

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA**  
**UNAN - MANAGUA**  
**DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**



**MONOGRAFIA PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO EN**  
**CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS.**

**TEMA DE INVESTIGACIÓN**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN EL ÀREA CONTABLE PARA LA**  
**ENTIDAD “TOQUE ELEGANTE”, S.A. DURANTE EL PERÍODO 2019.**

**ELABORADO POR:**  
**BR. THELMA FERNANDA RODRIGUEZ BENAVIDEZ**  
**BR. WISTON ARMANDO URBINA PALACIOS**

**TUTOR:**  
**MSC. ERIKA JANETH NAVARRETE MENDOZA**  
**MANAGUA, OCTUBRE DEL 2020**

## **i. Dedicatoria**

El presente trabajo lo dedico a Dios por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorarte cada día más.

A ti Abuela mía por haberme educado y soportar mis errores. Gracias a tus consejos, por el amor que siempre me has brindado, por cultivar e inculcar ese sabio don de la responsabilidad. ¡Gracias por darme la vida! ¡Te quiero mucho!

A ti Madre bella quien le debo todo en la vida, le agradezco el cariño, la comprensión, la paciencia y el apoyo que me brindó para culminar mi carrera profesional.

A mis Hermanos porque siempre he contado con ellos para todo, gracias a la confianza que siempre nos hemos tenido; por el apoyo y amistad ¡Gracias!

Br. Wiston Armando Urbina Palacios

Antes que todo quiero agradecerle a Dios, por darme las fuerzas necesarias y salud, además de toda su bondad y su infinito amor, para continuar mi recorrido, superando todos los obstáculos que se me presentaron a lo largo de esta trayectoria.

A mi Madre Velkys Benavidez, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me han permitido ser una persona de bien, por ser un ejemplo de perseverancia y lucha, por no dejarme caer.

A Mi padre Fernando Rodríguez, por darme la mejor educación y enseñarme que todas las cosas hay que valorarlas, trabajarlas y luchar para lograr los objetivos de la vida, además por brindarme todo su amor, apoyo y cariño incondicional, siendo él mi impulso para culminar con éxito esta etapa de mi vida. En su memoria, el logro también es tuyo.



A mi hermana mayor Roxana Rodríguez por su apoyo incondicional, mi mejor amiga, mi consejera y ejemplo de perseverancia y lucha, por estar conmigo en cada paso que di y nunca dejarme caer.

A mi novio Carlos Ortiz, por ser mi apoyo fundamental e incondicional en los momentos muy difíciles de mi vida profesional y emocional, por haber dedicado tiempo y esfuerzo para culminar una meta más en nuestras vidas, por ser mi pareja idónea, por ser un ejemplo a seguir y por sobre todas las cosas, por amar a Dios.

Br. Thelma Fernanda Rodríguez Benavidez

## **ii. Agradecimiento**

Esta Monografía, si bien ha requerido de esfuerzo y mucha dedicación, no hubiese sido posible su finalización sin la cooperación desinteresada de todas y cada una de las personas que a continuación citaré y muchas de las cuales han sido un soporte muy fuerte en momentos de angustia y desesperación.

Primero y, antes que nada, dar gracias a Dios, por estar en cada paso que hemos dado, por fortalecer nuestro corazón e iluminar nuestras mentes y por haber puesto en nuestro camino a aquellas personas que han sido soporte y compañía durante todo el período de estudio.

Sobre todo, gracias a mi familia, por su paciencia, comprensión y solidaridad con este proyecto, por el tiempo que me han concedido, un tiempo robado a la historia familiar. Sin su apoyo este trabajo nunca se habría escrito y, por eso, este trabajo es también el suyo.

Gracias a mis amigos, que siempre me han prestado un gran apoyo moral y humano, necesarios en los momentos difíciles de este trabajo y esta profesión.

Un trabajo de investigación es siempre fruto de ideas, proyectos y esfuerzos previos que corresponden a otras personas. En este caso mi más sincero agradecimiento a la Msc. Erika Navarrete, que nos ha permitido ampliar nuestros conocimientos con sus enseñanzas, para forjar en el futuro profesionales de excelencia.

