

Incidencia de la aplicación de las normas de control interno en la situación patrimonial de la empresa PRINEC, S.A. durante el primer trimestre del año 2019

Ema Cristina Centeno Centeno¹

Reyna del Socorro Montalván Castillo²

Walter Magdiel Tinoco Orozco³

Yirley Indira Peralta Calderón⁴

RESUMEN

En la investigación realizada se determina la Incidencia de la aplicación de las normas de control interno en la situación patrimonial de la empresa PRINEC, S.A. durante el primer trimestre del año 2019. Así mismo hace énfasis en la necesidad de contar con un mecanismo de control interno a nivel general en toda la empresa que permita la obtención de mejores estrategias en las bases de control interno con el fin de salvaguardar el patrimonio de PRINEC S.A. La metodología empleada en este estudio es de enfoque cualitativo; y da explicación y respuesta a una problemática real existente. Para obtener información fue necesario la aplicación de tres instrumentos tales como: entrevista, guía de observación y revisión documental dirigidos al gerente general.

Los resultados del estudio indican la importancia de realizar la implementación de un manual de control administrativo y contable, debido a que permite mejor control en cada una de las áreas y sugiere a la empresa realizar una nueva segregación de funciones entre las diferentes unidades pues las actividades de custodia de caja no pueden ser realizadas por el mismo colaborador que registra las transacciones contables; todo esto con ánimos de preservar y salvaguardar el patrimonio de la empresa.

Palabras Claves: Normas de control interno, Situación patrimonial, Manual.

¹ Artículo extraído de la tesis para optar al grado de Licenciad@ en Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN Managua. Correo electrónico: emacent2@gmail.com

² Artículo extraído de la tesis para optar al grado de Licenciad@ en Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN Managua. Correo electrónico: r3yn174@gmail.com

³ Artículo extraído de la tesis para optar al grado de Licenciad@ en Contaduría Pública y Finanzas de la UNAN Managua. Correo electrónico: tinocow94@gmail.com

⁴ Master en Gestión, Sostenibilidad y Calidad de las MIPYME, docente en UNAN-Managua / FAREM-Estelí.

ABSTRACT

In the investigation carried out, the Incidence of the application of the internal control standards in the asset situation of the company PRINEC, S.A. during the first quarter of 2019. It also emphasizes the need to have an internal control mechanism at a general level throughout the company that allows obtaining better strategies in the internal control bases in order to safeguard the heritage of PRINEC S, A. The methodology used in this study is of a qualitative approach; and gives explanation and response to an existing real problem. To obtain information it was necessary to apply three instruments such as: interview, observation guide and documentary review directed to the general manager.

The results of the study indicate the importance of carrying out the implementation of an administrative and accounting control manual, because it allows better control in each of the areas and suggests to the company to perform a new segregation of functions between the different units as the activities of cash custody can not be made by the same employee who records the accounting transactions; all this in order to preserve and safeguard the company's assets.

Key Words: Internal control standards, Asset situation, Manual.

INTRODUCCIÓN

En los últimos años se han realizado diversas investigaciones acerca del estudio de los controles internos de diversas empresas, las cuales enmarcan los antecedentes de este estudio; dichos estudios han sido enfocados a las evaluaciones del control interno de inventarios, y cartera de crédito, sin embargo la presente investigación aporta la iniciativa de realizar manual que contemple además de instructivos políticas estratégicas de interés para la empresa que disminuyan los riesgos en el patrimonio, siendo esta una temática adicional a los estudios ya existentes. La que se consolida analizando la importancia o el impacto provocado ante el patrimonio de la empresa de estudio.

Para llegar al cumplimiento y respuesta del objetivo fundamental de este estudio que es la determinación de la incidencia de las normas de control interno en la situación patrimonial de la empresa PRINEC, S.A. se aplican instrumentos de investigación como la entrevista, revisión documental y guías de observación, los cuales han permitido la identificación de las normas de control interno que emplea la empresa ante la protección del patrimonio.

Luego de conocer la situación actual de la empresa se presenta un análisis de las debilidades de control interno que existen tanto dentro de las actividades administrativas como contables y de esta manera surge la iniciativa y propósito principal de este estudio de proponer un manual de control interno que contribuya con la salvaguarda del patrimonio de la misma.

Por otra parte se implementa el manual de control interno en la empresa y posteriormente se hace un análisis de la efectividad de las normas de control interno propuestas a PRINEC, S.A.

El principal objetivo de la investigación es determinar la incidencia de la aplicación de las normas de control interno en la situación patrimonial de la empresa PRINEC, S.A. durante éste primer trimestre del año 2019.

Esta investigación representa la posibilidad de detectar las debilidades del sistema que actualmente se aplica en los controles internos para las áreas administrativas y contable y proponer recomendaciones, de igual manera presentar una propuesta de manual administrativo contable para la empresa. También podrá servir de referencia para otras empresas dedicadas a la industria de agroquímicos. Dentro de las principales limitaciones de la investigación se pueden mencionar la adquisición de la información contable que permita consolidar el estudio financiero provocado el análisis únicamente de un mes de transacciones.

MATERIALES Y MÉTODOS

En base al propósito, naturaleza del problema y objetivos formulados en el presente tema de estudio, se califica la investigación como un enfoque cualitativo porque trata de identificar la naturaleza de la realidad, involucrando a unos cuantos sujetos que interaccionan en las diferentes actividades contables y administrativas de PRINEC S,A. Dicho proceso se aplica a la implementación de normas de control interno con enfoque administrativo y contable dentro de la empresa de estudio y los efectos que ocasiona para la salvaguarda del patrimonio.

El método de muestreo es no probabilístico circunstancial ya que la selección de los elementos que conforman la muestra se ha realizado por conveniencia; debido a que para esta investigación resulta más beneficioso aplicar los instrumentos al gerente general que es informante clave por su accesibilidad a la información de las actividades financieras que se realizan en la empresa, ya que son pocas las personas que poseen información y experiencia en el desempeño de ésta función administrativa y contable.

