

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN – MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACION PARA OPTAR EL TITULO DE LICENCIADAS EN
CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA:

AUDITORIA

SUBTEMA:

ANALISIS DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS CUENTAS POR
PAGAR EN LA EMPRESA TECNOSERVI, S.A PARA UN PERIODO FINALIZADO
AÑO 2020

AUTORES:

BRA. JESSICA DEL CARMEN NICARAGUA SANCHEZ

BRA. KATHERINE ANIELKA PALACIOS RIOS

TUTORA:

LIC.BEATRIZ ORDEÑANA

MANAGUA, FEBRERO 2022



i. Dedicatoria

Primeramente, dedico esta investigación a Dios nuestro señor por haberme brindado con su infinito amor y misericordia la sabiduría y el entendimiento necesario para culminar con éxito una más de mis metas. A mis padres Lucia y Bernardo por brindarme cada día su apoyo incondicional en mi formación profesional, y a mi hijo Mateo por ser el motivo de inspiración y superación personal.

Quiero dedicarle este trabajo primeramente a DIOS que me ha dado la vida, fortaleza y sabiduría para culminar este seminario de graduación, a mi familia por apoyarme en especial a mi madre por su ayuda desde el principio de mi carrera, a mi esposo por ser un apoyo durante este tiempo y a mi hija que me ha inspirado y ha sido mi gran motivación.



ii. Agradecimiento

Agradezco infinitamente a Dios, a mis padres, familiares y compañeros de clase por formar parte del proceso de aprendizaje en mi vida. A mis maestros que con gran dedicación y entrega me transmitieron los conocimientos necesarios para terminar mi carrera universitaria y ponerlos en práctica como toda una profesional.

Agradezco a Dios por haberme dado la sabiduría, la fortaleza y por haberme permitido culminar mi carrera, que fue el objetivo principal a lo largo de estos años. A mi madre que desde un inicio me brindo su ayuda y lucho para que comenzara mi carrera y pudiera culminarla. A mi esposos que me apoyo durante todo este tiempo. A mi hija que ha sido mi motivación, a mi tutor que me brinda su conocimiento, tiempo y paciencia para poder culminar la tesis. A todos ellos agradezco desde el fondo de mi corazón.



iii. Carta aval

Managua, Nicaragua 17 de Enero de 2022.

Miembros de la comisión

Sus manos

Por medio de la presente, remito a usted los juegos del resumen final de Seminario de Graduación correspondiente al II Semestre 2021, con tema general “AUDITORIA” y subtema « ANALISIS DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS CUENTAS POR PAGAR EN LA EMPRESA TECNOSERVI, S.A PARA UN PERIODO FINALIZADO 2020. » con número de carné «14204017» y «JESSICA DEL CARMEN NICARAGUA SANCHEZ » con número de carné «14203852» KATHERINE ANIELKA PALACIOS RIOS, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública y Finanzas.

Este trabajo reúne los requisitos establecidos para resumen final de Seminario de Graduación que especifica el Reglamento de la UNAN-Managua.

Esperando la fecha de defensa final, nos suscribimos deseándole éxito en sus labores cotidianas.

Cordialmente,

MSc. Beatriz Gertrudis Ordeñana Gómez

Tutor



iv. Resumen

A través del siguiente trabajo, estaremos abordando la importancia que tiene el analizar la efectividad del control interno y la incidencia que pueda tener en el área de cuentas por pagar de la empresa TECNOSERVI, S.A, Tecnología y Servicio para esto tomaremos como referencia 3 cuentas de proveedores de las cuentas por pagar.

Describiremos los procedimientos del sistema de control interno, el cual está basado en el coso 2013, al igual que identificaremos las dificultades de los procedimientos de control interno que se puedan presentar en el área de cuentas por pagar, por medio de cuestionarios estaremos analizando cada uno de los componentes de control interno y su eficiencia.

Presentaremos un caso práctico de propuesta de medidas aplicables al control interno para fortalecer las debilidades del área de cuentas por pagar de la empresa TECNOSERVI S, A, Tecnología y Servicio, correspondiente al periodo finalizado 2020.



Tabla de Contenido

i. Dedicatoria i

ii. Agradecimiento ii

iii. Carta aval iii

iv. Resumen iv

Tabla de Contenido..... v

I. INTRODUCCION..... 1

II. JUSTIFICACION 2

III. OBJETIVOS 3

 3.1 Objetivo General 3

 3.2 Objetivo Específicos 3

IV. DESARROLLO DEL TEMA 4

 4.1. GENERALIDADES DE LA AUDITORIA..... 4

 4.1.1 Historia..... 4

 4.1.2 Concepto 6

 4.1.3 Tipos 7

 4.1.4 OBJETIVO DE LA AUDITORIA 10

 4.1.5 Procedimiento de auditoria 12

 4.1.6 Alcance de la auditoria..... 12

 4.1.7 Auditoria de las cuentas por pagar..... 13



4.2.	CONTROL INTERNO	15
4.2.1	Definición	16
4.2.2	Objetivo del control interno	17
4.2.3	Importancia	18
4.2.4	Coso 2013	18
4.2.5	Coso ERM.....	21
4.2.6	Diferencias de Coso 2013 Y ERM.....	25
4.3.	CUENTAS POR PAGAR	29
4.3.1.	Concepto	29
4.3.2.	Clasificacion	29
4.3.2.1	Cuentas por pagar a corto plazo.	29
4.3.2.2	Cuentas por pagar a largo plazo	30
4.3.3.	Importancia de las cuentas por pagar.....	31
4.3.4.	Procesos de cuentas por pagar	32
4.3.5.	Procedimientos de control interno	33
4.3.6.	Gonzales (2010) considera los siguientes procedimientos:	33
4.3.6.1.	Control interno en cuentas por pagar que integran el pasivo corriente ...	34
4.3.6.2.	Control interno en cuentas por pagar que integra el pasivo no corriente	34
V.	CASO PRÁCTICO CUENTAS POR PAGAR	35
5.1	Introduccion	35



5.2	Objetivos	35
5.3	Antecedentes	36
5.4	Nuestra historia	36
5.5	Mision, visión y valores	37
5.6	Políticas de calidad.....	38
5.7	Principios.....	38
5.8	Organigrama.....	39
5.9	Análisis de la situación.....	40
5.10	Flujograma del proceso de las cuentas por pagar.....	42
5.11	Estados financieros.....	43
5.12	Carta de propuesta de servicio.....	45
5.13	Carta de aceptación de servicio.....	46
5.14	Oferta económica	47
5.15	Cronograma de actividades	50
5.16	Cronograma de auditoria	52
5.17	Entendimiento del área contable	56
5.18	Cuestionario de control interno y evaluación al riesgo	56
5.19	Comprobante y carta de confirmación de saldo	59
5.20	Hallazgo de auditoría	61
5.21	Recomendaciones.....	64



VI.	CONCLUSION.....	65
VII.	BIBLIOGRAFIA	66
VIII.	ANEXOS.....	68



I. INTRODUCCION

El presente trabajo tiene como finalidad desarrollar la auditoría al rubro de cuentas por pagar de los Estados Financieros de la empresa TECNOSERVI S, A, Tecnología y Servicio, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría(NIAS).

De acuerdo a lo definido en el programa de auditoría, se realizaron las pruebas de controles y procedimientos sustantivos que confirmaran el saldo, movimiento y revelación con el fin de verificar que se cumplan las aseveraciones de integridad, exactitud, corte y clasificación en las cifras de los estados financieros.

Igualmente, la evidencia obtenida quedó registrada en papeles de trabajo, los cuales sirvieron como base para la elaboración y presentación del informe de auditoría de las cuentas por pagar de la empresa SERVITEC S, A Tecnología y Servicio, de conformidad con los hallazgos encontrados, conclusiones y sus respectivas recomendaciones.



II. JUSTIFICACION

Mediante el presente trabajo, evaluamos la importancia que representa el Control Interno y su incidencia en las cuentas por pagar de la empresa TECNOSERVÍ SA. Tecnología y Servicio, Así mismo tratamos de crear conciencia en los dueños, de la importancia y la efectividad que tiene un buen Control interno, para el mejoramiento de las gestiones en el departamento de Managua durante el periodo finalizado 2020.

El Control Interno, es un plan organizacional y todas las medidas relativas que adopta la entidad, para llevar orden y mejor control en la compañía, así como adoptar salvaguardas para los activos, promover la eficacia y garantizar información precisa y confiable.

Es por ello que se realiza este trabajo con el propósito de analizar qué tan efectivo es el Control Interno de la empresa TECNOSERVI SA. Tecnología y Servicio, Del periodo finalizado 2020 en el área de cuentas por pagar y cuál es la incidencia que posee para el mejoramiento de la gestión en esta área. Para ello se utilizó información de libros, páginas web y revistas para dar una mejor herramienta y mejores soluciones a nuestro tema.

Presentaremos un caso práctico de propuesta de medidas aplicables al control interno para fortalecer las debilidades del área de cuentas por pagar de la Empresa TECNOSERVI, S.A Tecnología y Servicio, en el periodo finalizado 2020.



III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

1. Analizar la efectividad del control interno y su incidencia en las cuentas por pagar de la empresa Tecnología y Servicio, S.A. para un periodo 2020

3.2 Objetivo Específicos

2. Analizar las generalidades de la Auditoria y su incidencia para los procesos en las áreas administrativas.
3. Identificar los procedimientos de Control Interno que se presenta en Área de las cuentas por pagar.
4. Describir los procesos de las cuentas por pagar y su incidencia en el sistema de control interno.
5. Presentar caso práctico y propuestas de medidas aplicables al control interno para fortalecer sus debilidades en la empresa TECNOSERVI, S.A Tecnología y Servicio, S.A.



IV. DESARROLLO DEL TEMA

4.1. GENERALIDADES DE LA AUDITORIA

4.1.1 *Historia*

La auditoría, etimológicamente viene del verbo latino *audire*, que significa „oír“, que a su vez tiene su origen en los primeros auditores que ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación, principalmente observando.

Generalmente, es la acción de verificar que un determinado hecho o circunstancia ocurra de acuerdo a lo planeado, pero si se habla de la auditoría en una organización, se refiere a las pruebas que se realizan a la información financiera, operacional o administrativa con base - en el cumplimiento de las obligaciones jurídicas o fiscales, así como de las políticas y lineamientos establecidos por la propia entidad de acuerdo a la manera en que opera y se administra.

La finalidad de una auditoría es el certificar la confiabilidad de los Estados Financieros Contables para los usuarios en un periodo determinado, para lo que el auditor tiene que diseñar y aplicar procedimientos que le ayuden a obtener la información apropiada para después generar conclusiones razonables y emitir una opinión independiente sobre la presentación de las cifras que aparecen en dichos estados.

Se dice que la auditoría es una serie de métodos de investigación y análisis que tiene el objetivo de hacer una revisión y evaluación profunda de la gestión efectuada. Por lo que se refiere a la auditoría dentro de una organización, es el examen crítico y/o sistemático que realiza una persona o grupo de personas calificadas e independientes del sistema auditado en donde el principal propósito es emitir una opinión independiente y competente acerca de la información financiera, operativa y administrativa. Se apoya en el cumplimiento de las obligaciones fiscales o jurídicas; o bien, de las políticas internas.

Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la «auditoría externa de estados financieros», que es aquella realizada por un profesional



generalmente experto en contabilidad, temas fiscales, financieros y registros en general de una entidad.

La auditoría es un rol histórico constatable, están plenamente delineados cuatro momentos de acuerdo a (Mantilla, 1989).

Prehistoria, la auditoría se originó como una actividad de fiscalización y verificación de los principios contables.

Edad media, en esta época los hacendados y los grupos económicos favorecidos, tenían que pagar su diezmo al virrey, iglesia y para su control estaban los auditores.

Edad industrial, A mediados del siglo XVIII en Inglaterra aparecieron las primeras máquinas hiladoras y de tejido, hecho que marcó el nacimiento de la Revolución Industrial y el nacimiento de las corrientes de auditoría como lo es auditoría anglosajona.

Edad informática, la Auditoría de los Sistemas de Información surgió a través de la toma de conciencia de las empresas, sobre la información que adquieren, conservan, procesan y emiten. Podemos evidenciar que estos cuatro momentos marcan el nacimiento y la práctica de la profesión en auditoría.

El análisis que a continuación se presenta, centra la atención de manera especial en los significados del Término Auditoría en cada una de las culturas que más han condicionado 4 la práctica en Latinoamérica (cultura anglosajona) y su evolución histórica, para entender un poco las diferencias y características que hoy se encuentran en las diversas latitudes.