A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua y en especial a la Facultad de Ciencias Económicas por permitirme ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

### iii. Carta Aval del Tutor

#### Directora del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Su despacho

Estimado maestro (a):

**Msc. Ada Ofelia Delgado Ruiz.**

En cumplimiento del reglamento del Régimen Académico Estudiantil Vigente, en su capítulo 3 (De las formas de Culminación de Estudios), desde el Artículo 43 al Artículo 67, “Modalidad de Graduación Monografía”, por este medio dictamino en informe final de investigación de monografía, para su defensa titulada: **Evaluación de control interno en el área contable para la entidad “TOQUE ELEGANTE, S.A”. Durante el período 2019.** Realizada por los estudiantes: **Br. Thelma Fernanda Rodríguez Benavidez, Br. Wiston Armando Urbina Palacios**; como requisito para optar por el título de Licenciatura en contaduría pública y finanzas, cumple con los requisitos establecidos en este reglamento.

Como tutor este trabajo monográfico realizado por los estudiantes: **Br. Thelma Fernanda Rodríguez Benavidez, Br. Wiston Armando Urbina Palacios**, considero que contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante el Tribunal Examinador.

El presente trabajo, se enmarca en las líneas de investigación establecidas, referido a la solución de **Evaluación de control interno en el área contable para la entidad “TOQUE ELEGANTE, S.A”. Durante el período 2019.**

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ 2020.

-----  
**Msc. Erika Janeth Navarrete Mendoza**

**Tutor**

#### iv. Resumen

Esta investigación tiene como objetivo evaluar la efectividad de los procesos de control interno que se aplican en el área contable para la empresa salón TOQUE ELEGANTE S.A. durante el período 2019, con el propósito de medir el alcance y la importancia de la evaluación de control interno mediante la realización de un análisis cualitativo FODA, para valorar la situación actual en la que se encuentra y determinar si existen factores que dificulten la toma de decisiones para el buen funcionamiento de la misma.

El método utilizado para llevar a cabo el trabajo es de enfoque cuantitativo con implicaciones cualitativas, de tipo descriptivo aplicado al estudio de Evaluación de Control Interno en el Área Contable, en cuanto a las técnicas aplicadas fueron: entrevista, verificación documental, observación, cuestionarios de control interno, el universo fueron 2 personas gerente general y contador. Se aplica metodología, técnicas, cuestionarios y procedimiento de control interno que servirán de diagnóstico para evaluar los factores internos encontrados en la empresa.

Dentro de las principales conclusiones se determina y se toma como referencia la importancia de la realización de una evaluación de control interno dentro del área contable ya que esta ayudará con la elaboración de estados financieros y que la información presentada sea real y así contribuir al desarrollo de la empresa y poder tomar fácilmente decisiones, y lograr un resultado eficaz manteniendo el debido seguimiento de los procesos contables y administrativos.

**Palabras Claves:** Control Interno, FODA, Procesos de Control, Estados financieros, Eficacia

## i. Índice

i.	Dedicatoria.....	i
ii.	Agradecimiento .....	ii
iii.	Carta Aval del Tutor.....	iii
iv.	Resumen .....	iv
I.	Introducción.....	1
1.1.	Antecedentes .....	3
1.1.1.	Antecedentes Teóricos.....	3
1.1.2.	Antecedentes de Campo .....	5
1.2.	Justificación .....	7
1.3.	Planteamiento del Problema .....	8
1.4.	Formulación del Problema.....	9
II.	Objetivo .....	10
2.1.	Objetivo General.....	10
2.2.	Objetivos Específicos .....	10
III.	Marco Teórico .....	11
3.1.	Generalidades de la Contabilidad .....	11
3.1.1.	Evolución de la contabilidad .....	11
3.2.	Tipos de Contabilidad.....	16
3.2.1.	Contabilidad Financiera.....	16
3.2.2.	Contabilidad de Costos.....	16
3.2.3.	Contabilidad Fiscal.....	16
3.2.4.	Contabilidad Administrativa.....	16
3.2.5.	Contabilidad Gubernamental.....	17
3.2.6.	Contabilidad Tecnológica.....	17
3.2.7.	Contabilidad de Empresa o Sectores .....	17
3.2.8.	Contabilidad Internacional .....	17
3.2.9.	Contabilidad de Especialidades .....	17
3.2.10.	Contabilidad de Servicios .....	18