Tras el análisis de los diferentes aspectos que inciden en la determinación del tipo de estudio más adecuado para aplicar en la presente investigación, se tomaron en cuenta elementos claves en la identificación del estudio, por lo que se considera que el más indicado a aplicar es el estudio explicativo que básicamente se caracteriza por establecer las causas de los eventos o fenómenos que se estudian, siendo éste más estructurado que otros estudios.

En cuanto a las técnicas que se aplicaron se encuentran la entrevista dirigida al gerente general y la guía de observación y revisión documental de los procesos en las áreas contable administrativas, además se presenciaron algunas de las actividades operativas de la empresa y se realizó observación y análisis a los procedimientos de caja, inventarios de materiales y activos fijos con sus respectivos registros para obtener información sobre las actividades empresariales referentes al tema de estudio.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

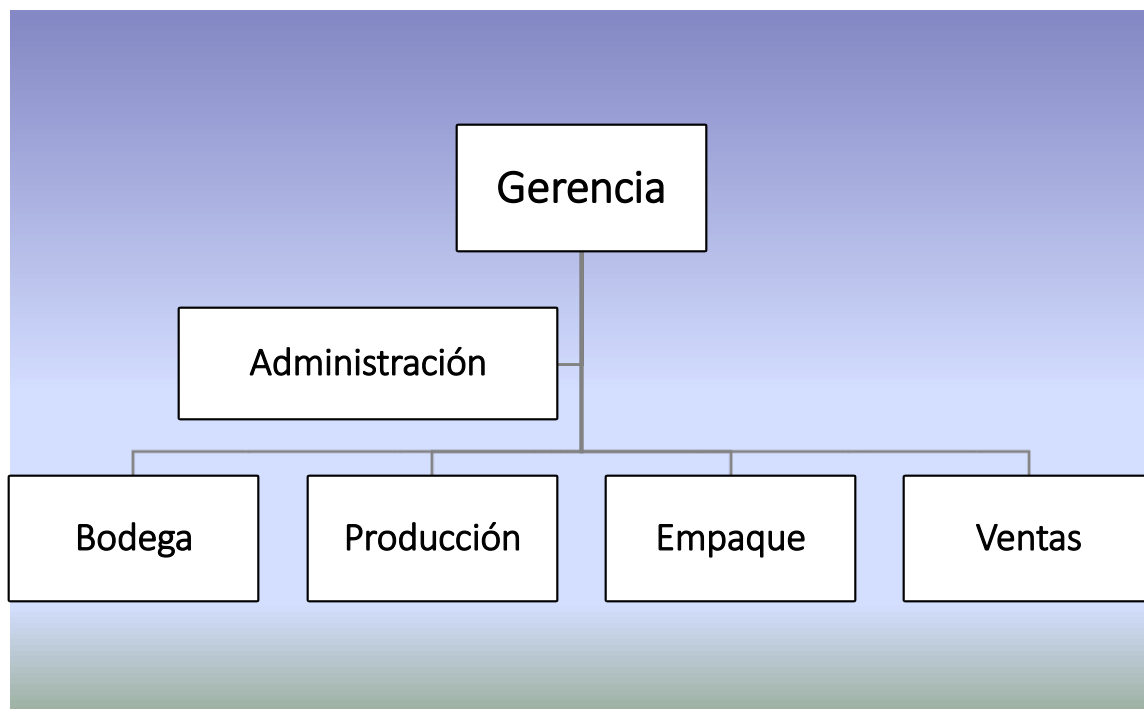
A continuación se presentan los resultados para cada objetivo específico planteado, iniciando con una breve descripción de las normas de control interno que actualmente se aplican dentro de la empresa.

Luego de la aplicación de los instrumentos al gerente (Talavera Moreno), se conoció que en PRINEC, S.A. no existe un manual de control interno escrito, sin embargo, se practican los valores éticos de lealtad, compromiso, calidad, solidaridad, justicia, integridad, legalidad y responsabilidad social ante la empresa y también afirmó que todos estos valores permiten obtener la integridad de los colaboradores dentro de la empresa mejorando la eficiencia y eficacia en cada una de las operaciones realizadas.

Por otra parte, es preciso mencionar que al aplicar la entrevista al gerente (Talavera), mencionó que no existe en la empresa participación de un consejo directivo y tampoco un comité de auditoría, que las decisiones únicamente las toma él, por tal razón no se proporcionan habitualmente evaluaciones independientes del control interno. Además, afirma que la administración no promueve actividades entre los colaboradores sobre la importancia del control interno.

Uno de los ejes de estudio para esta investigación es la estructura organizacional, sobre la cual el licenciado (Talavera Moreno), señaló que existe una organización de manera horizontal y vertical tal como se muestra en la ilustración N° 1.

Ilustración 1 Estructura organizacional empresa PRINEC, S.A.



Fuente: Información proporcionada por la empresa PRINEC. (2019).

▪ Gerencia

De acuerdo al gráfico proporcionado; la jerarquía dentro de la empresa parte de la gerencia, siendo el socio (Talavera Moreno), el gerente general, quien desarrolla las actividades de

autorización, toma de decisiones, reclutamiento y contratación de personal, compras o adquisiciones, marketing y funciones de laboratorio, en ésta última área realiza un control de calidad para comprobar las fórmulas de los químicos previamente elaborados.

Las actividades de compras tal como se mencionó antes, son desempeñadas desde la gerencia y consisten en realizar directamente la solicitud de las cotizaciones a sus dos grandes proveedores extranjeros situados en El Salvador y Holanda, cada uno de ellos oferta diferentes materias primas; Holanda provee ácido fósforo y El Salvador nitrato de macro y micro nutrientes, siendo estos elementos; la materia principal para la elaboración de los productos fertilizantes. Las solicitudes de compra extranjeras se hacen en línea. Para realizar las compras locales se solicita únicamente una proforma a algún proveedor y ésta permite seguridad al gerente para realizar un desembolso del cual recibirá una factura por ese monto asignado para la compra.

Según la aplicación de la entrevista el gerente (Talavera, 2019) indica que en la empresa existe una estructura organizacional y la administración está subordinada a la gerencia. A la vez ésta área sirve de intermediaria entre la gerencia y otras áreas de manejo.