La auditoría nació con la necesidad que tenía el Estado de mantener controladas y vigiladas a las entidades en aspectos como:

- Emisión de acciones y valores entre las personas inversionistas.
- Expansión empresarial en el país propio o exterior (empresas transnacionales).
- Intentar mantener una homogeneidad en el registro de las operaciones.



Después de esto, algunas empresas transnacionales y despachos examinaban la situación financiera e iniciaron una ideología que les permitiera tanto homologar como comparar la información en términos contables y de auditoría.

Antecedentes:

“La auditoría se originó en la práctica de la contabilidad; la cual desde los inicios de la sociedad se encarga de desarrollar un sistema de información en el que se realiza una acumulación y registro ordenado de datos acerca de factores productivos en los que existe interés, con la intención de clasificarlos en cuentas que los representen así: derechos (activos), obligaciones (pasivo y patrimonio), entradas (ingresos) y salidas (egresos), para tener conocimiento acerca del valor de éstos y con base en dicho conocimiento poder tomar decisiones.” (Arguello, 1976).

“Los vestigios de la contabilidad desde la perspectiva macroeconómica se presentan en los gobiernos de las primeras sociedades,” (Arguello, 1976).Lo que buscaban era determinar lo que poseían y qué no era de ellos, decidir racionalmente la manera de gastar, y como se podrían gestionar cambios positivos a corto, mediano y largo plazo. Desde el enfoque macroeconómico los comienzos de la contabilidad están dados en la administración de conteo, vista desde el trueque o intercambio para la subsistencia.

4.1.2 Concepto

La Auditoría es un examen de la información evaluado por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario.” (Porter, 1983).

La "American Accounting Association" (AAA, 1972) con un criterio más amplio y moderno define en forma general la Auditoría identificándola como un proceso de la siguiente manera (textual, tomado del libro Auditing: A Journal of Practice & Theory, 2014).



“La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

Según Alvin A. Arens la auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

Auditoría es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero ligadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas. (*Definicion.DE, 2008*).

4.1.3 Tipos

4.1.3.1 Auditoría externa o legal: Es la tipología de auditoría más conocida popularmente y consiste en el análisis de las cuentas del balance anual de una empresa a través de un profesional auditor externo por requerimiento legal. Tiene efecto de inscripción en el Registro Mercantil.

4.1.3.2 Auditoría interna: Se lleva a cabo por los propios empleados del negocio, para investigar la validez de los métodos de operaciones y su coherencia con respecto a la política general de la empresa. Para ello se evalúan ciertos detalles que intervienen en los procesos y mecanismos internos. Esta clase de auditoría es una herramienta clave para el control interno y una vez finalizado el análisis emitirá un informe a la dirección o a órganos superiores del equipo, para evaluar posibles soluciones en referencia a los problemas encontrados.



4.1.3.3 Auditoría operacional: Este tipo de auditoría se desempeña por un profesional cualificado para ello y tiene como objetivo valorar la empresa y su gestión para aumentar la eficacia y la eficiencia, hacia una mejora importante en la productividad. No tiene por qué desarrollarse por alguien interno de la empresa, sino que la propia Dirección podrá contratar a un profesional especializado en ello. El auditor analizará el sistema y propondrá ideas con mejoras útiles.

4.1.3.4 Auditoría de sistemas o especiales: En este grupo o clasificación de auditorías es un tipo de auditorías dirigidas a evaluar otro tipo de factores no económicos, como es el caso de la auditoría de software, entre otros muchos.

4.1.3.5 Auditoría pública gubernamental: Se desarrolla por el Tribunal de Cuentas gracias a las competencias adquiridas por la Ley Orgánica de 1984.

4.1.3.6 Auditoría integral: Esta auditoría evalúa por completo toda la información financiera, estructura de la organización, los sistemas de control interno, cumplimiento de leyes y objetivos empresariales para dar una visión global y certera del cumplimiento de la empresa.

4.1.3.7 Auditoría forense: Se realizan en las investigaciones criminales con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos.

4.1.3.8 Auditoría fiscal: El propósito de este tipo de auditoría es corroborar que los diferentes impuestos y las diversas obligaciones fiscales a las que están sujetos los contribuyentes sean los correctos y se presenten con oportunidad de acuerdo a las fechas previamente señaladas por las autoridades competentes

4.1.3.9 Auditoría financiera: También denominada auditoría contable. Se encarga de examinar y revisar los estados financieros y la preparación de informes de acuerdo a normas contables establecidas.

4.1.3.10 Auditoría de recursos humanos: Se utiliza para hacer una revisión de la plantilla, las necesidades que posee la empresa y la gestión del talento. En esta área puedes contar con una auditoría de igualdad salarial o una auditoría de employer branding.



4.1.3.11 Auditoría ambiental: En este formato de auditoría se analizan todas las actividades de la empresa para controlar e intentar reducir al máximo el impacto que poseen el medioambiente.

4.1.3.12 Auditoria Administrativa:

(Norbeck, 1992) afirma:

Es una técnica de control que proporciona a la gerencia un método de valuación de la efectividad de los procedimientos operativos y controles internos. En esencia para Norbeck, el objeto de la auditoria administrativa no consiste en delinear programas de auditoría para auditores, si no en proporcionar a la gerencia la base para entender los aspectos generales de esta disciplina.

(Franklin F., 2007) afirma “La auditoría administrativa es una revisión analítica total, o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar, valorar y lograr una ventaja competitiva sustentable”

4.1.3.12.1 Objetivo de la auditoria administrativa

El objetivo básico es ayudar a la dirección superior, a fin de que se logre una administración eficaz y eficiente. La intención de la auditoría administrativa es examinar y evaluar los métodos y desempeño en todas las áreas y valorar el panorama administrativo.

En si el objetivo primordial de la auditoría administrativa es verificar la organización de una empresa, de un departamento, de una sección, con el fin de:

1. Eliminar desperdicios y pérdidas.
2. Mejorar los procedimientos y sistemas administrativos.
3. Vigilar que se cumplan los planes y objetivos de organización.
4. Estudiar nuevas ideas, innovaciones de equipo y realización de utilidades.
5. Utilizar mejor los recursos de que se dispone tantos físicos como humanos.



4.1.3.12.2 Importancia de la auditoría administrativa

La auditoría administrativa es una herramienta que nos permite descubrir las deficiencias y áreas de oportunidad en una organización, ya que muchas veces el trabajo diario no nos permite ver que existen aspectos sujetos a mejora.

4.1.3.12.3 Alcance de la auditoría administrativa

(Rubio Ragazzoni, 1997) La auditoría administrativa puede abarcar desde un área o departamento hasta la totalidad de la empresa, en el que se tendrá que descubrir y analizar todo su funcionamiento administrativo.

4.1.3.12.4 Beneficios de la auditoría administrativa

Representa una herramienta administrativa para auxiliar a la organización en el cumplimiento de los objetivos deseados. La capacidad de auditoría administrativa puede descubrir áreas importantes que están ligadas al manejo de la organización, es importante por su uso. En gran parte los fracasos en los negocios son causados por una pobre administración.

4.1.3.12.5 Campo de aplicación de la auditoría administrativa

En cuanto a su campo, la Auditoría Administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organización, sea ésta pública, privada o social. En el Sector Público se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia.

4.1.4 OBJETIVO DE LA AUDITORIA

- Facilitar al Auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros.
- Asegurar los elementos del proceso de auditoría.



Recordemos que en todos los casos en donde se realiza una auditoría de estados financieros, la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los mismos, de acuerdo con una base de referencia, que no es otra cosa que los principios contables sobre los cuales han sido preparados.

Como lo mencioné en el artículo del marco de referencia de las NIA's, una auditoría de estados financieros es un trabajo para "atestiguar", para emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros (según NIC 200).

Para fijar los objetivos de la Auditoría se deben de observar las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de la República. La Contraloría Gubernamental se efectuará con el objetivo de establecer el grado en que tu Entidades u Organismos del Sector Público y su Funcionarios y Empleados han cumplido con los deberes y atribuciones asignadas: si tales funciones se han ejecutado de manera económica, eficiente y efectiva; si los objetivos y metas propuestas han sido logradas; y si se han cumplido las disposiciones legales pertinentes. El control de las actividades que desarrolla el Estado persigue los siguientes objetivos:

- a) Establecer el grado en que la presentación de los servicios ofrecidos a la colectividad se han logrado en forma económica, eficiente y efectiva;
- b) Generar sugerencias para que la administración mejore su gestión y asegure la vigencia de la estructura de control interno;
- c) Determinar el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada Funcionario y Empleado;
- d) Evaluar el logro de las metas fijadas en los planes y programas trazados por el Gobierno y por cada una de sus Entidades u Organismos;
- e) Determinar las desviaciones importantes en la ejecución de las actividades y en el logro de las metas programadas y sugerir las acciones para corregirlas;
- f) Garantizar la calidad de la información financiera, administrativa o de cualquier otro tipo, de modo que permita a la máxima autoridad tomar decisiones sobre una base firme y segura;



- g) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- h) Asegurar la ética en la administración pública por medio de un eficiente control posterior;
- i) Poner de manifiesto para corregir las irregularidades, errores, desviaciones o deficiencias de las operaciones gubernamentales;
- j) Verificar si todas las rentas e ingresos resultantes de las operaciones públicas han sido correctamente calculadas, cobradas, enteradas y contabilizadas.

El aspecto más importante de la Auditoría Gubernamental es la actitud positiva que deben observar quienes las ejecutan, al recomendar cambios en los procedimientos y en las prácticas actuales, por otros más eficientes, efectivos y económicos. La Auditoría Gubernamental debe constituirse en el principal apoyo de la Alta Dirección de las Entidades u Organismos Del Estado. Ofreciéndole opiniones, sugerencias y alternativas que permitan mejorar su gestión y aumentar la calidad y cantidad de los servicios prestados a la colectividad a costos más bajos.

4.1.5 Procedimiento de auditoria

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a la naturaleza de trabajo a efectuar, mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión, considerando para tal efecto y enfoque los que establecen las Normas de Auditoría Gubernamental C-2 sobre Informes de Auditoría.

4.1.6 Alcance de la auditoria

Es la extensión de los procedimientos de auditoría a través de pruebas selectivas que programa el auditor sobre el conocimiento de la entidad u organismo (limitaciones y confianza en la estructura de Control Interno), para llegar a la determinación de una muestra representativa de la evaluación o examen que esté efectuando.



4.1.7 Auditoría de las cuentas por pagar

Objetivos Generales

Según la NIA 315 identificación y evaluación de riesgo mediante el entendimiento de la entidad comprende que debemos verificar que los importes a pagar por todo concepto corresponden a obligaciones contrarias por la entidad y son razonables respecto a los importes que se piensan pagar.

Objetivos específicos

- Comprobar que los importes revelados en las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones contraídas por la entidad a favor de terceros, proveedores, acreedores y entidades públicas.
- Verificar que las cuentas por pagar se presentan correctamente respecto a importes, período y concepto.
- Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.
- Verificar que los cargos realizados en las cuentas por pagar han sido por pagos autorizados.
- Revisión de las cuentas por pagar a proveedores y seleccionar al proveedor más beneficiado con las cuentas, verificar y realizar un estudio comparativo de ofertas y cotizaciones de otros proveedores.

Conocimiento de la entidad y su entorno

El auditor obtendrá un entendimiento de la entidad y su entorno como parte fundamental, debido a que es la base para el desarrollo de la auditoría y entender los siguientes aspectos:

- Los factores importantes de la industria en que opera la entidad, los organismos reguladores a que está sujeta y de otros factores externos, incluyendo el marco de las NIIF aplicable, que le afectan.
- La naturaleza de la entidad que incluye: sus operaciones, su esquema accionario y estructura del gobierno corporativo, los tipos de inversiones que está realizando y



que tiene previsto hacer, la estructura de la entidad y como está financiada las políticas contables seleccionadas y aplicadas. El auditor evaluará si las políticas contables observadas son adecuadas para el tipo de negocio al que se aplican y si son consistentes con el marco conceptual de las NIIF aplicable y con las políticas contables relevantes utilizadas en la industria a la que pertenece la entidad.

- Los objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocio relacionados que pueden resultar en riesgo de error importante. La evaluación, medición y revisión del desempeño financiero de la entidad.

Todo lo anterior permitirá al auditor entender los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar que contengan los estados financieros.

Control interno de la entidad. El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Si bien es probable que la mayoría de los controles relevantes para la auditoría estén relacionados con la información financiera, no todos los controles relativos a la información financiera son relevantes para la auditoría. El hecho de que un control, considerado individualmente o en combinación con otros, sea o no relevante para la auditoría es una cuestión de juicio profesional del auditor.