3.2.11.	Contabilidad Privada.....	18
3.3.	Estados Financieros .....	18
3.3.1.	Características de los Estados Financieros .....	19
3.3.2.	Comprensibilidad .....	19
3.3.3.	Relevancia .....	20
3.3.4.	Fiabilidad.....	20
3.3.5.	Comparabilidad .....	20
3.4.	Antecedentes de Control Interno .....	20
3.4.1.	Definición de Control Interno .....	22
3.4.2.	Objetivos del Control Interno.....	23
3.5.	Fundamentos del Control Interno .....	23
3.5.1.	Principios y Normativas de acuerdo a NIIF y NIA. ....	23
3.5.2.	Limitaciones del Control Interno.....	24
3.6.	Clasificación del control interno.....	25
3.6.1.	Control interno administrativo: .....	25
3.6.2.	Control interno contable:.....	26
3.7.	Características del sistema de control interno:.....	26
3.7.1.	Control interno del efectivo.....	26
3.7.2.	Caja general .....	28
3.7.3.	Conciliación Bancaria.....	28
3.7.4.	Inventarios .....	29
1.7.4.1	Métodos de inventario .....	29
1.7.4.2	Medidas de control interno en el inventario: .....	30
3.7.5.	Control interno de cuentas por cobrar: .....	30
3.7.6.	Control interno de propiedad planta y equipos.....	31
3.7.7.	Control Interno de Cuentas por Pagar y documentos por pagar.....	31
3.7.8.	Control Interno de Capital .....	31
3.8.	Componentes de Control Interno.....	31
3.8.1.	Ambiente de Control .....	32
3.8.2.	Evaluación de Riesgos.....	32



3.8.3.	Actividades de Control .....	33
3.8.4.	Información y Comunicación .....	33
3.8.5.	Supervisión y Seguimiento .....	34
3.9.	Análisis de Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas .....	35
3.9.1.	Concepto de Análisis FODA .....	35
3.9.2.	Fortalezas.....	36
3.9.3.	Debilidades .....	36
3.9.4.	Oportunidades.....	36
3.9.5.	Amenazas.....	37
3.9.6.	Esquema de Proceso De Elaboración de Análisis FODA .....	37
3.10.	Procesos contables.....	37
3.10.1.	Procedimientos contables: .....	38
3.10.2.	Registros .....	39
3.10.3.	Importancia de los registros .....	39
3.10.4.	Reglas del cargo y abono .....	40
3.10.5.	Tipos de cuentas.....	41
3.10.6.	Registro de operaciones .....	43
3.10.7.	Libros contables .....	44
3.10.8.	Estados financieros o cuentas anuales .....	46
IV.	Preguntas Directrices .....	48
V.	Operacionalización de las Variables.....	49
VI.	Diseño Metodológico .....	52
6.1.	Tipo de Estudio .....	52
6.2.	Tipo de Enfoque.....	52
6.3.	Tipo de Alcance .....	52
6.4.	Denervación de Universo y Población.....	53
6.5.	Selección de la Muestra .....	53
6.6.	Proceso de Investigación .....	53
6.7.	Selección de Técnicas e Instrumentos para recolección de datos.....	54
6.8.	Entrevista .....	55

6.9.	Guía de Revisión Documental .....	55
6.10.	Observación de Documentos y Datos .....	56
VII.	Resultados y Análisis de Resultados .....	57
7.1.	Generalidades de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A .....	57
7.1.1.	Misión.....	57
7.1.2.	Visión .....	58
7.1.3.	Valores.....	58
7.1.4.	Objetivos.....	58
7.1.5.	Servicios .....	59
7.1.6.	Productos .....	59
7.2.	Realizar análisis cualitativo FODA en la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.....	61
7.3.	Evaluar los procesos contables de la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.....	64
7.3.1.	Análisis Vertical de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A.....	74
7.3.2.	Análisis Horizontal de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A .....	78
7.4.	Analizar los procedimientos contables de la empresa “Toque Elegante, S.A” mediante la metodología COSO 2013.....	85
7.5.	Medición de los Elementos de Control Interno por medio de la matriz de riesgo del área Contable en la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A período 2019. ....	90
7.5.1.	Matriz de Evaluación de Riesgos con el Plan de Mitigación .....	93
7.5.2.	Mapa de Color .....	96
7.6.	Propuesta de manual de procedimiento de control interno para optimizar la eficacia y eficiencia en el área contable para la empresa “TOQUE ELEGANTE, S.A”. 97	
7.6.1.	Iniciativa de ahorro .....	99
7.6.2.	Estrategia de las unidades de negocio .....	99
7.6.3.	Propuesta de estrategias financieras .....	100
7.6.4.	Componente y factores de control interno.....	100
7.6.4.1.	Ambiente de control.....	100
7.6.4.2.	Evaluación de riesgos. ....	102
7.6.4.3.	Actividades de control. ....	102