▪ **Administración**

Como se indicó antes la administración está subordinada a la gerencia, y es desempeñada por la señora Yasira Ramírez, quien realiza funciones tales como: solicitudes de cheques, pagos de planilla, recepción del control de compras, inventario de materia prima, inventario de producción, resumen de ventas, traslados de materia prima a producción, elaboración de proformas y facturas y otras actividades más contables como es la elaboración de estados financieros y emisión de reportes financieros. Por otro lado en la empresa se trabaja con un fondo de caja general y un fondo de caja chica y es la administradora quien se encarga del custodio de caja general. También es preciso mencionar que es la administradora quien se encarga de orientar las funciones realizadas por el gerente a las demás áreas de trabajo.

▪ **Bodega**

El área de bodega es una área de gran utilidad para la empresa porque en ella se resguardan los diferentes productos para la producción, empaque y productos terminados, el gerente (Talavera Moreno, 2019) en su entrevista señaló que actualmente no existe un sistema de inventario pero si se desarrollan controles de entradas y salidas en un cuaderno de registro, para ésta área está encargado el Sr Jonny Castellón quién es responsable de su mantenimiento. Los artículos de bodega no están asegurados y luego de realizar una revisión documental se confirmó que no existe un sistema de inventario y que no se llevan tarjetas kardex sino que se controlan los apuntes en un cuaderno respecto a entradas y salidas de materiales.

▪ **Producción**

El área de producción es clave para la razón de ser de la empresa, en ella se elabora el proceso productivo de los químicos convirtiéndolos de sólidos a líquidos y luego son llevados al envase donde se les coloca un sello de seguridad en el orificio de entrada y salida del envase y se etiquetan con su nombre respectivamente. El gerente quien además es socio también participa

directamente en el área de producción y envase, así como el personal de las otras áreas, sin embargo el encargado del área es el Sr Henry Lanuza.

▪ **Empaque**

El responsable de esta área es la Sra. Cristel Rugama quien se encarga de limpiar los envases para luego llenarlos con los fertilizantes producidos, seguidamente se procede a etiquetar cada producto y finalmente se le coloca el sello de seguridad en el orificio del envase para ser colocados dentro de cajas y proceder a sellarlas.

▪ **Ventas**

Las ventas son coordinadas por la Sra. María Jesús Centeno; quien además desempeña las funciones de facturación y despacho del producto, capacitación a productores, asistencia técnica relacionada al consumo de los productos ofertados, y actividades de marketing como publicidad digital, ofrecimiento de entrevistas a los canales, creación de videos sobre el uso de los químicos, entre otros. Además la encargada de ventas es responsable del custodio de caja chica sobre la que no existe una normativa previamente elaborada según indicó el gerente (Talavera Moreno, 2019) y constatado con la aplicación de la guía de observación; sin embargo se establecen medidas de manera verbal para su ejecución como abrir una caja chica con un fondo de C\$ 5,000.00, realizando pagos de facturas que no exceden los C\$ 2,000.00 y realizar reembolsos cuando existan como mínimo C\$ 1,000.00 de liquidez, dicho reembolso es elaborado directamente del sistema y no se realiza un formato de solicitud físico. El gerente se encarga de hacer el arqueo a la caja chica.

Para el fondo de caja chica ya están establecidos los pagos a realizar y estos comprenden los servicios u obligaciones relacionados con Tele Cable, Dirección General de Impuestos DGI, alcaldía municipal, instituto de protección sanidad agropecuaria IPSA y el ministerio de fomento, industria y comercio MIFIC.

De acuerdo a las respuestas el Lic. (Talavera, 2019), considera adecuada la estructura organizacional de la empresa debido a que la cantidad de operaciones que se realizan no es a gran escala, y por tanto con las áreas establecidas y el personal existente se desarrollan de manera eficiente, utilizando el recurso humano en varias áreas donde se les requiera. En las ventas se aplica un recibo al momento de la venta el cual se muestra a continuación.

Ilustración 2: Recibo implementado en las ventas de PRINEC, S.A.

Recibo de venta
PRINEC S.A
YELSING JOSÉ TALAVERA MORENO
ventas1prinec9315@gmail.com
Teléfono: 57000911
Fabricamos productos fertilizantes agroecológicos de alta calidad invariable y completamente solubles altas concentraciones de macro y micro nutrientes.
Venta con precios de cortesía
Cliente: EMA CENTENO
Folio: 1 Fecha: 2019-02-01
Status: PAGADO

PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
LITRO RAYLAX MT 60	1	150	150
TOTAL C\$			150

Fuente: Información proporcionada por la empresa PRINEC. (2019).

Se puede detallar que el ambiente de control dentro de PRINEC, S.A , es fuerte en cuanto a la práctica de principios y valores éticos a pesar de que estos no estén por escrito, y también de acuerdo a su estructura organizacional puesto que hay una subordinación vertical en las áreas y éstas están separadas; sin embargo en cuanto a la segregación de funciones se encuentra débil el ambiente de control debido a que se observa en la empresa que algunos colaboradores están realizando funciones paralelas que no deben ser aplicadas por la misma persona según orientan los controles internos.

Como parte del control contable en general el gerente (Talavera Moreno, 2019) aseguró que se llevan los libros contables diario, mayor, libro de actas y libro de inventarios; sin embargo al momento de aplicar la revisión documental se conoció que los libros antes mencionados no están siendo aplicados únicamente los tienen pero en blanco, y no son alimentados a diario con las transacciones de la empresa.

En la empresa se manejan dos cuentas bancarias: una corriente y otra de ahorro; la cuenta corriente está a nombre de la empresa y la cuenta de ahorro está a nombre del gerente. La primera es para efectos de realizar pagos a proveedores y mano de obra y la segunda se utiliza para realizar las compras de materia prima, imprenta y otros gastos. Los ingresos por ventas cuando se hacen en línea entran a la billetera móvil, y esta las gira a la cuenta de ahorro, luego de la cuenta de ahorro se pueden hacer transferencias a la cuenta corriente si hubiese necesidad de emitir un pago y no se tiene fondos en dicha cuenta. Los pagos en efectivo se depositan en agente BANPRO o directamente en la ventanilla, a cualquiera de las dos cuentas.