Documentación

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia suficiente y adecuada de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los papeles de trabajo:

- Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría.
- Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría
- Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor externo.
- Los papeles de trabajo pueden tomar forma de: cédulas contables, como las conciliaciones bancarias o los análisis de cuentas del mayor, otros pueden consistir en copias de



correspondencia, extractos de actas de asamblea de accionistas y juntas directivas, gráficas de organización, balance de Comprobación, programas de auditoría, cuestionarios de control interno, confirmaciones obtenidas de clientes, certificaciones, entre otros.

4.2. CONTROL INTERNO

El control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones Empresariales, debido a que permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones que realizan las empresas; así como la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables y aplicados en los procesos productivos (Ramón, 2001).

Así mismo, cabe resaltar que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, podrá conocer con seguridad la situación real de las mismas, debido a la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión, además es importante tener un buen sistema de control interno en las empresas debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. (Chacón, 2002)

Según las normas de control interno del sector público, se considera al control interno como Herramienta que abarca el proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen sus objetivos Gerenciales.

La aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una Planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas (Gobernanza Democrática, 2011). Las compañías en cualquier contexto geográfico-social, necesitan tener un control interno efectivo, que cumpla la función verificadora, pero



esencialmente que sea utilizado como una herramienta facilitadora para el mejoramiento de la gestión, es decir, de la obtención de eficiencia, economía, efectividad y mejora continua.

4.2.1 Definición

Segdn Garcia (2012) el control interno es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al Logro de los objetivos.

Mejía, (2006), define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Chiavenato, (2004) Sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable.

Chacón, (2002) define como la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.



4.2.2 *Objetivo del control interno*

Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.

Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía (Estrada, 2010)

El Control Interno descansa sobre los objetivos antes descritos, si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de este.

En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno. Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno, considerado como una herramienta que permite identificar factores de riesgo en ciertas áreas y posibilita lograr un objetivo de control.

Dentro del control interno se pueden determinar cuatro categorías establecidas de objetivos para el control interno, de tipo estratégico, de información financiera, de operaciones y de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos. Cada una de estas aboga por un



tema en específico para lograr ciertas metas de control, no obstante, es el control interno enfocado a la información financiera el que compete y es relevante para las operaciones de auditoría de estados financieros.

4.2.3 Importancia

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad, su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación se presentan los principales beneficios (Estrada, 2010):

La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento. Cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño muchos empleados, y muchas tareas delegadas, son necesario contar con un adecuado sistema de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

4.2.4 Coso 2013

En Mayo de 2013 el Comité – COSO publica la actualización del Marco Integrado de Control Interno cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones. (Martha Cadavid 15 abril 2014)



Algunos de los factores más relevantes que contribuyeron a la actualización del Marco Integrado de control interno son:

- Variación de los modelos de negocio como consecuencia de la globalización.
- Mayor necesidad de información a nivel interno debido a los entornos cambiantes.
- Incremento del número y complejidad de las normativas aplicables al mundo empresarial a nivel internacional.
- Nuevas expectativas sobre la responsabilidad y competencias de los gestores de las organizaciones.
- Incremento de las expectativas de los grupos de interés (inversores, reguladores) en la prevención y detección del fraude.
- Aumento del uso de las nuevas tecnologías, y su desarrollo constante.
- Exigencias en la fiabilidad de la información reportada.

El siguiente cuadro presenta los cambios significativos presentes en el Marco Integrado de Control Interno 2013, a nivel general:

COSO 1992 Se mantiene:	COSO 2013 Cambia
Definición del concepto de Control Interno.	Ampliación y aclaración de conceptos con el objetivo de abarcar las actuales condiciones del mercado y la economía global.
Cinco componentes del control interno.	Codificación de principios y puntos de enfoque con aplicación internacional para el desarrollo y evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno.
	Aclaración de la necesidad de establecer objetivos de negocio como condición previa a los objetivos de control interno.
Criterios a utilizar en el proceso de evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno.	Extensión de los objetivos de reporte más allá de los informes financieros externos, a los de carácter interno y a los no financieros tanto externos como internos.



Uso del Juicio profesional para la evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno.	Inclusión de una guía orientativa para facilitar la supervisión del Control Interno sobre las operaciones, el cumplimiento y los objetivos de reporte.
--	--

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El Marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

4.2.4.1. Entorno de control

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

4.2.4.2. Evaluación de riesgos

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude



Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

4.2.4.3. Actividades de control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información Relevante

4.2.4.4. Sistemas de información

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

4.2.4.5. Supervisión del sistema de control - Monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

4.2.5 *Coso ERM*

COSO ERM 2017 - Gestión de Riesgos Corporativos: Integración con la Estrategia y el Rendimiento o COSO Enterprise Risk Management - Integrating with Strategy and Performance, marco de gestión de riesgos elaborado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, esta sintonizado con ISO 31000:2018 e ISO 31010:2019.

COSO ERM 2017 es una versión superior de COSO ERM 2004 (Marco Integrado de Gestión de Riesgos Corporativos). COSO ERM 2004 es una versión que ha sido valorada ampliamente por su aporte técnico para la administración de riesgos en los últimos trece años transcurridos. Los especialistas en gestión de riesgos aprovechamos significativamente las excelentes definiciones de COSO ERM 2004.



Pero hoy por hoy, la administración de riesgos se ha vuelto un campo que exige mas especialización y mejoradas visiones técnicas y metodológicas, pues los riesgos existentes se han redefinido, han surgido nuevos tipos de riesgos, nuevas formas de hacer negocios, nueva legislación, mayor automatización, nueva tecnología, y se han definido nuevas clasificaciones de los riesgos. En las empresas, cada vez más directores, ejecutivos y funcionarios aplican administración estructurada sobre los riesgos. La gestión de riesgos se está consolidando como una condición fundamental que además de prevenir las amenazas y su tratamiento oportuno debe producir un valor superior.

El documento actualizado (COSO ERM 2017) destaca la importancia de considerar el riesgo tanto en el proceso de establecimiento de estrategias como en el desempeño de la administración.

La primera parte de la publicación actualizada ofrece una perspectiva sobre conceptos y aplicaciones actuales -y en evolución- de la gestión de riesgos corporativos. La segunda parte, el Marco, se organiza en cinco componentes que acomodan diferentes puntos de vista y estructuras operativas, y mejoran las estrategias y la toma de decisiones.

- Proporciona una mayor comprensión del valor de la gestión del riesgo corporativo cuando la empresa establece y ejecuta sus estrategias. Para entregar valor, no es suficiente que la gestión de riesgos se realice exclusivamente sobre las operaciones.
- Viabiliza la alineación entre el rendimiento (desempeño) y la gestión de riesgos corporativos para mejorar el establecimiento de metas de rendimiento y comprender el impacto del riesgo en el desempeño. La gestión del desempeño ahora debe considerar entre sus variables a la gestión de riesgos, como un elemento que agrega valor.
- Cumple con las expectativas de gobernanza (gobierno corporativo) y supervisión (auditorías). La gestión de riesgos debe ser adoptada en forma estructurada a nivel de gobierno corporativo para agregar mayor valor.



- Reconoce la globalización de los mercados y las operaciones y la necesidad de aplicar un enfoque común, aunque adaptado, a través de las geografías. Piensa globalmente, actúa localmente. Solo determinadas definiciones pueden constituirse en estándares globales, otras definiciones necesitan flexibilidad local.
- Presenta nuevas formas de ver el riesgo para el establecimiento y logro de objetivos en el contexto de una mayor complejidad empresarial. Una visión renovada de la administración de los riesgos, con mayor énfasis en la entrega de valor más allá de las definiciones originales.
- Amplía la información para responder a las expectativas de una mayor transparencia ante las partes interesadas. Informes más eficientes sobre la gestión de riesgos y el desempeño, considerando los reales intereses de información por parte de las partes interesadas y los involucrados claves.
- Acondiciona las tecnologías en evolución y la proliferación de datos y análisis para apoyar a la toma de decisiones. Aprovechamiento de visiones y herramientas modernas (por ejemplo Business Intelligence, Business Analytics, Data Analysis).

Características y ventajas principales de COSO ERM 2017

- Marco estructurado, fácil de comprender, con 5 componentes interrelacionados divididos en 20 principios. Los cinco componentes son:
 1. Gobierno y Cultura,
 2. Estrategia y Establecimiento de Objetivos,
 3. Desempeño,
 4. Revisión y Evaluación,
 5. Información, Comunicación y Reporte.



- Los principios son manejables en tamaño y describen prácticas que pueden aplicarse de diferentes maneras para diferentes organizaciones, independientemente de su tamaño, tipo o sector. La adhesión a estos principios puede proporcionar a la alta gerencia y directores una expectativa razonable de que la organización entiende y se esfuerza por administrar los riesgos asociados con su estrategia y sus objetivos corporativos.

- La gestión de riesgos ya no es más un proceso aislado, sino que se interrelaciona con el modelo de negocio de la empresa.

- El Marco está centrado en el futuro y analiza varias tendencias que probablemente las entidades enfrentarán y que tendrán un efecto en la gestión del riesgo empresarial, tales como:
 - Tratamiento de la proliferación de datos.
 - Aprovechamiento de la inteligencia artificial y la automatización.
 - Administración del costo de la gestión de riesgos.
 - Fortalecimiento a las organizaciones con riesgos mejor administrados.



4.2.6 *Diferencias de Coso 2013 Y ERM*

Componentes

COSO 2013		COSO ERM 2017	
1	Ambiente de control	1	Gobierno y cultura
2	Evaluación de Riesgos	2	Estrategia y objetivos
3	Actividades de Control	3	Desempeño
4	Información y comunicación	4	Revisión
5	Actividades de Monitoreo	5	Información, comunicación y reporte

Principios fundamentales

1	Ambiente de Control	La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.	Gobierno y Cultura	1	La Junta Directiva ejerce supervisión sobre los riesgos
		El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.		2	Establece estructuras operativas
		La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.		3	Define la cultura deseada



4		La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.		4	Demuestra compromiso con los valores éticos
5		La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.		5	Atrae, desarrolla y retiene individuos competentes
6	Evaluación de riesgos	La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.	Estrategia y objetivos	6	Analiza el contexto empresarial
7		La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse.		7	Define el apetito al riesgo
8		La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.		8	Evalúa estrategias alternativas
9		La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.		9	Formula los objetivos empresariales
10	Actividades de control	La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.	Desem	10	Identifica los riesgos
11		La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de		11	Evalúa la severidad de los riesgos



		los objetivos.		
12		La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.		12 Prioriza los riesgos
13	Información y comunicación	La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.		13 Implementa las respuesta al riesgo
14		La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.		14 Desarrolla un portafolio de riesgos

15		La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control Interno.		15 Evalúa los cambios sustanciales
16	Actividades de monitoreo	La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y Funcionando.	Revisión	16 Revisa los riesgos y el desempeño
17		La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado.		17 Propone mejoras en la gestión de riesgos empresariales
			Inf or	18 Aprovecha la información y la



				tecnología
			19	Comunica los riesgos de información
			20	Informes sobre riesgos, cultura y desempeño

Ambos enfoques tienen propósitos diferentes.	
<p>El Propósito de COSO 2013 es el control Interno. Propone desarrollar el marco original, empleando principios y puntos de interés con el objetivo de ampliar y actualizar los conceptos de control interno previamente planteado</p>	<p>El propósito de COSO ERM 2017, Es la Estrategia y Desempeño. Aclara la importancia de la gestión de riesgos empresariales en la planeación estratégica y la incorpora a toda la organización, ya que el riesgo influye y están alineados a la estrategia y el desempeño en todas las áreas, departamentos y funciones.</p>



4.3. CUENTAS POR PAGAR

4.3.1. *Concepto*

Los pasivos comprenden las obligaciones contraídas por una entidad económica como consecuencia de las operaciones o transacciones pasadas, por ejemplo: Compra de mercancías, pérdidas o gastos incurridos, obtención de préstamos, entre otros. Por lo general todas las compras que realiza la empresa son a crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere una responsabilidad de pagar, la cual debe liquidarse en alguna fecha futura. Esta partida es la que ha ocurrido como consecuencia de la compra de materiales o mercancías a crédito que se convierten en pasivos que deben pagarse con dinero, mercancías o servicios (Guajardo, 2004).

Martínez (2005) menciona que: Las cuentas por pagar se pueden definir como el conjunto de las obligaciones presentes de una entidad, virtualmente ineludibles, de transferir activos o proporcionar servicios en el futuro a otras entidades, y cuyo vencimiento se producirá dentro del ciclo normal de operaciones, lo cual ocurre generalmente dentro del mismo año, por lo tanto, requiere de la utilización del capital de trabajo.