7.6.4.4.	Información y comunicación.....	103
7.6.4.5.	Supervisión y seguimiento.....	103
7.6.5.	Objetivo de la propuesta.....	104
7.6.6.	Origen de Toque Elegante.....	105
7.6.7.	Áreas de Aplicación.....	105
7.6.7.1.	Responsables.....	105
7.6.8.	Manual de procedimientos y políticas contables.....	111
VIII.	Conclusión.....	119
IX.	Recomendación.....	121
X.	Bibliografía.....	123
XI.	Anexo.....	126

### Índice de Figuras

Figura 1	Estructura Organizacional.....	60
Figura 2	Análisis Cualitativo FODA.....	63
Figura 3	Estado de resultados vertical 2018-2019.....	74
Figura 4	Análisis vertical de Activos 2018-2019.....	75
Figura 5	Análisis vertical de Pasivos 2018-2019.....	76
Figura 6	Análisis vertical de Patrimonio 2018-2019.....	77
Figura 7	Estado de resultados Horizontal 2018-2019.....	78
Figura 8	Análisis Horizontal de Activos 2018-2019.....	79
Figura 9	Análisis Horizontal de Pasivos 2018-2019.....	80
Figura 10	Análisis Horizontal de Patrimonio 2018-2019.....	81

### Índice de Graficas

Grafica 1	.....	65
Grafica 2	.....	66
Grafica 3	.....	66
Grafica 4	.....	67
Grafica 5	.....	68
Grafica 6	.....	68
Grafica 7	.....	69

Grafica 8 .....	70
Grafica 9 .....	70
Grafica 10 .....	71
Grafica 11 Entorno de Control .....	86
Grafica 12 Evaluación de Riesgos.....	87
Grafica 13 Actividades de Control .....	87
Grafica 14 Información y Comunicación .....	88
Grafica 15 Supervisión y Monitoreo .....	88
Grafica 16 Resultados de Matriz de Evaluación de Riesgos .....	89
Grafica 17 Resumen de los Resultado de Evaluación de Componentes .....	90
Grafica 18 Esquema de Funciones .....	98

### Índice de Tablas

Tabla 1 Actividades de Mitigación.....	92
Tabla 2 Matriz de Evaluación de Riesgos con el Plan de Mitigación .....	93
Tabla 3 Mapa de Color .....	96

## I. Introducción

En la actualidad tanto organizaciones públicas como privadas están expuestas por un lado a errores internos de buena fe, pero también a acciones que de manera accidental o no exponen a la misma a pérdidas; de ahí que el Sistema de Control Interno es de suma importancia para la estructura administrativa-contable de una organización, ya que éste busca asegurar la confiabilidad de los estados financieros, la eficacia en las operaciones y el cumplimiento de políticas, leyes y reglamentos.

Debido a la globalización y al constante avance en los diversos países, ha surgido la necesidad en toda organización grande o pequeña de buscar instrumentos que permitan, suprimir y/o disminuir significativamente los riesgos a los cuales se encuentran expuestas, con el fin de evitar fraudes y lograr la eficiencia y eficacia operativa.

Partiendo de este planteamiento se realizó un trabajo que permita identificar las deficiencias en el manejo de los recursos financieros, con el fin de evitar posibles errores y fraudes en la Empresa TOQUE ELEGANTE, S.A la que está ubicada en Managua, en Club Terraza, lo que a su vez generará que la Gerencia de la empresa conozca los puntos primordiales para así aplicar medidas de control sobre sus bienes. Así mismo esto permitirá tener una mejor perspectiva para la planificación en la toma de decisiones futuras que permitirán la actividad operativa y económica de la empresa, con el fin de permanecer en el mercado.

Tanto el Modelo de Control Interno COSO, así como lo que está regulado por las NIA'S, NIIF, NIIF PYME, las Normas y Procedimientos de Auditoría, estimulan el cumplimiento de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas para mantener datos financieros y de gestión fiables y presentarlos correctamente en los informes oportunos, que puedan ser medidos y evaluados en el momento que se requiera. La eficacia de la estructura de control interno, revisión y actualización constante es una responsabilidad de todos los directivos de la entidad.