En la empresa no se realizan depósitos diarios sino que se aplican cuando existe cierta cantidad de dinero en caja, esto suele ocurrir una vez por semana.

En PRINEC, S.A además de elaborar y comercializar los productos se realiza el servicio de capacitación y asistencia técnica a los consumidores que en su mayoría son productores, sobre el manejo de los químicos, a su vez este servicio permite dar publicidad y divulgación a las bondades de los químicos.

La empresa trabaja de la mano con el apoyo que le otorga el Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa MEFCCA, quien proporciona fondos en concepto de logística y publicidad para el desarrollo de capacitaciones y asistencia técnica, haciendo uso de sonido para eventos, toldos, transporte de usuarios del servicio, cobertura de medios de comunicación radio y TV. Estos aportes se manejan por separado en la cuenta de ahorro, en una opción propia de BANPRO que facilita el manejo de varios fondos dentro de la misma cuenta.

Por otra parte el gerente (Talavera, 2019) señaló que la empresa realiza ayudas a las escuelas e iglesias. Las donaciones en las escuelas se hacen directamente a través de entrega de utensilios escolares y en la iglesia se aporta en concepto de refrigerios y dinero para sufragar gastos de actividades.

Los fondos asignados a proyectos se destinan principalmente a capacitaciones de productores, emprendedores y protagonistas, adquisición de materiales y equipos que son proporcionados a los productores en forma de donaciones el 80% y el 20% de manera revolvente. A continuación

se expresan conocimientos adquiridos de los documentos y registros que se aplican en PRINEC, S.A.

La contabilidad de PRINEC S, A. básicamente controla las ventas y los movimientos de las cuentas bancarias pero omite que parte de esos movimientos son de carácter personal del gerente y ajenos a la empresa. No se observa el interés en obtener los resultados reales que permitan conocer con que capital cuenta la empresa. Si cuenta con utilidades o con pérdidas.

En cuanto a las actividades de control en primer lugar se puede señalar que no hay una separación de responsabilidades en la empresa y a raíz de esto surgen desviaciones en el control de las actividades que se realizan en las áreas. Tal es el caso de la contabilidad que es llevada por la misma persona que se encarga de la custodia de los activos financieros, es decir la administradora de la empresa, además la contabilidad de la empresa no cuenta con los documentos y registros adecuados; los libros contables no se usan, no hay catálogo de cuentas y las transacciones no son realizadas de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los procedimientos contables que son aplicados por la administradora quien desarrolla la contabilidad, consisten en realizar los registros contables para luego proceder a elaborar los estados financieros.

Las principales transacciones afectan las cuentas de caja, banco, ventas, costo de ventas, mercancías y capital. En seguida se muestran figuras sobre parte del resultado contable en la empresa a finales del año 2018.

Ilustración 3 Estado de Resultado PRINEC, S.A.

A	B	C	D
ESTADO DE RESULTADO EMPRESA PRINEC			
MES DE DICIEMBRE 30 2018			
VENTAS VIRTUAS			C\$ 66,456.00
VENTAS ACREDITO			C\$ 12,345.00
VENTAS COBRADAS SIN PAGAR			C\$ 3,212.00
GASTOS PUBLICITARIOS			C\$ 4,300.00
EVENTOS DE PROMOCION			C\$ 3,767.00
GASONINA			C\$ 9,345.00
ALIMENTACION			C\$ 7,345.00
MANTENIMIENTO DE VEICULO			C\$ 2,345.00
MANTENIMIENTO DE MOTOS			C\$ 1,700.00

Fuente: Información proporcionada por PRINEC, S.A./Administración-contabilidad

Como se puede observar existen algunas deficiencias en la presentación del estado de resultado como aspectos ortográficos y de escritura y dificultades de fondo como la inexistencia del resultados de operaciones, debido a que no se ven realizadas las formulas del estado de resultado y en el reporte presentado a continuación no se presentan resultados del balance.

riesgos, por tanto deben de presentarse más constantes y de manera estricta y eficiente. Las irregularidades que se suelen cometer contra el efectivo pretenden un fin propio o no autorizado para cubrir faltantes en otros rubros, especialmente en cuentas por cobrar, por tal razón, se hace necesario un manual de control interno administrativo-contable en PRINEC, S.A.

Basados en las consideraciones anteriores y el diagnóstico de la situación actual de la empresa en estudio nace la propuesta del diseño del presente manual de control interno contable-administrativo con el propósito fundamental de servir de guía para el desarrollo adecuado de los procedimientos en las operaciones que se realizan ya que actualmente no se cuenta con un manual que establezca las políticas, normas y procedimientos de control interno.

Este resultado contiene la propuesta del manual y pretende proporcionar dicha herramienta para que sirva en mejorar los procesos, optimizar recursos, salvaguardar activos e identificar gastos ocultos que estén afectando a la empresa, permitiendo mayor seguridad en las actividades que se realicen.

Por su parte el presente manual contable-administrativo servirá de guía para el correcto registro contable y será desarrollado en base a la actividad del negocio, normativa contable y fiscal.

Para el desarrollo de este manual se establecen políticas contables y de control interno de las principales cuentas. Asimismo, se plantea un nuevo plan y catálogo de cuentas con el fin de presentar los estados financieros en forma ordenada y lógica para la toma correcta de decisiones.

De manera general en el manual que se propone se han creado diez secciones conformadas de la siguiente manera:

Sección 1: comprende los objetivos del manual de operaciones que tratan de describir la utilidad del manual como tal, orientado a proporcionar aportes al sistema contable y administrativo que se genera en la empresa, de igual manera dichos objetivos indican que en este manual se presentaran los formatos básicos que serán llenados en las áreas de contabilidad, administración e inventario.

Sección 2: Presenta las normas sobre las cuales se manejará la empresa éstas adecúan la responsabilidad de las funciones contables a un encargado del área y que será el gerente quien supervisará la aplicación del manual y los informes y formatos emitidos a partir de su implementación.