Mientras que Ferrer (2005) señala que son los rubros que comprenden las cuentas representativas son las obligaciones contraídas por la empresa, derivadas del desarrollo de sus actividades económicas. Clasificación de las cuentas por pagar

4.3.2. *Clasificación*

4.3.2.1 *Cuentas por pagar a corto plazo.*

Cuentas por pagar a corto plazo: también conocidas como pasivos corrientes. En algunos casos los pagos son mensuales o diarios. Las cuentas por pagar menores a un año o cuentas por pagar a corto plazo, son obligaciones a cargo de una empresa pagaderas en efectivo, que por lo general son exigibles mediante un documento mercantil (letras de cambio, pagaré, facturas, entre otros)



Proveedores: Registran los aumentos y disminuciones derivados de la compra de mercancía única y exclusivamente a crédito.

Documentos por pagar: Registran los aumentos y disminuciones derivados de la compra de conceptos distintos a las mercancías o las prestaciones de servicios

Acreedores diversos: Registran los aumentos y disminuciones derivadas de las compras de conceptos distintos a las mercancías o la prestación de servicios

Acreedores bancarios: Registra los aumentos y disminuciones derivados de la obtención de créditos (financiamiento) de las instituciones financieras (bancos) a corto plazo

Impuestos por pagar: Registran los aumentos y disminuciones de los impuestos y derechos a cargo de la entidad en la cual ésta es el sujeto

Fuente: (Capilla, 2007).

4.3.2.2 Cuentas por pagar a largo plazo

Conocidas como pasivos no corrientes. Se registran las obligaciones de la institución con vencimientos mayores a un año. Por lo general este término en contabilidad (Largo plazo) es designado para periodos mayores a un ejercicio. Es obvio que un pasivo de esta índole con frecuencia genera intereses para la empresa, y el pago de los intereses y el capital por lo general se garantiza con los activos de la institución.

Préstamos hipotecarios Son las deudas que adquirimos por la necesidad de financiamiento con las entidades bancarias, poniendo como garantía parte del activo de la empresa

Cuentas por pagar Operaciones que implican un crédito grande y que tienen un plazo de pago mayor a un año

Documento por pagar Se refieren principalmente a pagarés y letras de cambio, entre otros documentos de cobro comercial cuyos plazos exceden un año

Ingresos diferidos a largo Los créditos o ingresos diferidos a largo plazo, son ingresos que plazo no han sido ganados y que corresponden a periodos de tiempo mayores a un año.



4.3.3. Importancia de las cuentas por pagar

El estricto cumplimiento de los compromisos de pago es sin duda uno de los aspectos más valorados por los proveedores de cualquier empresa. “La morosidad, y sobre todo si es reiterada puede suponer la pérdida de proveedores clave para la empresa” (F. de la Cigüña, 2014).

Las cuentas por pagar constituyen en la mayoría de las empresas el monto principal de las obligaciones circulantes, debido a que se incluyen las deudas por la compra de mercancías o prestaciones de servicios necesarios para las operaciones de producción y venta, además de otros adeudos por gastos y servicios que no afectan a la producción o los inventarios sino que se consideran directamente en las cuentas del gasto.

Es por este motivo que las cuentas por pagar y la administración de las mismas son de mucha importancia para la empresa ya que estas se cancelan con el capital de trabajo de toda empresa y termina afectando en cierto grado su liquidez. El control del proceso y óptimo desarrollo de la gestión de cuentas pendientes por pagar de la empresa es de vital importancia en la planificación del flujo de efectivo, además de garantizar los pagos de las obligaciones que se han adquirido con terceros. Estas medidas fortalecen la confianza de los proveedores y promueven relaciones más duraderas.

Tener organizadas las cuentas por pagar genera en clientes y empleados la necesidad de seguir las normas contables apropiadas. Es una prioridad para cualquier empresa el que estas se encuentren reflejadas en el plan contable, ya que de esta manera:

Se reducen los riesgos de fraude o pérdidas innecesarias. Al tener solvencia, se genera confiabilidad en los clientes potenciales y se fragua una buena reputación.

Se accede con mayor facilidad a créditos bancarios o financiamientos de proveedores inmediatos.

Se evita perder el rastro de los pagos y deudas que generan intereses.



El objetivo del control de cuentas por pagar Es llevar al corriente todos los pagos de la empresa para aprovechar los descuentos por pronto pago en lugar de pagar intereses por no realizar los pagos en tiempo y forma, así como tener la mercancía cuando lo requiera la empresa sin contratiempos para que pueda seguir sus operaciones.

Los beneficios de estos controles son que la empresa tenga la seguridad de que su dinero está siendo manejo por personal autorizado y confiable donde el empresario este seguro de que esa persona está llevando a cabo correctamente las cosas y no darle un mal uso al efectivo. Así como el de cuentas por pagar trae como beneficio para el empresario su credibilidad como cliente, y esto le ayuda a que puede conseguir más créditos para el financiamiento de sus productos.

Según la tesis de Castillo Hilario, Isabel. Salinas Mejía, Isabel Patricia. (2017) titulada “Control interno en el área de créditos y cobranzas y su relación con la liquidez en la empresa maderera San Lorenzo S.A.C. en el distrito de ancón del año 2013 a 2015”, (tesis para Optar título profesional del contador público), de la universidad Tecnológica del, Perú, sede Lima-Perú. Nos indica que: Podemos decir, la implementación de políticas de crédito y la supervisión de su cumplimiento permitirá mejorar la liquidez de la empresa ya que se podrán realizar programaciones de ingreso y salida efectivo, posibilitará un mayor ordenamiento de los saldos por cobrar y realizar nuevas evaluaciones crediticias porque habrá un monitoreo de morosidad.

4.3.4. Procesos de cuentas por pagar

Mcleod (2009, p.325), señala los siguientes procesos:

- 1) Preparar registros de cuentas por pagar del proveedor.

Se añaden registros al archivo de Cuentas por Pagar cuando se recibe el flujo de datos Obligaciones incurridas del Sistema de Compras. Podría pasar un tiempo considerable antes de que se reciba la mercancía.

- 2) Efectuar pagos a proveedores.



Las facturas de proveedores y Estados de cuenta de proveedores se introducen en el archivo de Facturas y Estados, donde se conservan hasta que se efectúa el pago.

Se efectúan pagos cuando se satisfacen las tres condiciones anteriores. Se usan datos de pago del archivo de Cuentas por Pagar y los datos de facturas del archivo de facturas y estados para efectuar los pagos a proveedores.

- 3) Eliminar cuentas por pagar pagadas.

Cuando se efectúa un pago a un proveedor, el registro correspondiente se elimina del archivo de Cuentas por Pagar y se añade el archivo de Cuentas por pagar pagadas.

4.3.5. Procedimientos de control interno

4.3.6. Gonzales (2010) considera los siguientes procedimientos:

- 1) Deben separarse las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque para su liquidación.
- 2) Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.
- 3) Deben elaborarse Expedientes de Pago por proveedores contentivos de cada Factura, su correspondiente informe de Recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las Facturas con el sello de "Pagado".
- 4) Es preciso mantener al día los Submayores de Cuentas por Pagar, los de Cuentas por Pagar Diversas y no presentar saldos envejecidos.
- 5) Las Cuentas por Pagar a Proveedores y las Diversas deben desglosarse por cada Factura recibida y cada pago efectuado; así como por edades y analizarse por el Consejo de Dirección.
- 6) Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.
- 7) Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las Cuentas por Pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes.



4.3.6.1. Control interno en cuentas por pagar que integran el pasivo corriente

Un adecuado control interno para los pasivos corrientes debe incluir, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Que sea adecuado el sistema de autorización para la creación de estos pasivos.
- b) Que se evite la contabilización de pago de pasivos no autorizados.
- c) Que existan las autorizaciones apropiadas para la Liquidación de los pasivos.
- d) Que al final del ejercicio contable se precise con claridad que pasivos corresponden al periodo y cuales pertenecen al ejercicio siguiente.
- e) Las partidas que se contabilicen los registros de pasivos corrientes deberán estar debidamente amparadas por un sistema de control interno relacionado con requisiciones, facturas, órdenes de compras y comprobantes de pagos entre otros.
- f) Los documentos por pagar deberán estar numerados previamente. Deberán mantenerse un control sobre ellos para Impedir que sean mal empleados. Se deberá colocar un sello de pagado en los documentos ya Liquidados.

4.3.6.2. Control interno en cuentas por pagar que integra el pasivo no corriente

- a) Establecer un control sobre el pago correcto de las obligaciones e intereses y será conveniente que la empresa posea un registro auxiliar para estas obligaciones.
- b) Ejercer un control adecuado del pago de intereses que generen los pasivos no corrientes de tal manera que no se paguen sumas superiores.
- c) Que sea adecuado el sistema de autorización para la creación de estos pasivos.
- d) Que se evite la contabilización de pago de pasivos no autorizados.



V. CASO PRÁCTICO CUENTAS POR PAGAR

5.1 Introduccion

La empresa Tecnología y servicio, S.A con 18 años de estar en el mercado del mundo tecnológico bajo el nombre de TECNOSERVI, S.A.

Tiene como objetivo importación y venta de soluciones tecnológicas de la más alta calidad para nuestros clientes en Managua.

La empresa cuenta con el sistema contable llamado QUICK BOOKS que permite la simplificación y automatización de los procesos contables, gestión de datos financieros en tiempo real y la vinculación de cuentas bancarias de la entidad con la aplicación, proporcionando al área de cuentas por pagar los respectivos soportes y agilidad en los pagos a proveedores.

El registro de las cuentas por pagar está a cargo del auxiliar contable revisado por el contador en área de cuentas por pagar realizando su debido proceso de clasificación y distribución de documentos.

5.2 Objetivos

Objetivo General

Analizar el control interno de las cuentas por pagar en los estados financieros en el periodo 2020.

Objetivos Específicos

1. Presentar perfil de la empresa.
2. Presentar los controles internos sobre las cuentas por pagar
3. Sugerir verificación en los procesos de control interno de las cuentas por pagar en la empresa TECNOSERVI, S.A.



5.3 Antecedentes

TECNOSERVI, S.A surge de la necesidad de ofrecer productos tecnológicos satisfaciendo la demanda de la población que además de adquirir un equipo nuevo desean dar mantenimiento y adquirir piezas para reparación de artículos previamente adquiridos, de igual manera se brinda asesoramiento de uso para conservar la vida útil del bien.

Se ofrece una gama de productos tecnológicos ideales para el hogar y oficina entre los más vendidos son celulares de alta tecnología y computadoras así como los accesorios de uso mantenimiento y reparación de los mismos.

Se constituyó en el año 2003, abriendo sus puertas al público en general el 11 de abril del mismo año. Ubicado en Altamira contiguo a SIMSA en un local espacioso para demostración de toda la gama de productos tecnológicos.

Su fundadora Celina Marín originaria de Somoto Madriz, con residencia Estadounidense logra llevar a cabo el proyecto de su servicio en tecnologías de la información para toda la familia. Cada año hace donativo de computadoras a la niñez más desprotegida para ayudar a que reciban educación de calidad.

5.4 Nuestra historia

TECNOSERVI, S.A fundada por Celina Marín en el año 2003 es líder del mercado tecnológico en Nicaragua, ubicados en Altamira de este contiguo a SIMSA cerámicas. Contamos con la mayor infraestructura comercial y de servicios en el ramo de la tecnología de la información (IT) con representación de fábrica de las mejores marcas de la industria. Como empresa, poseemos el más completo y selecto catálogo en tecnología con ofertas especiales para empresas, instituciones, profesionales, estudiantes y familias.



Contamos con 750 mts² de exhibición de productos tecnológicos en nuestra recién ampliada tienda con asesores certificados que le apoyen en la selección del producto idóneo a sus necesidades.

El Grupo se dedica a la importación, venta y distribución de soluciones tecnológicas relacionadas al equipo de cómputo y sus múltiples accesorios además de reparación y mantenimiento de los equipos.

La Empresa, en busca de contribuir con la excelencia y la maximización de la calidad de sus productos, ha creado su propia marca registrada, **FPC: Computer System**, símbolo de eficiencia, calidad y respaldo.