La población del presente trabajo está constituida por los directivos, empleados y trabajadores de la empresa, y mediante las técnicas de investigación como la encuesta y la

entrevista se pudo recopilar la información requerida para el desarrollo de esta investigación, la misma que permite estructurar el Sistema de Control Interno idóneo para la empresa

La estructura para la realización de esta Monografía se establece así:

Acápite I. Presenta la introducción, antecedentes históricos y de campo, justificación, planteamiento del problema y formulación del problema. Acápite II. Exhibe los objetivos de la investigación, Objetivo general y específicos de la tesis. Acápite III. Marco teórico donde se muestra Generalidades de contabilidad, se detalla los tipos de contabilidad, breve concepto de estados financieros, antecedentes, fundamentos y componentes de control interno. Acápite IV. Preguntas directrices, nos presentan series de preguntas conforme a la problemática planteada. Acápite V. Operacionalización de variables, donde se muestran las variables de la investigación, para la Evaluación de control interno en el área contable. Acápite VI. Diseño metodológico. Nos puntualiza la metodología utilizada en el tema de investigación. Acápite VII. Análisis de resultados. Según el planteamiento del problema de la Empresa TOQUE ELEGANTE, S.A. Acápite VIII. Conclusiones. Puntualiza a los objetivos específicos.

Acápite IX. Recomendaciones. Posterior al análisis y conclusiones de la investigación se realiza un proceso de recomendaciones. Acápite X. Bibliografía. Donde se muestra las diferentes fuentes en este trabajo investigativo. Acápite XI. Anexos.

## **1.1. Antecedentes**

Con el fin de tener una visión más amplia, así también información suficiente para la elaboración la presente investigación, se procedió a la búsqueda de estudios relacionados al tema.

### **1.1.1. Antecedentes Teóricos**

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. Rizo L (2017, p.8)

Según Rodríguez J (2009) Las bases fundamentales para que una empresa tenga buen funcionamiento es la buena ejecución de controles internos por lo que es preciso mejorar los sistemas de plantación y de control que se aplican a los procesos operativos de la organización para ello es importante conocer las dos categorías del control interno: administrativos y contables. El primero integrado por los procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una organización y con sus directrices, políticas e informes administrativos, y el segundo que consiste en métodos, procedimientos, planes de organización referentes a la protección de los activos, el aseguramiento de las cuentas y la confiabilidad de los informes financieros. (p.85)

El objetivo de implementar sistemas de Control Interno es lograr un mejor desarrollo de los procesos, mayor eficiencia en la operación del negocio y que ayude al crecimiento y productividad de este tipo de organizaciones, así como proporcionar al empresario herramienta que permita un mejor manejo de la entidad, mediante un sistema coordinado entre las funciones de los empleados y todo los planes y políticas de la organización. Caldero Y, Ibarra G (2006)

De acuerdo a lo expresado por Hernández G (2011) El proceso de control está compuesto de la planeación, ejecución e informe. En la planeación se establece el objetivo, alcance, se diseñan los procedimientos y técnicas, entre otras actividades. En la ejecución se aplican los procedimientos y técnicas de control para obtener evidencia suficiente, competente

y relevante. En el Informe se expresa la situación del sistema. (p.6)

La Normas Internacionales de Auditoria: Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno (NIA-ES, 315) Establece que para que exista un buen control interno dentro de las entidades deberán pasar por los cinco componentes de control: Entorno de control, Actividades de control, Proceso de valoración de riesgos por la entidad, el sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación, seguimiento de los controles (p.37)

Desde épocas primitivas el ser humano ha establecido herramientas de control, así surgieron los números, por la necesidad de controlar sus pertenencias, cosechas, ganados etc. En el mundo empresarial, la evolución de las organizaciones, impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva a incremento en volumen de operaciones, dispersión de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integralidad de registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección. Santillana J (2015, p. 23).

