incobrables. | | | | |
| Cada cuanto se elaboran la lista de antigüedad de cliente de acuerdo a los saldos e intereses obtenido mostrando además el límite de su crédito. | | | | |
| Que empleado guarda bajo su responsabilidad los documentos por cobrar y el registro de la negociación. | | | | |

| PREGUNTA DEL CICLO DE INVENTARIO Y ALMACENAMIENTO | SI | NO | NO APLICA | COMENTARIO |
|--|-----------|-----------|------------------|-------------------|
| Se realizan y llenan todos los documentos pertinentes para la solicitud de mercancía. | | | | |
| Se llevan libros u otros registros del movimiento del almacén. | | | | |
| Incluyen los registros la información adecuada esta ya sea cantidades y valores. | | | | |
| Se comprueban periódicamente las cantidades en existencia según los registros del almacén. | | | | |
| Las hojas originales del levantamiento del inventario se conservan de acuerdo a lo inventario. | | | | |
| Quien es responsable del área del almacén. | | | | |
| Quien determina que mercancía esta fuera de uso o es lenta realización. | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Quien asigna el valor de la mercancía ya establecida en el inventario. | | | | |
| Recibe la comercial mercancía en consignación o en comisión. | | | | |
| Se lleva un registro especial de estas mercancías en el inventario. | | | | |
| Se toman periódicamente inventario físico de los viene muebles e inmuebles. | | | | |
| Tiene la comercial terreno o propiedades que no usa. | | | | |
| Tiene la comercial asegurada contra incendio u otros riesgos la mercancía | | | | |
| Se deprecian o amortizan anualmente las propiedades y activos propios. | | | | |
| Quien guarda los títulos de propiedad de la empresa. | | | | |
| Donde se guardan estos títulos. | | | | |

| PREGUNTA DEL CICLO DE ADQUISICION Y PAGO | SI | NO | NO APLICA | COMENTARIO |
|--|-----------|-----------|------------------|-------------------|
| Quando realizan compras de mercadería a los proveedores quien verifica las correcciones aritméticas de las facturas. | | | | |
| Quien es el encargado de recibir las facturas de compras de que reciben la mercadería. | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Evita el sistema en uso la posibilidad de que la mercancía recibida se incluya en los inventarios antes de registrar el pasivo. | | | | |
| Quien guarda bajo su responsabilidad los contratos de importancia celebrados por la empresa. | | | | |
| Quien realiza la auditoria de la comercial. | | | | |
| Existe informe por escrito de dicha auditoria | | | | |
| Con que frecuencia son aplicables. | | | | |
| Lleva la compañía todos los libros y registros que requiere la ley. | | | | |
| Se cancelan los impuestos sobre la renta en la DGI. | | | | |
| Se controlan por medio de cuenta de orden o de otros registros las amortizaciones y depreciaciones fiscales. | | | | |
| Se retiene el impuesto al ingreso de las personas naturales y jurídicas sobre productos o mercancía. | | | | |
| Quien esta a cargo que la compañía presente oportunamente las manifestaciones por anticipos a cuenta de impuesto sobre la renta y la declaración anual de los impuestos. | | | | |
| Se presentan correctamente y oportunamente las manifestaciones de impuesto de ingresos mercantiles | | | | |

ANEXO 7
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA
UNAN-FAREM-MATAGALPA

GUIA DE OBSERVACION

Institución: Comercial La Foca

Dependencia: Administrativa y financiera

Fecha:

Objetivo: verificar el cumplimiento de los procedimientos de control interno aplicados en Comercial La Foca

| Numero | Procedimientos | SI | NO | A Veces | Observaciones |
|--------|--|----|----|---------|---------------|
| 1 | Se hacen reuniones para delegar las funciones | | | | |
| 2 | La caja cuenta con un fondo para gastos imprevistos | | | | |
| 3 | El personal cuenta con la debida información sobre sus responsabilidades | | | | |
| 4 | Las facturas de venta son revisadas con el debido cuidado | | | | |
| 5 | Se cancelan las facturas con un sello de cancelado | | | | |
| 6 | El pago de facturas es aprobado por la gerente | | | | |
| 7 | Cuando un crédito se da aplican todos procedimientos correspondientes | | | | |
| 8 | Se practican inventarios con todo el personal | | | | |
| 9 | Cada trabajador solo se rige por sus funciones | | | | |
| 10 | Comercial La Foca cuenta con un Manual de Control Interno | | | | |
| 11 | Cuentan con formatos para el registro de las operaciones | | | | |
| 12 | Cuentan con un sistema computarizado | | | | |
| 13 | El organigrama esta debidamente estructurado | | | | |
| 14 | Se preparan estados financieros mensuales | | | | |
| 15 | Cada cuanto son asesorados en el cargo correspondiente | | | | |
| 16 | Cuentan con medios de protección para sus activos | | | | |