FPC cuentan con certificaciones internacionales que la acreditan como una computadora de marca local con calidad de exportación. Algunas de estas certificaciones son:

Intel Channel Partner Premier

Gold Certified Partner de Microsoft

WHQL (Windows Hardware Quality Labs)

5.5 Mision, visión y valores

Misión

Constituirse como el principal socio estratégico de negocios de las empresas nicaragüenses, combinando una estrategia de precio y calidad a través de ofrecer e implementar soluciones integrales que impacten positivamente los objetivos de negocios u organizaciones de nuestros clientes.

Visión

Crecer sostenidamente en capacidades, fortalezas y en habilidades comerciales y técnicas, para brindar sostenimiento a una base instalada de clientes en volumen y crecientes en complejidad de requerimientos.



Valores

Dentro de nuestra empresa, como pilares de nuestro trabajo, nos regimos por los siguientes valores:

Honestidad.

Responsabilidad.

Pasión por el servicio y enfoque al cliente.

Compromiso en cumplir objetivos.

5.6 Políticas de calidad

En TECNOSERVI, SA. Trabajamos en equipo bajo los siguientes principios

Calidad en el servicio al cliente.

Integridad, respeto, lealtad y confianza en nuestros clientes y compañeros.

Comunicación eficaz, elevada iniciativa y pro-actividad.

Estricto apego al sistema de gestión de calidad y mejora continua.

5.7 Principios

Estamos comprometidos con la aplicación de los siguientes principios, que caracterizan nuestras actuaciones, en postura de la excelencia:

Respeto a las personas

Ofrecer un entorno laboral seguro, sano y estimulante, así como las facilidades, circunstancias y apoyos necesarios para garantizar el máximo rendimiento, además de posibilidades de aprendizaje profesional y aprendizaje continuo.

Crear un clima de excelencia en el que se reconozcan y premien los mejores rendimientos y donde las personas estén orgullosas de lo que han conseguido.



Respeto a nuestros clientes

Asegurarnos de entender sus problemas y determinar cómo podemos ayudarles de la mejor manera posible.

Buscar sobrepasar sus expectativas al asumir nuestros compromisos con pro actividad, interés y responsabilidad.

Crear una conexión a largo plazo y aprender de ellos.

Respeto al medioambiente

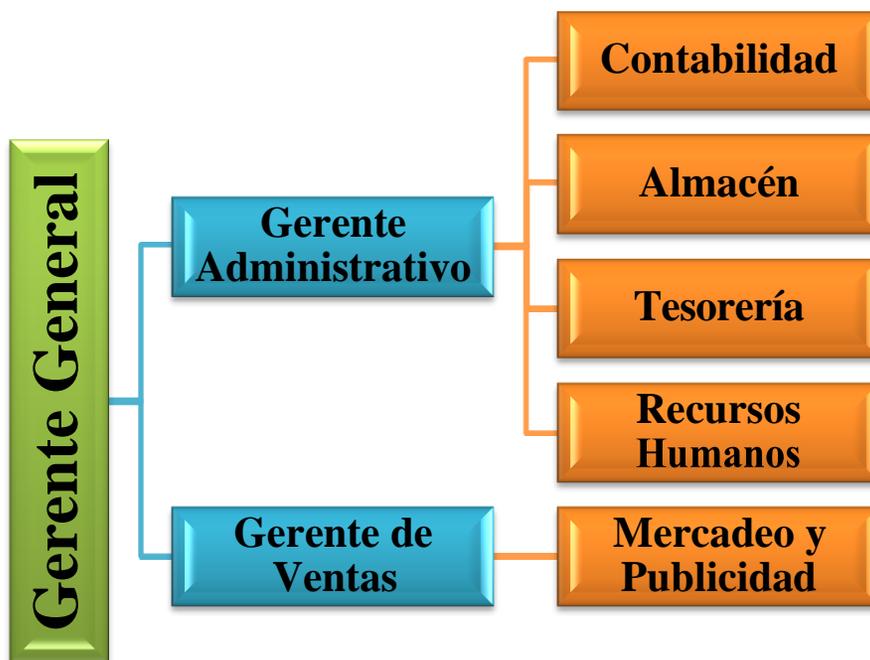
Entender que somos parte del medioambiente y actuar responsablemente y con preocupación por su preservación.

5.8 Organigrama

TECNOSERVI, S.A” cuenta con una organización definida por cargos de manera jerárquica:
Personal Administrativo: Gerencia Administrativa, contador general, auxiliares contables, cajeros, responsable de bodega, personal de seguridad interna, personal de limpieza y saneamiento.

Personal de Ventas: Gerente de Ventas, Vendedores.

La empresa cuenta con 51 empleados permanentes y 8 empleados temporales en épocas de mayor demanda.



Elaboración propia Organigrama de la Entidad.

5.9 Análisis de la situación

En el departamento financiero del área de Cuentas Por Pagar de TECNOSERVI, S.A existe la evidencia de procedimientos ineficientes, que permite que la empresa incurra en pérdidas económicas al ser minimizadas y no contempladas al desconocer riesgos potenciales en el proceso de pago y control de gastos.

Se realizó una revisión a las cuentas de proveedores para ello toman la muestra de 3 como son VINET, SONDA Y TECNASA encontrando inconsistencias de saldos en sistema con el cobro que nos hace el proveedor TECNASA, evidenciando una problemática para la empresa TECNOSERVI, S.A.

Debido a esa inconsistencia con el proveedor TECNASA, la alta gerencia decide realizar una Auditoría a las cuentas por pagar para evaluar el control interno de las cuentas a proveedores e identificar la problemática de fondo, poder brindar una solución y evitar pérdidas o incurrir en gastos extras.



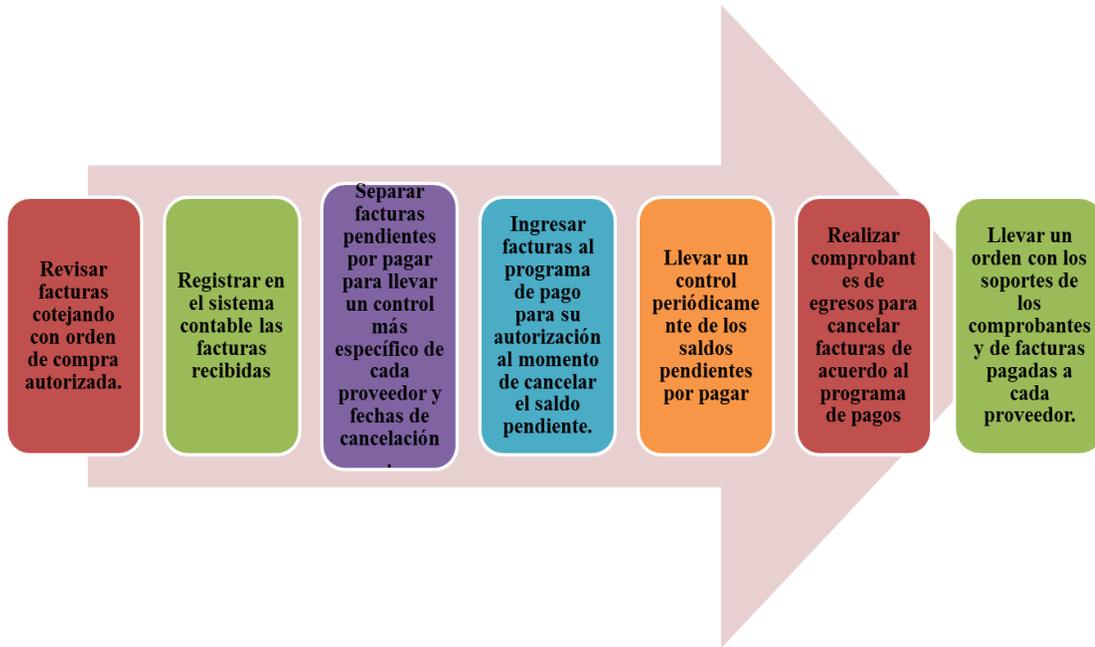
Se realizó una revisión de las cuentas de proveedor TECNASA encontrando la factura 121540 sin la aplicación de la nota de débito ND 1234 por un monto de C\$ 375,567.91 por incumplimiento en la realización del pago a vencerse 02 noviembre del 2020 a los 3 días hábiles nuestro proveedor envía nota de débito por mora. Se encuentra que la nota no está bien grabada en el sistema por una mal digitación de la misma por tal razón el sistema no aplico la nota a la factura y nuestro proveedor reclama la diferencia para la cancelación de la factura y apertura de nuevo crédito del año entrante.

COD. PROV	RAZON SOCIAL	FACT	VALOR DE LA FACTURA	N/C - N/D	VALOR DE LA NOTA	FECHA DE VENCIMIENTO	ESTADO DE OBLIGACION
001 A	VINET	V-90375	C\$ 43517,536.00			29/12/2020	vencida
001B	SONDA	7613	C\$ 8759,625.63	NC	17, 245.87	18/02/2021	No vencida
001C	TECNASA	121540	C\$ 7511,358.20			02/11/2020	vencida

Elaboración propia.



5.10 Flujograma del proceso de las cuentas por pagar



Elaboración propia flujo grama de los procesos.



5.11 Estados financieros

TECNOLOGIA Y SERVICIO, S.A			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020			
(Cifras expresadas en Cordobas)			
ACTIVO	NOTAS		
ACTIVO CORRIENTE			C\$ 73857,994.66
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	6	14,973,443.91	
CUENTAS COMERCIALES POR COBRAR	7	9,784,684.60	
CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS COMPAÑIAS	7	27,223,158.39	
INVENTARIOS	8	18,726,941.54	
MERCADERIAS EN TRANSITO	8	2,764,552.10	
Crédito Fiscal I.V.A.	9	385,214.12	
ACTIVO NO CORRIENTE			C\$ 20785,363.81
PROPIEDAD , PLANTA Y EQUIPO	10	20,607,041.43	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	10	-598,244.05	
INVERSIONES	11	651,893.22	
CARGOS DIFERIDOS	12	95,863.21	
PLUSVALIA	13	26,800.00	
ACTIVOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	14	2,010.00	
TOTAL ACTIVOS			C\$ 94643,358.47
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			C\$ 62631,253.13
CUENTAS POR PAGAR	15	59,788,519.83	
DIVIDENDOS POR PAGAR	16	499,996.25	
IMPUESTO POR PAGAR	17	2,342,162.52	
Debito Fiscal I.V.A.	18	574.53	
PASIVO NO CORRIENTE			C\$ 683,451.81
PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO	19	38,714.84	
HIPOTECA POR PAGAR	20	93,652.65	
ANTICIPOS DE CLIENTES	21	50,846.56	
PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES	22	491,558.26	
PASIVOS FINANCIEROS A L/ P	23	3,979.50	
PASIVOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	24	4,700.00	
PATRIMONIO	25		C\$ 31328,653.53
CAPITAL CONTABLE		31,328,653.53	
CAPITAL EMITIDO		12,000,000.00	
RESERVA LEGAL		3,504,190.10	
SUPERAVIT REVAL. ACT. FIJO		8,012,321.97	
UTILIDADES POR APLICAR		7,792,290.96	
EFFECTOS DE LA TRANSICION		19,850.50	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			C\$ 94643,358.47

DRF
ELABORADO

CII
REVISADO

M°23
AUTORIZADO



TECNOLOGIA Y SERVICIO, S.A		
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE		
(Cifras expresadas Cordobas)		
	Notas	
Ingresos de Actividades Ordinarias	26	C\$ 58632,531.32
Menos:		
Coto de Ventas	27	C\$ 56525,896.32
Ganancia Bruta		C\$ 2106,635.00
Ingresos Financieros	28	C\$ 9568,523.21
Menos:		
Gastos de Venta	28	C\$ 352,869.52
Gastos de Administración	28	C\$ 542,631.25
Gastos Financieros	28	C\$ 542,123.25
Otros Gastos	28	C\$ 478,523.69
Utilidad Antes de IR		C\$ 9759,010.50
Reserva Legal		C\$ 1951,802.10
Utilidad Antes de Impuesto	29	C\$ 7807,208.40
Menos		
Gastos por Impuesto Sobre la Renta	29	C\$ 2342,162.52
Utilidad por distribuir	25	C\$ 5465,045.88

D&F
ELABORADO

CII
REVISADO

M°123
AUTORIZADO



5.12 Carta de propuesta de servicio

Jueves, 01 de febrero 2021.

Firma PALACIOS NICARAGUA

Su Despacho

Lic. Manuel Pérez

Gerente

Estimado Lic. Pérez.