La auditoría es imprescindible en el campo de la contabilidad ya que es un proceso de control y es aquí donde se incorpora el informe COSO sobre control interno, ha sido creado para que sirva de referencia a todos los problemas conceptuales de control tanto a nivel práctico de las empresas, como a nivel de auditoría interna y externa, Con el fin de controlar mejor a las empresas, se implementa el control interno para detectar, en los plazos deseados, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar sorpresas. Se busca establecer una definición común de control interno, que sirva para todo tipo de empresas (grandes y chicas) y entes (públicos y privados), para que puedan evaluar el control interno y mejorarlo. Abdelnur D. (2010, p. 6)



### 1.1.2. Antecedentes de Campo

También se puede mencionar trabajos de campo realizados por estudiantes en la efectividad de los procedimientos de Control Interno que han tenido un aporte significativo en cuanto a los beneficios que surgen de aplicarlo debidamente todo esto para mejorar la efectividad del área de inventarios, a continuación, se cita:

De acuerdo a Rizo L (2017), En su monografía “*Evaluación del control interno y su incidencia en la gestión de la alcaldía municipal de san Rafael del norte, departamento de Jinotega en el año 2016*” El desarrollo de este estudio se hizo tomando en cuenta el enfoque cuantitativo con implicaciones cualitativas, de tipo descriptivo. Con el propósito de valorar si en la institución se relacionan y practican los componentes del sistema de control interno y su incidencia en las gestiones. Se aplicó la metodología, técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, los resultados obtenidos indican que la institución necesita maximizar las medidas de control en el área contable y en la administración en general. (p. 5)

Castro, H. M. (2013), realizó una tesis bajo el título *Diseño de los controles internos de la ferretería Evanezer en el período 2012-2013*, para optar al título de Maestro en Auditoría Integral, el estudio que fue descriptivo aplicado, utilizó el método de la encuesta, después de recolectada la información Castro llevó la interpretación de los datos a través del análisis cualitativo y cuantitativo. Entre los resultados más significativos Castro recomendó actualizar las normas, procedimientos y políticas de control interno a través de un manual.

Galo, H. A. (2012), realizo un trabajo bajo el titulo *Implementación de normas y procedimientos del control interno en el área contable en la empresa Obras de Ingeniería Civil, S.A período 2010-2011*, para optar al título de maestro en contabilidad con énfasis en auditoria, el estudio realizado fue de enfoque explicativo y descriptivo, realizado a base de entrevistas, y cuestionarios practicadas al personal administrativo financiero aplicando los procesos de actividades basados en el COSO, el resultado obtenido fue que no se da fiel cumplimiento al control interno ya que hay deficiencias en todo el ciclo contable.

López, M. & Calderón, J. (2019), realizaron su tesis titulada *Diseño de Manual de Control Interno en el Área de Administración en la cooperativa de transporte “camino a*

casa”, elaborada con el objetivo de evaluar los procedimientos administrativos para el período 2019, las variables utilizadas fueron la entrevistas y cuestionarios aplicados al personal bajo el análisis cualitativo y la metodología de COSO 2013, llegan a la conclusión final que la empresa requiere un manual de control interno que le permita a la empresa operar de una manera más eficiente y eficaz. (p. 5)

Morales, K. E. (2010), elaboró una tesis titulada *Diseño de un Manual de Control Interno para el Área Contable de la Asociación Ganaderas de Nicaragua (ASOGANIC) en el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2010*, para optar al título de Maestro en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, basó su estudio en una propuesta de manual de control interno basado en COSO I, la investigación fue de tipo aplicada y descriptiva, diseño no experimental. Analizó una población de cinco (5) personas, utilizando como instrumento de evaluación un chelistk.

Corrales M. (2016), en su tesis para optar al título de master *Propuesta del diseño de un sistema de control interno para la empresa metropolitana*, bajo el enfoque cualitativo se realizaron entrevistas y cuestionarios a los encargados de cada área y se confirmó la ausencia de un sistema de control interno basados en la aplicación de los cinco componentes del coso, así mismo se implementó el análisis FODA y se confirmó la falta de control interno representa una debilidad relevante en la empresa. (p. 6)

## 1.2. Justificación

La importancia de este trabajo se basó con el fin de evaluar la efectividad de los resultados de los procesos de control interno y su incidencia en la gestión en la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A en el área contable para el período 2019, para promover la correcta evaluación y aplicación de los componentes del sistema de control interno, con el propósito de contribuir a las mejoras continuar y fortalecer mediante propuestas viables que orientan la correcta toma de decisiones gerenciales y a su vez lograr una eficaz y eficiente resultado.