Sección 3: Esta sección posee las políticas contables aplicables a las cuentas de mayor control como son: efectivo en caja y bancos, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, proveedores, patrimonio, ingresos y gastos. Para la primera cuenta se recomienda abrir un fondo de caja chica equivalente a C\$ 5,000.00 reembolsables para la cual se aplicará una normativa de caja chica que al igual que este manual es propuesta y se encuentra anexa al mismo.

Sección 4: En esta fase del manual se presentan conocimientos básicos sobre la contabilidad; esta iniciativa surge a partir de los estados financieros que se presentaron por la empresa, pues se ha observado gran deficiencia para presentar dichos informes y se observó que no están completos, por otro lado se identificó que en la contabilidad de la empresa se contabilizan transacciones personales de su gerente. Razón que motivó para indagar un poco y presentar en el manual una introducción a la temática de contabilidad de costos debido al giro de la empresa y aspectos importantes como son la clasificación de los costos y gastos.

También en esta fase se encuentran las ventajas y desventajas que proporciona la aplicación de la contabilidad de costos.

Sección 5: Esta parte da seguimiento a la fase anterior pues acá se encuentra el catálogo de cuentas para la empresa, el que se ha construido de acuerdo a las necesidades de la empresa y con información facilitada por el gerente como son: los clientes, proveedores, activos fijos de la empresa, cuentas Bancarias e inventarios.

Sección 6: Posteriormente surgió la necesidad de describir el uso y el manejo de las principales cuentas que conforman el catálogo de cuentas, para que el contador/a de PRINEC S, A esté muy claro respecto a la naturaleza y aplicación de las diferentes cuentas al momento de rellenar los comprobantes de diario y comprobantes de pago con las operaciones que surjan. En ese sentido se debitarán activos y gastos y se procederá a acreditar las cuentas de pasivos, ingresos y capital.

Sección 7: Acá se presenta un formato sencillo de elaboración de informes financieros específicamente del estado de situación financiera y estado de resultados; pero esto no limita a la empresa a elaborar el estado de flujo de efectivo que también es de gran utilidad para las empresas y muy en especial para ésta que posee controles hasta de la cuenta del gerente.

Los estados financieros presentados deberán expresarse en córdobas como indican los principios de contabilidad generalmente aceptados. Y serán elaborados durante los primeros quince días del mes siguiente.

Sección 8: El apartado N° 8 es de carácter administrativo creada con el objetivo de resolver las deficiencias sobre la segregación de funciones que ha causado gran polémica en este estudio. Las fichas de puesto de trabajo que se proponen han sido creadas de acuerdo al organigrama de la empresa, con la excepción que se ha visualizado la posibilidad de crear un nuevo cargo dentro de la empresa para el área de caja general y dejar por separado las funciones básicas para un contador.

Sección 9: En la penúltima sección el manual proporciona un conjunto de formatos estándares que se deberían de aplicar en PRINEC S,A. para disminuir los riesgos en los controles. Los formatos que se presentan son de gran utilidad para establecer controles básicos en cada área operativa de trabajo y éstos son:

- Comprobante de diario
- Comprobante de pagos
- Auxiliar de cuentas (Aplicable a todas las cuentas)
- Factura
- Recibo oficial de caja
- Recibo oficial de caja chica
- Auxiliar de almacén/ Tarjetas Kardex
- Reembolso de caja chica
- Arqueo de caja chica
- Orden de compra
- Entrada de bodega
- Nómina de pago
- Constancia de retención

- Nómina de aguinaldos
- Balanza de comprobación

Sección 10: Para finalizar se detalla el mantenimiento del manual dando lugar a la actualización del mismo por parte del contador y administrador de la empresa. Dicho manual queda abierto y flexible para ser mejorado de acuerdo a las necesidades de la empresa en pro a mejorar la eficiencia de las actividades de acuerdo a los controles internos básicos.

El manual que se está presentando es de gran utilidad para PRINEC S,A, debido a que su aplicación permitirá contribuir a la salvaguarda de su capital, desde varios enfoques que se detallan en seguida:

- Al realizar la segregación de funciones asignando el custodio de caja general a otro colaborador diferente al que realiza los registros contables, se disminuye el riesgo ante un fraude, incidiendo directamente en la salvaguarda del capital de la empresa porque se está actuando para el cuidado del dinero que se encuentra más líquido dentro de la empresa.
- Con la creación de una normativa para el quehacer de caja chica se están erradicando los riesgos que comúnmente se encuentran dentro de la caja chica que corresponde al control del reembolso y a permanecer constante el efectivo, listo para utilizarse en una necesidad o emergencia.
- Con la elaboración de estados financieros se está contribuyendo a identificar con exactitud cuál es el verdadero patrimonio con el cual cuenta la empresa, en esta operación se deben depurar los gastos realizados por el gerente de manera personal porque no representan un movimiento dentro de la empresa y de esta manera se obtienen datos más garantes sobre el verdadero fondo con que se cuenta.
- Con el uso de las tarjetas kardex se realizará una mejor distribución, control y utilización de los recursos, contribuyendo al ahorro y rentabilidad de la empresa.

Con cada una de las secciones descritas en el manual se contribuye de manera directa a salvaguardar de los activos, pasivos y en especial de las cuentas de resultados, debido a que el manual en si representa una guía para el buen control de los activos, pasivos y cuentas de capital que surgen de un adecuado registro contable y el desarrollo de diferentes funciones respaldadas en formatos administrativos y contables. Para el área de los activos se destacan la naturaleza contable de las cuentas, los reportes de arqueo de caja chica, comprobantes de diario sobre depósitos bancarios y controles de inventario por medio de tarjetas auxiliares de inventario en el caso de materiales y suministros con su respectiva entrada o salida de bodega y controles de activo fijo. En el control de pasivos se destacan los recibos oficiales de caja con sus respectivos comprobantes de pago, las facturas de venta y otros documentos con más detalle en el catálogo.

Al proponer un manual surge la necesidad de implementarlo, y conocer si la empresa presta las condiciones necesarias para poder adoptar dicho manual.