Solicito a la firma PALACIOS NICARAGUA una Auditoria administrativa de cumplimiento a los estados financieros para el periodo Enero a Diciembre 2020 en nuestra empresa TECNOLOGIA Y SERVICIO SOCIEDAD ANONIMA. **TECNOSERVI, S.A.**

La empresa realizó una revisión a las cuentas de proveedores encontrando inconsistencias de saldos en sistema con el cobro que nos hace el proveedor, Debido a esa inconsistencia con el proveedor la alta gerencia decide realizar una Auditoría a las cuentas por pagar para evaluar el control interno de las cuentas a proveedores e identificar la problemática de fondo, poder brindar una solución y evitar pérdidas o incurrir en gastos extras.

Muy atentamente,

Lic. Celina Marín

Gerente TECNOSERVI, S.A



5.13 Carta de aceptación de servicio

Sábado, 03 de febrero 2021.

Lic. Celina Marín
Gerente General
Su Despacho

Estimada Licenciada Marín:

Agradezco la oportunidad brindada, para realizar la Auditoria Administrativa a sus estados financieros, me complace informar que hemos decidido realizar dicha Auditoria a su empresa TECNOSERVI, S.A para brindarle solución a su problemática.

La firma de Auditoria PALACIOS NICARAGUA S.A le presentamos LA OFERTA TECNICA-ECONOMICA que su Empresa está requiriendo. Cabe mencionar que los acuerdos vertidos en la presente se mantendrán en vigencia hasta que sean modificados por escrito, con el acuerdo de ambas partes.

A continuación, le presentamos nuestra Oferta Técnica- Económica para el trabajo de Auditoria que se está Solicitando.

Muy atentamente,

Lic. Manuel Salvador Pérez
Contador Público Autorizado
CPA No.3472



OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA

Entidad: TECNOSERVI, S, A

Tipo de Auditoría: Auditoría Administrativa y de cumplimiento a los Estados Financieros.

Período Evaluado: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Fecha: Managua, 03 de Febrero de 2021.

Objetivos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la empresa TECNOSERVI S, A presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de dicha entidad, por el año finalizado al 31 de diciembre de 2020. De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria y COSO 2013.
2. Emitir un informe con respecto al Control Interno de TECNOSERVI S, A, para ellos evaluaremos y obtendremos suficiente entendimiento del Control Interno, identificaremos las condiciones reportables importantes del Control Interno.

5.14 Oferta económica

- a) La contratación de los servicios de auditoría Financiera y de cumplimiento (debe quedar definida la naturaleza y el alcance de la Auditoria) se llevará a efecto una vez se realice la firma del contrato y se propone tenga un periodo de duración de 45 días hábiles.
- b) Los honorarios de estos servicios son de C\$391,316.43 (Trescientos noventa y un mil trescientos dieciséis córdobas con 43/100).



- c) La forma de pago de los servicios serán el cincuenta por ciento a la firma del contrato, un segundo desembolso del cincuenta por ciento una vez aprobado y recibido el Informe Final.

- d) Nuestra oferta incluye los costos por traslado, y verificación in situ de documentación.

Falta de pago de los servicios

En caso de falta de pago, nos reservamos el derecho de:

- a) suspender la ejecución de nuestros servicios,
- b) cambiar las condiciones de pago establecidas bajo esta oferta,
- c) poner fin a nuestros servicios. Si elegimos suspenderlo, tales servicios no serán reanudados hasta que su cuenta sea pagada como establece el acuerdo. Por otra parte, si elegimos poner fin a nuestros servicios por la falta de pago, la Oficina está obligada a que nos compense por todo tiempo invertido y reembolsarnos todos los costos hasta la fecha de terminación.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad al planear la auditoría, el auditor debe discutir con otros miembros del equipo de auditoría la susceptibilidad de la entidad a representaciones Admisiones erróneas de importancia en los estados financieros resultantes de fraude o error.

5.14.1 Responsabilidad de la administración

Obtener representaciones por escrito de la administración de que:

- (a) Es responsabilidad de la administración de la puesta en marcha y operación de los sistemas de contabilidad y de control interno diseñados para prevenir y detectar fraude y error.



- (b) Proveer un juego completo de estados financieros finales con sus respectivas notas, los cuales deben estar auditados.
- (c) Los efectos de las representaciones erróneas sin corregir de los estados financieros, acumuladas por el auditor durante la auditoría no afectan significativamente, tanto en lo individual como en el total acumulado los estados financieros tomados en conjunto. Deberá incluirse un resumen de tales partidas en o acompañando a la representación escrita.
- (d) Ha revelado al auditor todos los hechos importantes relativos a cualquier fraude o presunto fraude conocidos por la administración que pueden haber afectado a la entidad.
- (e) Ha revelado al auditor los resultados de su evaluación del riesgo de que los estados financieros puedan estar presentados en forma errónea importante como resultado de fraude.

5.14.2 Personal asignado

Se asigna el siguiente personal para la realización de esta Auditoría.

Auditor	(a)	Licda. Josefa Pérez
Supervisor		
Auditor A General		Licda. Katherine Palacios
Auditor	B	Licda. Jessica Nicaragua
Encargado		
Auditor C Asistente		Licdo. Ruben Lopez
Asesora Legal		Licdo. Gema Morales



5.15 Cronograma de actividades

Cronograma de actividades y presupuesto de tiempo

De acuerdo a las actividades previstas a desarrollar el tiempo estimado para la realización de este trabajo se ha estimado en 120 horas hombres, que se distribuyen de la manera siguiente:

ACTIVIDADES	Tiempo Estimado Horas/Hombres
Planeación de Auditoría	24
Ejecución de Trabajo de Campo	56
Comunicación de Resultados y Control de Calidad	40
TOTAL.....	120

Fases de Auditoría / Procedimientos		HTE	%
1.	Fase I - Planeación de la Auditoría	24	12%
1	Presentación en la Dirección Administrativa Financiera	2	
1.2	Solicitud de documentos y requerimientos iniciales.	2	
1.3	Evaluación del Entorno, por medio de la evaluación del Control Interno	5	
1.4	Selección de las cuentas críticas para análisis	4	
1.5	Elaboración de Memorándum de Planeación	2	
1.6	Elaborar Memorándum de Entendimiento	4	



1.7	Preparación de Programa de Trabajo	5	
2.	Fase II - Ejecución del Trabajo de Campo	56	57%
2.1	Análisis de las cuentas seleccionadas del Balance General y archivo de los papeles de trabajo	15	
2.2	Análisis de las cuentas seleccionadas del Estado de Resultados y archivo de los papeles de trabajo	11	
2.3	Discusión de los Hallazgos de Auditoría, Revisión de los Hechos Posteriores; Procedimientos de Finalización de la Auditoría, Carta de Salvaguarda	10	
2.4	Elaboración y del Informe Borrador	20	
3.	Fase III - Conclusión de la Auditoría y Comunicación de los Resultados	40	31%
3.1	Control de Calidad del Informe de Auditoría Vrs PT's	20	
3.2	Emisión en Firme del Informe de Auditoría	20	
	Total Horas/Hombres	120	100%

Concepto	Del	Al	Días
Planeación de Auditoría	03/02/2021	05/02/2021	3
Ejecución del trabajo de campo y entrega de informe	06/02/2021	12/02/2021	7
Control de Calidad del Informe	13/02/2021	17/02/2021	5
Total			15



Presupuesto de costo

Gastos Estimados

Salario Personal	262,207.98
Vacaciones	21,841.93
Treceavo Mes	21,841.93
Indemnización	21,841.93
INSS Patronal	58,996.80
Papelería y útiles de oficina	4,585.86
Total	C\$391,316.43

5.16 Cronograma de auditoria

Cronograma de actividades y presupuesto de tiempo

De acuerdo a las actividades previstas a desarrollar el tiempo estimado para la realización de este trabajo se ha estimado en 120 horas hombres, que se distribuyen de la manera siguiente:

<u>Fases</u>	Tiempo estimado
<u>Planeación de la Auditoría</u>	24
Entrega de credencial y requerimiento de información	2
Resumen del plan, costo de auditoria y cronograma	2
Evaluacion del control interno y riesgos	5
Determinacion de la materialidad	3
Memorandun de Entendimiento	2
Memorando de Planeación	2
Elaboración de Programas de Auditoría	5



Fases	Tiempo estimado
Notificación Inicial de Auditoría	3
<u>Ejecucion de trabajo de campo</u>	56
Ingresos	4
Egresos	4
Revisión a los procesos de contratación	5
Papeles de trabajo	5
Consultas legales	6
Otras actividades del debido proceso	7
Elaboración hallazgos de Control Interno y presentación de los mismos	10
Elaboración de Carta de Salvaguarda	3
Devolución de documentos y entrega de local	2
Elaboración de informe	10
<u>Informe de la Auditoría</u>	40
Control de calidad del informe	40
Total Horas Hombre	

Concepto	Del	Al	Días
Planeación de Auditoría	03/02/2021	05/02/2021	3
Ejecución del trabajo de campo y entrega de informe	06/02/2021	12/02/2021	7
Control de Calidad del Informe	13/02/2021	17/02/2021	5
Total			15



CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
PROGRAMA DE AUDITORIA				
N	PROCEDIMIENTOS	CEDULA	FECHA	AUDITOR
A	Aplicación en la etapa preliminar			
A.00	Preparar cedula de referencia permanente que incluya los siguientes datos relativos a los proveedores más importantes de la empresa A) Denominación y domicilio B) Clase de mercancía que surten a la empresa C) Monto promedio anual de compras			
A.01	Definir el sistema de cuentas por pagar a proveedores y preparar cedula de referencia permanente respectiva			
A.02	Preparar cedula de referencia permanente sobre los mecanismos de control interno contable aplicados con la empresa respecto a sus obligaciones con bancos y proveedores			
B	Aplicables en las etapas intermedia y final			
B.00	Obtener la relación analítica de las cuentas por pagar a proveedores y destinarlas al control de la solicitud de confirmación de saldos.			
B.01	Preparar solicitudes de confirmación a proveedores confirmando la información mencionada en a.00			
B.02	Preparar cedula de auditoria que muestre el resultado de la confirmación de saldos con proveedores			
B.03	Examinar las aclaraciones y ajustes efectuados por la empresa respecto a diferencias derivadas de la confirmación de saldos con proveedores			
B.04	Examinar pagos posteriores sobre solicitudes de información no contestada, inconformes y devueltas por el correo			
B.05	Determinar la correcta separación de las cuentas por pagar a proveedores a corto y largo plazo			



B.06	Examinar los movimientos de las cuentas por pagar a proveedores en el ejercicio posterior al editado, con el fin de determinar:			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Que los pasivos correspondan realmente al periodo contable examinado b. Pasivos no registrados en el ejercicio sujeto a examen 			
B.07	Considerar la naturaleza de las obligaciones identificadas durante el desarrollo del examen a fin de sugerir traspasos a otros rubros del pasivo			
B.08	Obtener relaciones analíticas sobre la integración de los pasivos bancarios, que incluya:			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Fecha de emisión y vencimientos de pagares b. Capitales financieros c. Intereses pactados d. Valores nominales comprometidos 			
B.09	Examinar la estructura de los pasivos bancario, comprendiendo, cálculo de intereses, aplicaciones contables a resultados y a pagos anticipados, tomando en consideración lo establecido por los contratos respectivos			
B.10	Confirmar pasivos con bancos.			

Elaborado por: _____ JNICARAG

Lic. Jessica Nicaragua
Auditor Encargado

Fecha: _____

Revisado por: _____ JOHN G

Lic. John Gutiérrez
Auditor Supervisor

Fecha: _____

Autorizado por: _____ KPALACIOS

Lic. Katherine Palacios
Auditor General

Fecha: _____



5.17 Entendimiento del área contable

	DESEMPEÑO	ANTIGÜEDAD
Asistente Contable	Cuentas por Pagar	6 años
Asistente Contable	Cuentas por cobrar	3 años
Asistente Contable	Tesorería	2 años
CONTADOR	Contabilidad	8 años

Elaboración Propia.