PRINEC, S.A a partir de la implementación del manual de control interno está registrando de manera ordenada y secuencial las transacciones económicas que se realizan diario, haciendo uso de los asientos de diario, auxiliares y tablas en Excel para determinar los costos de producción aplicando el catálogo de cuentas y haciendo uso del instructivo de cuentas.

Gráfico 01: Balanza de comprobación del mes de Marzo 2019.



**BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL 31 DE MARZO DEL 2019**

CODIGO	DESCRIPCION	INICIAL		MOVIMIENTOS		SALDO	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	ACTIVO						
11	ACTIVO CORRIENTE						
111	CAJA Y BANCOS	C\$ 106,329.74		C\$ 42,440.98	C\$ 61,174.28	C\$ 87,596.44	
112	CLIENTES	C\$ 75,000.00				C\$ 75,000.00	
117	INVENTARIOS	C\$ 199,638.00		C\$ 120,536.47	C\$ 82,128.43	C\$ 238,046.03	
119	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO			C\$ 1,129.36		C\$ 1,129.36	
12	ACTIVO NO CORRIENTE						
121	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
121.01	Terrenos	C\$ 5816,371.79				C\$ 5816,371.79	
121.03	Vehículos	C\$ 119,611.14				C\$ 119,611.14	
121.04	Mobiliario y Equipo de oficina	C\$ 3,550.00				C\$ 3,550.00	
121.05	Equipo de computación	C\$ 3,193.96				C\$ 3,193.96	
121.04	Herramientas	C\$ 55,049.11				C\$ 55,049.11	
	Total Propiedad, Planta y Equipo						
122	DEPRECIACIÓN ACUMULADA						
122.03	Vehículos		C\$ 17,887.94		C\$ 1,695.39		C\$ 19,583.33
122.04	Mobiliario y Equipo de oficina		C\$ 1,124.17		C\$ 40.43		C\$ 1,164.60
122.05	Equipo de computación		C\$ 665.41		C\$ 105.36		C\$ 770.76
122.04	Herramientas		C\$ 45,874.26		C\$ 152.91		C\$ 46,027.17
2	PASIVO						
212	PRESTAMOS BANCARIOS		C\$ 32,500.00				C\$ 32,500.00
213	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		C\$ 49.43	C\$ 38,824.43	C\$ 47,025.00		C\$ 8,250.00
214	RETENCIONES POR PAGAR				C\$ 2,310.00		C\$ 2,310.00
217	INTERESES POR PAGAR		C\$ 7,897.50				C\$ 7,897.50
	TOTAL PASIVO						
3	CAPITAL Y RESERVAS						
31	CAPITAL INICIAL		C\$ 6272,745.04				C\$ 6272,745.04
32	RESERVAS						
41	INGRESOS EXENTOS						
411	Ventas				C\$ 17,953.99		C\$ 17,953.99
413	OTROS INGRESOS				C\$ 3,266.50		C\$ 3,266.50
51	COSTOS DE VENTA			C\$ 10,930.10		C\$ 10,930.10	
61	GASTOS DE LA EMPRESA						
611	Gastos de venta			C\$ -		C\$ -	
612	Gastos Administrativos			C\$ 1,990.95		C\$ 1,990.95	
	SUMAS	C\$ 6378,743.74	C\$ 6378,743.74	C\$ 215,852.29	C\$ 215,852.29	C\$ 6412,468.89	C\$ 6412,468.89

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Autorizado por: _____



Fuente: información proporcionada por la empresa.

Luego de realizar la balanza se realizó el Estado de Resultados.

Gráfico 02: Estado de resultados del mes de Marzo 2019.



**ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2019
CIFRAS EXPRESADAS EN CORDOBAS**

INGRESOS	
VENTAS	17953.99
(-) COSTO DE VENTAS	10930.10
GANANCIA BRUTA	7023.89
GASTOS DE OPERACIÓN	
Gastos de Administración	1990.95
Gastos de Venta	0.00
Total de Gastos de Operación	1990.95
Gastos financieros	
Utilidad de la operación	5032.94
Otros Ingresos	3266.50
Utilidad del ejercicio después de impuestos	8299.44



Elaborado por: _____ *Revisado por:* _____ *Autorizado por:* _____

Fuente: información proporcionada por la empresa



Y finalmente se emitió el Estado de Situación Financiera que representa la situación patrimonial de la empresa detallando únicamente los movimientos dentro de ella y no incorporando los del gerente como antes se hacía.

Gráfico 03: Estado de Situación Financiera del mes de Marzo 2019.

 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE MARZO DEL 2019 CIFRAS EXPRESADAS EN CORDOBAS		
1	ACTIVO	
11	ACTIVO CORRIENTE	
111	CAJA Y BANCOS	87,596.44
112	CLIENTES	75,000.00
117	INVENTARIOS	238,046.03
119	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1,129.36
	Total Activo Corriente	401,771.83
12	ACTIVO NO CORRIENTE	
121	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
121.01	Terrenos	5816,371.79
121.03	Vehículos	119,611.14
121.04	Mobiliario y Equipo de oficina	3,550.00
121.05	Equipo de computación	3,193.96
121.04	Herramientas	55,049.11
	Total Propiedad, Planta y Equipo	5997,776.00
122	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	
122.03	Vehículos	19,583.33
122.04	Mobiliario y Equipo de oficina	1,164.60
122.05	Equipo de computación	770.76
122.04	Herramientas	46,027.17
	Total Depreciacion Acumulada	67,545.86
	Total Activo No Corriente	5930,230.14
	TOTAL ACTIVO	6332,001.97
2	PASIVO	
21	PASIVO CORRIENTE	
212	PRESTAMOS BANCARIOS	32,500.00
213	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	8,250.00
213	RETENCIONES POR PAGAR	2,310.00
217	INTERESES POR PAGAR	7,897.50
	TOTAL PASIVO	50,957.50
3	CAPITAL Y RESERVAS	
31	CAPITAL INICIAL	6272,745.04
32	RESERVAS	
33	RESULTADOS	8,299.44
	Total Capital y Reservas	6281,044.47
	TOTAL PASIVO, CAPITAL Y RESERVAS	6332,001.97
	Gran total %	
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____		
		

Fuente: información proporcionada por la empresa.

De acuerdo al análisis aplicado a los estados financieros obtenidos gracias al nuevo manual de control interno se destaca que la información emitida es de gran importancia y que incide directamente en la toma de decisiones de la empresa; de igual manera la aplicación de las

normas de control interno provoca efectos en la situación patrimonial de la empresa PRINEC, S.A. durante el primer trimestre del año 2019, y éstos efectos son los siguientes:

1. Se ha logrado conocer el verdadero valor en libros para los activos fijos luego de extraer su debida depreciación quedando un saldo en activos fijos de C\$5,930,230.14.⁵
2. Para el mes de marzo del año 2019 la empresa presenta una utilidad, luego de analizarse los estados financieros se identifica que la utilidad es bastante baja debido a que durante esta época de verano no se venden mucho los productos químicos; y en el estado de resultado se puede observar que las ventas menos el costo de venta indicaron una utilidad bruta de C\$ 7,023.89; sin embargo en la empresa se acumularon gastos que equivalen a 1,990.95, provocando una utilidad de C\$ 8,299.44 para el mes de marzo 2019.
3. En el Estado de Situación Financiera se identifica que el rubro de mayor volumen excluyendo los terrenos se concentra en el inventario, por ser una sociedad dedicada al procesamiento de químicos agroindustriales.
4. Por su parte la empresa ha venido arrastrando en su capital los aportes de los socios y de momento económicamente se encuentra un alto monto de capital por la cantidad de C\$ 6,281,044.47.
5. Un efecto directo al patrimonio de la empresa producto de implementar normas de control interno es que se han separado los movimientos económicos de la empresa de los movimientos económicos del gerente, logrando identificar con exactitud la cantidad correcta con que dispone la empresa.



Para lograr hacer un mayor análisis en cuanto a la situación patrimonial encontrada producto de la aplicación de las normas de control interno en PRINEC S,A. se requirió del uso de la herramienta financiera análisis vertical aplicado a los grupos del Estado de Situación financiera por que dicho informe contiene el patrimonio de la sociedad.

En la aplicación de esta herramienta se consideró como base de 100% la sumatoria de los mantos de activos, pasivos y capital; y se procedió a dividir cada uno de los grupos entre la suma de los tres rubros y multiplicado por 100. De esta manera se conoció que participación tiene cada uno de los tres grupos dentro del informe financiero.

Para realizar el análisis de manera más completa se está presentando los resultados que emitió el análisis vertical.

⁵ El dato es obtenido de restar al monto total de los activos fijos según Estado de situación financiera el monto de depreciación.

Gráfico 04: Análisis vertical aplicado al Estado de Situación Financiera del mes de Marzo 2019 de PRINEC S,A.

		ANALISIS VERTICAL	
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE MARZO DEL 2019 CIFRAS EXPRESADAS EN CORDOBAS			
1	ACTIVO		
11	ACTIVO CORRIENTE		
111	CAJA Y BANCOS	87,596.44	
112	CLIENTES	75,000.00	
117	INVENTARIOS	238,046.03	
119	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1,129.36	
	Total Activo Corriente	401,771.83	
12	ACTIVO NO CORRIENTE		
121	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
121.01	Terrenos	5816,371.79	
121.03	Vehículos	119,611.14	
121.04	Mobiliario y Equipo de oficina	3,550.00	
121.05	Equipo de computación	3,193.96	
121.04	Herramientas	55,049.11	
	Total Propiedad, Planta y Equipo	5997,776.00	
122	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
122.03	Vehículos	19,583.33	
122.04	Mobiliario y Equipo de oficina	1,164.60	
122.05	Equipo de computación	770.76	
122.04	Herramientas	46,027.17	
	Total Depreciación Acumulada	67,545.86	
	Total Activo No Corriente	5930,230.14	
	TOTAL ACTIVO	6332,001.97	50.00 %
2	PASIVO		
21	PASIVO CORRIENTE		
212	PRESTAMOS BANCARIOS	32,500.00	
213	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	8,250.00	
213	RETENCIONES POR PAGAR	2,310.00	
217	INTERESES POR PAGAR	7,897.50	
	TOTAL PASIVO	50,957.50	0.40 %
3	CAPITAL Y RESERVAS		
31	CAPITAL INICIAL	6272,745.04	
32	RESERVAS		
33	RESULTADOS	8,299.44	
	Total Capital y Reservas	6281,044.47	49.60 %
	TOTAL PASIVO, CAPITAL Y RESERVAS	6332,001.97	
	Gran total %		100.00 %
Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____			
			

Fuente: Elaboración propia.

Tal como lo presenta el gráfico N°04, el grupo de los activos tiene un 50% de participación dentro del Estado de Situación Financiera, esto siempre es así por el hecho de existir el principio de partida doble y como los activos son naturaleza deudora siempre van a representar el 50%

del monto total dentro del informe, sin embargo en el otro extremo se encuentran los pasivos más el capital, y en PRINEC S,A al mes de marzo 2019 posee un 0.40% de pasivos a cargo, lo que significa que en la empresa no se han contraído obligaciones durante este periodo, provocando que el 49.60% restante pertenezca al capital. Si comparamos entre los pasivos y el capital, éste último posee mayor porcentaje. Por tanto, es importante mencionar que para que la empresa lograra conocer esta información el primer paso que ha dado es permitir la implementación del manual de control interno lo que le ha permitido obtener información objetiva y oportuna para mejorar la condición encontrada, en este caso se podrán analizar situaciones que orienten a hacer más inversiones del capital con el que cuenta actualmente.

En el mes de marzo dentro del Estado de Resultado se detectó una utilidad de C\$ 8,299.44, la cual al ser trasladada al Estado de Situación Financiera, ha sido irrelevante en comparación con el capital encontrado en la empresa. PRINEC S,A. deberá realizar de inmediato propuestas para mejorar y aprovechar al máximo el uso de ese capital que actualmente representa el 49.60% del informe financiero.