5.18 Cuestionario de control interno y evaluación al riesgo

TECNOSERVI, S.A
 PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CUENTA Y DOCUMENTO POR PAGAR						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N	PREGUNTAS	SI	NO	NA	FECHA	AUDITOR
1	EL SISTEMA DE COMPUTO INCLUYE INFORMACION SUFICIENTE SOBRE LAS OPERACIONES CON PROVEEDORES Y BANCOS DE LA EMPRESA	X				
2	LAS FUNCIONES DE CONTROL CONTABLE SOBRE LOS PASIVOS CON PROVEEDORES Y BANCOS ESTAN FORMALMENTE DEFINIDOS Y ASIGNADOS		X			
3	SE RECIBEN MENSUALMENTE ESTADOS DE CUENTAS DE LOS BANCOS Y DE LOS PROVEEDORES MAS IMPORTANTES	X				
4	LOS ESTADOS DE CUENTAS ANTES MENCIONADOS SE CONCILIAN CON LOS REGISTROS DE LA EMPRESA Y SE HACEN		X			



	OPORTNAMENTE LOS AJUSTES RESPECTIVOS				
5	SE CONFIRMAN PERIODICAMENTE POR ESCRITO SALDOS CON BANCOS Y CON LOS PRINCIPALES PROVEEDORES		X		
6	SE APROVECHAN TODOS LOS DESCUENTOS POR PRONTO PAGO CONCEDIDO POR LOS PROVEEDORES		X		
GRADO DE CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO					
ALTO () MODERADO (X) BAJO()					
COMENTARIOS ADICIONALES					
No se observa el buen control de calidad que la información					

RESPONSABLE DE LA EVALUACION:					
_____		_____		_____	
Iniciales		Fecha		Firma	



Actividad	Reseña	Riesgo	Conclusiones
Pago a Proveedores y Prestadores en General	Pago por compra de Bienes o servicios a Prestadores y Proveedores, el 17 y 25 de cada mes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de asientos contables para pago con documentación soporte incompleta y errada. 2. Pago Duplicado a proveedores o prestadores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adecuada revisión de documentación de soporte antes de cualquier pago. 2. Revisión del anticipo realizado y de la factura que se recibe para soportar el anticipo, verificando que no se duplique de lo ya pagado.
Devolución a Clientes	Se genera un pago a nombre de clientes de TECNOSERVI. por exceso de cobro en alguna factura o cuando el contrato del cliente no ingresa apropiadamente y se debita de la cuenta bancaria del mismo aunque no sea parte de TECNOSERVI, por error en el ingreso de contrato.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisición de cheque elaborada a favor de un cliente incorrecto. 2. Falta de la firma de la jefatura en la requisición para autorizar el pago. 	Análisis de la documentación presentada para devolución.
Pago a empleados	Pago por comisiones de ventas o premios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de correo de autorización de jefatura para darse estos pagos. 	Análisis de la documentación presentada para el pago.
Análisis de cuenta	Revisión de cuentas principales que se afectan por el área para emitir pagos.	Error de revisión por falta de conocimiento del área.	Revisión profunda de las cuentas y supervisión de tal revisión.



5.19 Comprobante y carta de confirmación de saldo

TECNOSERVI,S.A				
FECHA	CUENTA CONTABLE	TIPO DE TRANSACCION	DEBITO	CREDITO
06/1/2020	654334217865	PROVEEDOR TECNASA	C\$ 7511,358.20	
06/1/2020	CTA BAC	BANCO		C\$ 7511,358.20
		TOTAL	C\$ 7511,358.20	C\$ 7511,358.20



TECNA, S.A

TECNOSERVI, S.A

PALACIOS NICARAGUA

LIC. Jessica Nicaragua

Nos dirigimos a ustedes, con relación a la Auditoria que se está realizando a los estados financieros de nuestro cliente TECNOSERVI, S.A la confirmación del saldo para los auditores independientes con el auditor encargado Lic. Jessica Nicaragua es la siguiente:

Con la finalidad de solicitarle sirvan informar a dicha firma (PALACIOS NICARAGUA), el saldo a pagar al 02 de noviembre del 2020, según el detalle siguiente: Facturas del cliente #121540 a nuestro favor es por C\$ 7511,358.20 más nota de débito por mora emitida el 05 de noviembre de 2020 tres días hábiles con numeración ND #1234 por un monto de C\$375,567.91 de la cual se nos abona el monto de la factura emitida sin la nota de débito a nuestro favor por incumplimiento de pago, políticas de recuperación ya expuestas en factura es por ello enviamos solicitud de pago a la cual nos indicaron revisión de las cuentas.

En caso de no existir conformidad, mucho agradecemos se sirvan detallamos las facturas que conforman su saldo, así como, los adeudos posteriores a dicha fecha si los hubiera. Sin otro particular, nos suscribimos de ustedes.

TECNA, S.A

Estimado Lic. Gabriel Montemayor



5.20 Hallazgo de auditoría

No hay un buen control sobre las facturas vencidas y su digitalización en el sistema

Condición: Una vez realizado el cuestionario de control interno se pudo evidenciar que la empresa no cuenta con un buen control para el registro de las facturas y notas de débito.

Criterio: Se establecerá un Sistema de Información respecto a los vencimientos de las obligaciones que permita un control actualizado de las obligaciones que tiene la Entidad. Se debe elaborar un informe mensual que permita conocer los vencimientos, a fin de efectuar los pagos en forma oportuna.

Causa: El personal de esta área no está capacitada e informada sobre sus funciones, esto provoca ineficiencia en sus labores.

Efecto: Al no contar con un buen control sobre las facturas vencidas o próximas a vencerse, están expuestos a la realización de pagos duplicados o a su vez no realizar los mismos en el tiempo y forma establecida.

Recomendación: Se recomienda realizar el plan de pago y capacitar al personal para que la empresa no se vea afectada por malos registros, pagos duplicados o no pagos.

Comentario de la administración: Se dará capacitación al personal de esta área para la mejor operatividad y se realizará un control sobre las facturas vencidas o próximas a vencerse.



Domingo, 28 de abril 2021.

Lic. Celia Marín

Gerente General

Su Despacho

Estimada Licenciada Marín:

Agradezco la oportunidad brindada, para someter a su consideración de discusión la ejecución de la auditoría realizada a la empresa TECNOSERVI y la evaluación del control interno.

A continuación, le presentamos la conclusión de la evaluación del control interno de la compañía TECNOSERVI, tomando en consideración los principios y componentes del modelo COSO 2013.

➤ **Ambiente de control:**

La valoración presente de este componente tiene una calificación total de 33 por lo que nos da una calificación porcentual del 24%. La valoración funcionando es de 26 con una calificación porcentual del 31%

Por lo tanto, la valoración de este componente nos da un 39.6% lo que significa que, este componente es fuerte y por eso el nivel de su riesgo es bajo.

➤ **Evaluación de riesgo:**

La valoración presente de este componente tiene una calificación total de 25 por lo que nos da una calificación porcentual del 28%. La valoración funcionando es de 21 con una calificación porcentual del 33%.

Por lo tanto, la valoración de este componente nos da un 44.7% lo que significa que, este componente es fuerte y por eso el nivel de su riesgo es bajo.



➤ **Actividades de control:**

La valoración presente de este componente tiene una calificación total de 80 por lo que nos da una calificación porcentual del 24%. La valoración funcionando es de 63 con una calificación porcentual del 30%.

Por lo tanto, la valoración de este componente nos da un 38.8% lo que significa que, este componente es fuerte y por eso el nivel de su riesgo es bajo.

➤ **Información y comunicación:**

La valoración presente de este componente tiene una calificación total de 48 por lo que nos da una calificación porcentual del 38%. La valoración funcionando es de 44 con una calificación porcentual del 34%.

Por lo tanto, la valoración de este componente nos da un 42.2% lo que significa que, este componente es fuerte y por eso el nivel de su riesgo es bajo.

➤ **Actividades de supervisión:**

La valoración presente de este componente tiene una calificación total de 29 por lo que nos da una calificación porcentual del 24%. La valoración funcionando es de 23 con una calificación porcentual del 30%.

Por lo tanto, la valoración de este componente nos da un 39.4% lo que significa que, este componente es fuerte y por eso el nivel de su riesgo es bajo.

En conclusión, el control interno de TECNOSERVI es alto, por lo que su riesgo es bajo.

Muy atentamente.

Lic. Jessica Nicaragua

Contador Público Autorizado



5.21 Recomendaciones

1. Plantear técnicas operativas donde se establezcan controles para documentar los procesos que maneja el área.
2. Mantener un control estándar de las funciones generales que se desempeñan el área de Cuentas por Pagar.
3. Actualizar los manuales de procedimientos y técnicas tomando en consideración lo expuesto en la auditoría operativa para optimizar el control interno del área.
4. Identificar en cada área del departamento financiero los riesgos, a los que la empresa se encuentra expuesta y el área.
5. Proponer soluciones e implantar procesos mitigantes que ayuden a cumplir con los objetivos institucionales y de las áreas.

Hemos terminado la auditoria a las cuentas por pagar de la empresa TECNOSERVI, S.A en el periodo 2020 con la cual logramos satisfactoriamente alcanzar el objetivo global de examinar los saldos de las cuentas por pagar en los Estados Financieros. Realizando un ajuste por la nota de débito mal digitada se evidencia falta de supervisión en los procesos contables cabe destacar que se presenta facturas y préstamos con mora por falta de pago en tiempo y forma, cumplir con los procesos establecidos la entidad podrá mejorar y agilizar los pagos para evitar endeudamiento por mora y logrará obtener beneficios por pronto pago.



VI. CONCLUSION

En conclusión, pudimos abordar según las NIAS la importancia que tiene la auditoria en las cuentas por pagar y su verificación de la autenticidad, su adecuado registro y control.

Verificamos que los importes a pagar, corresponden a obligaciones contraídas generadas por la entidad y son razonables respecto a los importes que se piden.

Describimos los procedimientos de control interno en las cuentas a pagar según lo describe el caso 2013 en sus cinco componentes, el cual empleamos en la empresa TECNOSERVI. Es importante mantener un control en las cuentas por pagar por que constituyen el crédito comercial, que le conceden los proveedores y acreedores a la empresa, para el desarrollo de su actividad económica.

Analizamos la importancia que tiene el objetivo del control de cuentas por pagar lo cual es llevar al corriente todos los pagos de la empresa para aprovechar los descuentos por pronto pago en lugar de pagar intereses por no realizar los pagos en tiempo y forma, así como tener la mercancía cuando lo requiera la empresa sin contratiempos.

Explicamos la importancia que tiene dentro de una empresa las cuentas por pagar y recordamos el proceso de las cuentas por pagar en la empresa, el cual es Recibir la factura: Cuando una empresa compra bienes, recibe una factura. ... Realizar el pago: Todos los pagos deben procesarse antes o en la fecha de vencimiento especificada en la factura, según lo acordado entre el proveedor y la empresa compradora.

También evaluamos riesgos en el proceso de cancelación de cuentas por pagar, al igual que también se presentó un caso de propuesta de medidas aplicables al control interno para fortalecer las debilidades de esa área.



VII. BIBLIOGRAFIA

Guajardo Cantu Gerardo, 2004, Contabilidad Financiera 4ta. Edición, Mc Graw-Hill. Pág.323-333 Pág. 487-498 Perdomo Moreno Abraham, 2004, Fundamentos de Control Interno, 9na Edición, Thomson Pág.66-71.

Auditoría I (UNAM edición). México: Facultad de Contaduría y Administración.

Mas, J.; Ramió, C. (1992). Técnicas de auditoría operativa aplicables a las administraciones públicas

Velásquez, E. (2007). Material de apoyo para la unidad I de la asignatura contabilidad avanzada. Caracas, Venezuela: Editores S.A.

Urbina, J. (2015) Tesis: Evaluación del control interno de cuentas por cobrar de la Facultad de Ciencias Económicas UNAN Managua.

Sarmiento, R. (2004). Contabilidad General Actualizada. Ecuador: Ed. Voluntad.

Red global de conocimientos en auditoría y control interno (AUDITOOL, 2015). Guía marco integrado de control interno COSO III. Recuperado de <http://www.auditool.org/>.

Alvarez, P. (2009). La auditoría: concepto, clases y evolución. Mexico: Instituto de Estudios Fiscales.

Yanel, Palacios, L. (2003). Normas y Procedimientos de la auditoría integral. (1ra Ed). Bogotá, D,C.

Meza Vargas, C. (1996). Contabilidad Analisis de Cuentas. (1ra Ed). San José Costa Rica. Editorial Universidad estatal a distancia.



Allende, H., Rodríguez, T., Cosialls, D., Mate, J. L., Mañas, A., Liarte, M. J & Bernat, R. (2003). *Aplicación del modelo de auditoría operativa a los servicios de Anatomía Patológica. Auditoría pública: revista de los Órganos Autónomos de Control Externo*, (29), 56-69.

Whittington. Pany (2004) *Principios de Auditoría*, Decima cuarta edición, McGraw Hill.

Fierro Martínez, Á. M. (2009). *Contabilidad de Pasivos*. ECOE Ediciones.

Holmes, A. W. (1956). *Auditoría: Principios y Procedimiento*. RD Irwin, 1956.