CONCLUSIONES

El desarrollo de la investigación ha permitido cumplir con los objetivos planteados, por ello se presenta lo siguiente:

Ante la protección del capital, PRINEC S, A. no posee una normativa estructurada de control interno; por tal razón existen muchas debilidades como son: ausencia de segregación de funciones, falta de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados; utilización de los tres métodos de control de inventarios PEPS, UEPS y costo promedio, uso de cuentas bancarias en transacciones de carácter personal para el gerente de la empresa y estimación de la vida útil de los activo al aplicar depreciaciones.

Debido a la ausencia de normas de control interno se propone un manual contable – administrativo para control interno de la empresa PRINEC, S.A. formado de diez secciones que contribuyen a la buena segregación de funciones especialmente para separar las responsabilidades del custodio de caja general y registros contables; además éste manual permite la elaboración de estados financieros según los PCGA orientados a contener únicamente movimientos propios a la empresa, para obtener datos más garantes sobre el verdadero fondo con que se cuenta en el patrimonio. También adicional al manual se presenta una normativa de caja chica que detalla y controla dicha cuenta por poseer altos riesgos inherentes.

Se implementó el manual de control interno en la empresa PRINEC, S.A durante el primer trimestre del año 2019, y para ello se aplicaron los formatos y contabilización de documentos tales como: factura, recibo oficial de caja, tarjetas auxiliares de inventario, comprobantes de diario, comprobantes de pago, nómina salarial y libros de mayor en las transacciones del mes de Marzo 2019. En el área administrativa se les asignaron funciones y responsabilidades a todos los colaboradores de PRINEC, S.A por lo que ahora el gerente solo se encarga de supervisar todas las áreas. Esta implementación fue aprobada por el gerente de la empresa y esto proporcionó presentar razonablemente los estados financieros de PRINEC, S.A al 31 de marzo de 2019 haciendo uso de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Después de implementar el manual se presentó el resumen del mes de marzo plasmado en los estados financieros de la empresa, quienes permitieron conocer la efectividad del manual en la situación patrimonial de PRINEC S,A. debido a que no se conocía antes que la empresa en meses de ventas bajas produce pérdidas las cuales surgen por los gastos administrativos y de ventas que no dejan de incurrirse en los tiempos en que no se producen químicos por la demanda del mercado. También incide positivamente por que el implementar las normas de control interno permitió separar los movimientos financieros del gerente general de los de la empresa, movimientos que antes se registraban como pertenecientes a la empresa.

De manera general la correcta aplicación de las normas de control interno en la empresa PRINEC, S.A. es efectiva para determinar oportunamente su situación patrimonial.

RECOMENDACIONES

El estudio aplicado crea las condiciones propicias para sugerir a PRINEC S,A lo siguiente:

- Capacitar a todo el recurso humano, enfocándolo en la calidad del servicio, de acuerdo a las funciones realizadas en las que se destaquen las habilidades de cada quien y enfocado a la aplicación de normas de control interno y la implementación del manual contable-administrativo propuesto.
- Revisar las debilidades encontradas en la empresa e incorporar todas las mejoras que se consideren pertinentes desde el ámbito administrativo y contable para ampliar o mejorar el nuevo manual contable-administrativo.
- Definir una estructura organizativa, en la que las funciones asignadas sean claras y delimitadas para cada puesto de trabajo.
- Realizar levantamiento de actas luego de cada reunión o capacitación ejecutada.
- Continuar implementando el manual contable-administrativo y promover los roles de las funciones para cada uno de los colaboradores en especial las funciones asignadas a la administración.

Bibliografía

- Acuña Falcón, W. J., & Montenegro Torres, M. A. (2013). *incidencia de la aplicación de un manual de control interno bajo el modelo coso en los procesos contables y administrativos en el área de inventario de Servicentro Mairena de la ciudad de Estelí, durante el segundo semestre del año 2013*. Seminario de Graduación, Estelí.
- Alarcón Torres, B. N., & Orozco Cárdenas, M. L. (2016). *Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) aplicadas en las Alcaldías Municipales de la VI Región, en el año 2015*. Matagalpa.
- Álvarez, J. L. (2005). *Contabilidad Financiera* (Gestión 2000 ed.). Barcelona, Madrid.
- Anónimo. (11 de Septiembre de 2012). *Manual de Control Interno*. Recuperado el 12 de Mayo de 2018, de http://www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (Decimoprimer Edición ed.). México: Pearson Educación.
- Bonsón, E., Cortijo, V., & Flores, F. (2009). *Análisis de Estados Financieros*. España: Pearson educación S.A.
- Centeno Montenegro, M. R., Flores Espinoza, K. R., & Herrera Blandón, D. C. (2016). *Incidencia del control interno administrativo en el proceso de recuperación de cartera de crédito de la micro financiera ASODENIC surcursal Estelí, durante el primer trimestre del año 2016*. Seminario de Graduación, Estelí.
- Díaz, A. (30 de Abril de 1914). *Código de comercio de la República de Nicaragua*. Recuperado el 5 de Mayo de 2018, de http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_nic_comercio.pdf
- Fayol, H. (1916). *Funciones de la Administración*. Recuperado el 8 de Mayo de 2018, de <http://www.webyempresas.com>
- Flores Rugama, J. (2017). *Finanzas II*. Dossier, Estelí.
- Jujra, G. G. (1999). *Contabilidad de Sociedades*. San Andrés, Bolivia.
- Martínez, A. M. (2009). *Contabilidad de Pasivos* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.
- Montenegro, L. Á. (2015). *Normas Técnicas de Control Interno*. Recuperado el 12 de Mayo de 2018, de http://www.nicaraguacompra.gob.ni/normativa/ntci_16032015
- Palomo, J. H. (2012). *Administración, Gestión y Comercialización en la pequeña empresa* (3ra ed.). (M. J. Raso, Ed.) Madrid, España: Ediciones Paraninfo S.A.
- Sevilla, J. S. (19 de Octubre de 2017). *Economipedia*. Recuperado el 5 de Mayo de 2018, de <http://economipedia.com/definiciones/patrimonio.html>