Cuestionarios para la Evaluación del Proceso de Control Interno recuperado

<http://virtual.usalesiana.edu.bo>



VIII. ANEXOS



1. Cuestionario para evaluar el componente de Ambiente de Control

Entidad:					
No.	Preguntas	Respuesta			
		P	F	N/A	Observaciones
1. La Entidad demuestra compromiso con la integridad y los Valores Éticos					
1	¿Se han establecido en forma documentada los principios de Integridad y Valores Éticos de la entidad a través de un Código de Ética?	4	3		
2	¿Cuenta la Entidad con canales de comunicación formal para que el personal reporte irregularidades que se presenten y puedan estas ser informadas al Director General	4	3		
2. Independencia de la Dirección y Ejerce la Supervisión del desarrollo y funcionamiento del Sistema de Control Interno					
3	El Director General conoce y cumple con sus responsabilidades de supervisión, monitoreando el logro de sus objetivos y metas?	4	3		



4	¿El Director General se responsabiliza de supervisar el diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración, en cada uno de sus cinco componentes?	4	3		
<p>3. Establecer Supervisión en las Estructuras, Líneas de Reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos</p>					
5	¿El personal conoce el objetivo general, las atribuciones y los principales procesos y proyectos a cargo de la unidad administrativa?	4	3		
6	¿El Director General y la Administración delegan autoridad, definen responsabilidades, uso de procesos y tecnología apropiada para asignar responsabilidad?	4	3		
<p>4. Compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de las Entidad.</p>					
7	¿Tiene la empresa actividades de control, formalmente establecidas para la administración de los recursos humanos en relación a selección, inducción, capacitación, del personal	4	4		



<p>5. La Administración definen las responsabilidades de los Servidores Públicos a nivel de control interno para la consecución de los objetivos</p>					
8	¿El Director General y la Administración tienen definidos mecanismos para comunicar a todos los niveles de la Empresa, las responsabilidades de las acciones de control interno y la implementación de acciones correctivas cuando corresponda?	5	4		

P= Presente

F= Funcionando

Valoración de Presente	
Calificación Total	33
Ponderación Total	8
Calificación Porcentual %	24%

Valoración de Funcionando	
Calificación Total	26
Ponderación Total	8
Calificación Porcentual %	31%



1. AMBIENTE DE CONTROL	39.6%
-------------------------------	--------------

Escala de Calificación			
Descripción	Calificación	%	Color Asignado
NIVEL DE CALIDAD	BAJO	1-59%	39.60%
	MEDIO	60-84%	
	ALTO	85-100%	

El significado que representa esta calificación es que el control interno es fuerte y por eso el nivel de riesgo es bajo se encuentra entre el 1-59%



2. Cuestionario para evaluar el componente de Evaluación de Riesgos

Entidad:					
	Preguntas	Evaluación			
		P	F	N/A	Observaciones
	Las entidades definen objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de Riesgos relacionados				
1	¿La empresa tiene definidos sus objetivos, los cuales, tienen coherencia con las leyes y regulaciones aplicables a la entidad?	4	3		
2	¿La Administración tiene algún método de prevención, conoce y aborda los riesgos de la empresa?	4	3		
	7. Identifican riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar cómo definen ser administrados				
3	¿El Director General y la Administración identifica y analizan los riesgos considerando los factores externos e internos?	3	3		



4	¿Cuenta la Empresa con una matriz de riesgos, donde se identifiquen los riesgos inherentes y residuales?	3	3		
8. La Empresa considera la posibilidad de irregularidades en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos					
5	¿La Administración considera distintos tipos de irregularidades a que puede estar expuesta la Empresa?	4	3		
6	¿En la evaluación al riesgo por irregularidades la Administración considera los incentivos y presiones que causan los actos ilegales?	3	3		
9. La Empresa identifica y evalúa los cambios que podrán afectar significativamente al sistema de Control Interno.					
7	¿La Empresa evalúa el impacto en el Control Interno de la Entidad producido por nuevas actividades?	4	3		

25 21

P= Presente

F= Funcionando



Valoración de Presente	
Calificación Total	25
Ponderación Total	7
Calificación Porcentual %	28%

Valoración de Funcionando	
Calificación Total	21
Ponderación Total	7
Calificación Porcentual %	33%

1. EVALUACIÓN DEL RIESGO	44.7%
---------------------------------	--------------

Escala de Calificación			
Descripción	Calificación	%	Color Asignado
NIVEL DE CALIDAD	BAJO	1-59%	44.70%
	MEDIO	60-84%	
	ALTO	85-100%	

El significado que representa esta calificación es que el control interno es fuerte y por eso el nivel de riesgo es bajo se encuentra entre el 1-59%



3. Cuestionario para evaluar el componente de Actividades de Control

Entidad:					
	Preguntas	Evaluacion			
		P	F	N/A	Observaciones
	10. La Empresa selecciona y desarrolla actividades de Control, que contribuyen en la Mitigación de Riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable				
1	¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?	4	3		
2	¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?	4	3		
	11. La Empresa selecciona y desarrolla actividades generales de Control, sobre la Tecnología, para apoyar el logro de los objetivos.				
3	¿Los principales procesos y proyectos de la unidad administrativa están soportados en sistemas de información?	4	3		



4	¿La Administración ha diseñado actividades de control para garantizar que el acceso a la información de la Empresa, sea de acuerdo a las funciones y responsabilidades del personal, esto con el fin de proteger los activos de la entidad de amenazas internas y externas?	4	3		
12. La Entidad implementa actividades de Control a través de Políticas que establezcan lo requerido y procedimientos que pongan estas políticas en Acción					
5	¿La Administración ha establecido mediante políticas y procedimientos actividades de control a los procesos de inventarios?	4	3		
6	¿La Máxima Autoridad establece responsabilidad y rendición de cuentas para la ejecución de las políticas y procedimientos de la Entidad?	4	3		
7	¿Las actividades de control son desarrolladas de conformidad a lo establecido en las políticas y procedimientos de la Entidad?	4	3		
8	¿Las actividades de control son ejecutadas por personal con suficiente competencia y autoridad?	4	3		
9	¿La Entidad cuenta una política, manual o documento en el que establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, particularmente de los procesos sustantivos y de apoyo relevantes?	4	3		



	Actividades de control aplicables al Inventario de Materiales				
10	¿Antes de realizar la compra de un bien, se verifica previamente la existencia del mismo en la Bodega?	5	4		
11	¿Los procedimientos incluyen Actividades de Control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?	5	4		
12	¿La asignación de tareas se realiza de manera que se asegure sistemáticamente el chequeo/verificación ?	5	4		
13	¿Solo el personal autorizado tiene acceso a los recursos y materiales resguardados en bodega?	5	4		
14	¿ Se han establecido niveles de supervisión, para el seguimiento y control de las operaciones que realiza la empresa?	5	4		
15	¿La administración brinda la capacitación requerida para una adecuada implementación y aplicación de los manuales?	5	4		
16	¿Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, que se realiza en la Entidad, cuenta con la documentación necesaria, suficiente y apropiada que la respalde?	4	3		
17	¿La documentación de respaldo de las operaciones que realiza la entidad es archivada siguiendo un orden lógico, debidamente enumerada, facil acceso y de utilización?	3	3		



18	¿la documentación de respaldo de las operaciones que realiza la empresa, es conservada adecuadamente, preservandola de cualquier contingencia, por el tiempo minimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia?	3	3		
19	¿Cuenta la entidad con un catálogo de cuenta contable que permita un adecuado registro de acuerdo a la naturaleza del desembolso?	4	3		

P= Presente

F= Funcionando

Valoración de Presente	
Calificación Total	80
Ponderación Total	19
Calificación Porcentual %	24%

Valoración de Funcionando	
Calificación Total	63
Ponderación Total	19
Calificación Porcentual %	30%

|



1. ACTIVIDADES DE CONTROL	38.8%
----------------------------------	--------------

Escala de Calificación			
Descripción	Calificación	%	Color Asignado
NIVEL DE CALIDAD	BAJO	1-59%	38.80%
	MEDIO	60-84%	
	ALTO	85-100%	

El significado que representa esta calificación es que el control interno es fuerte y por eso el nivel de riesgo es bajo se encuentra entre el 1-59%



4. Cuestionario para evaluar el componente de sistema de información y comunicación

Entidad:				
Aspectos condicionantes	Evaluación			
	Si	No	N/A	Observaciones
13. La Entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno.				
<p>¿Existe un proceso para identificar la información requerida y esperada para soportar el funcionamiento del control interno?</p> <p>1 Está documentado a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones Internas: - Manuales: - Políticas: - Otros (Especifique): 	3	3		
14. La Entidad comunica internamente información, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno necesaria para soportar el funcionamiento del control interno				



2	¿Los sistemas de información implementados aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, oportunidad, accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia de la información?	3	3		
3	¿Comunica el Director General, los objetivos de la Empresa y las responsabilidades de la Administración y demás personal dentro del Sistema de Control Interno?	4	3		
4	¿Existe comunicación entre el Director General y la Administración para la presentación de los resultados de las evaluaciones continuas e independientes de la Administración?	3	3		
5	¿Están definidos los canales de comunicación interna de acuerdo a su finalidad, oportunidad, audiencia y naturaleza?	4	3		
6	¿Existen líneas o medios de comunicación separados a las de uso normal de la Entidad para la obtención de información relacionada con denuncias o situaciones sospechosas de índole interna?	3	2		



7	¿Los sistemas de información implementados facilitan la toma de decisiones?	4	3		
8	¿Se evalúan con regularidad los métodos de comunicación de uso interno implementados en la Entidad, tomando en cuenta factores como: usuarios, naturaleza de la comunicación, costo – beneficio de su disposición, etc.? Indique el medio de evaluación: - Procedimientos: - Instrucciones de la Máxima Autoridad: - Otros (Especifique):	4	3		
15. La Entidad se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno					
9	¿Existen controles sobre la obtención y recepción de información de partes externas sobre aspectos de control interno?	4	3		
10	¿Establece el Director General las acciones que debe realizar la Administración para la gestión de resultados de evaluaciones externas y la realización de mejoras al Control Interno de la Entidad?	4	3		



11	¿Existen procedimientos confiables para analizar con objetividad las denuncias o situaciones sospechosas; y determinar su riesgo y controles de mitigación?	4	3		
12	¿Se han seleccionado los métodos de comunicación de uso externos relevantes, considerando la oportunidad, audiencia, naturaleza de la información, atención a requerimientos legales y/o regulatorios?	4	3		
13	¿Son validados los métodos de comunicación externa?	4	3		

P= Presente

F= Funcionando

Valoración de Presente	
Calificación Total	48
Ponderación Total	13
Calificación Porcentual %	27%

Valoración de Funcionando	
Calificación Total	38
Ponderación Total	13
Calificación Porcentual %	34%



4. Información y Comunicación	44.2%
--------------------------------------	--------------

Escala de Calificación			
Descripción	Calificación	%	Color Asignado
NIVEL DE CALIDAD	BAJO	1-59%	44.20%
	MEDIO	60-84%	
	ALTO	85-100%	



5. Cuestionario para evaluar el componente de Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo

Entidad:					
	Aspectos condicionantes	Evaluación			
		Si	No	N/A	Observaciones
	16. La Empresa selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando				
1	¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?	4	3		
2	¿La Administración ejecuta evaluaciones continuas en los procesos que realiza la Entidad?	4	4		
3	¿Las evaluaciones independientes se realizan considerando la periodicidad, alcance, efectividad de las evaluaciones continuas y consideraciones del Director General?	4	3		



17. La Entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acciones correctivas, incluida la Máxima Autoridad si corresponde					
4	¿Evalúa el Director General y la Administración los resultados de las evaluaciones concurrentes y separadas?	5	4		
5	En base a los resultados de las evaluaciones concurrentes y separadas ¿Determina el Director General y Administración, acciones para fortalecer el Sistema de Información	4	3		
6	¿Comunica la Administración a los responsables, las deficiencias identificadas y establece las respectivas acciones correctivas?	4	3		
7	¿Realiza la Administración monitoreo a las acciones correctivas?	4	3		

P= Presente

F= Funcionando

Valoración de Presente	
Calificación Total	29
Ponderación Total	7
Calificación Porcentual %	24%



Valoración de Funcionando	
Calificación Total	23
Ponderación Total	7
Calificación Porcentual %	30%

5. MONITOREO Y SUPERVISIÓN	39.4%
-----------------------------------	--------------

Escala de Calificación			
Descripción	Calificación	%	Color Asignado
NIVEL DE CALIDAD	BAJO	1-59%	39.40%
	MEDIO	60-84%	
	ALTO	85-100%	

El significado que representa esta calificación es que el control interno es fuerte y por eso el nivel de riesgo es bajo se encuentra entre el 1-59%