El contenido es de utilidad, ya que, con el aumento de las actividades operativas en la entidad, la gerencia se comprometerá a delegar las funciones respectivas de cada área dentro de la organización, así como la creación de controles preventivos, correctivos, lo cual permitirá determinar fortalezas y debilidades, y poder realizar las correcciones y ajustes que contribuyan al logro de los objetivos y metas trazados. Resulta de suma importancia que la empresa conozca los beneficios de realizar una evaluación de los componentes del sistema de control interno que reducirá los riesgos en cuanto a pérdidas, mermas y establecer controles claros y precisos que conlleven a mejorar así mismo la correcta aplicación y revisión de los debidos procesos involucrados con el área aseguran la exactitud y la confiabilidad de los estados financieros presentados.

Este trabajo es de mucho interés ya que se realizó con el propósito de identificar las normas y procedimientos de control interno, beneficiara al personal de la empresa que colaborara para el control interno y la eficiencia para preparar la información en tiempo y forma para la toma de decisiones. Además, será una guía para los estudiantes de las carreras de Ciencias Económicas y Administrativas para la formación personal respecto al tema de estudio.

El propósito de la investigación es dar a conocer la importancia y necesidad de la evaluación de Control Interno en el área contable a través de diversas herramientas que proveen de datos e índices relevantes que faciliten evaluar la situación actual en cuanto a controles y el impacto que ha tenido la inexistencia de los mismos en la entidad TOQUE ELEGANTE, S.A. e influirá positivamente a ofrecer seguridad razonable de que se han adoptado normas, políticas y se han establecido procedimientos de control adecuados.

### 1.3. Planteamiento del Problema

La Entidad TOQUE ELEGANTE, S.A. fue Fundada en el 2006, se dedica a prestar sus servicios, desde sus inicios y en la actualidad se viene observando que no posee un Manual de Control Interno que ayude a mejorar los procesos relacionados con el área.

Conociendo la deficiencia por la carencia de un sistema de control del área contable, presenta una serie de limitaciones, lo que no permite valorar de manera real la situación financiera de la empresa. Esto pone en riesgo el funcionamiento y permanencia de la misma, no hay un plan inmediato por parte de la gerencia para dar respuesta a los problemas de liquidez, lo cual es una debilidad presente y obliga a tomar alternativas inesperadas, se deberá medir el grado de fiabilidad de la información mediante la importancia de la propuesta de un Manual de Procedimiento de control interno del área.

Cuenta con una línea de crédito de distintos proveedores para la compra de sus productos, no siempre se realizan los pagos de las cuotas en tiempo y forma, se deberán tomar medidas que mejoren el desempeño de la empresa y, de no ejercer la implementación de un Manual de procedimientos de control interno se podría aumentar el riesgo inherente, y podrían existir registros erróneos y descontrol de los ingresos y egresos que la empresa tenga.

Según análisis breve se identificó ciertas debilidades por lo que se considera necesario estructurar este trabajo investigativo de la siguiente manera.

**Síntomas:** Actualmente la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A no está obteniendo el flujo esperado en los últimos años a consecuencia de eso, está teniendo altos índices de endeudamiento a corto plazo manifestando incumplimiento de pagos, carece de un manual de control interno que indique adecuadamente como deben realizarse los respectivos procesos administrativos y contables esto, puede conllevar a una determinación dudosa de la base imponible del impuesto sobre la renta anual.

**Causas:** Al no existir un control interno que indique los procesos y funciones en el área contable los registros no estarán al día, no posee integración de los estados financieros declarados en la renta anual para el período 2018, la información contable no se encuentra archivada ni registrada, la empresa está pasando por problemas de liquidez a partir del segundo

trimestre del 2018 a causa de la crisis sociopolítica que afecto la economía del país y realiza estrategias como descuento en los productos para su pronta venta, ofertas, venta de activos depreciados y aumentando en los pasivos por prestamos propios para cubrir obligaciones menores.

**Pronóstico:** Por tanto, la empresa presenta insolvencia económica que limita a invertir en el negocio y aumentar sus ingresos, pérdida de sus márgenes de ganancia al realizar ventas con descuentos a menor precio de lo establecido, pérdida de capital de trabajo vital para la operación de la empresa, no se puede presentar información financiera ni tomar decisiones al no existir registros contables que muestren la situación real de la empresa, puede provocar problemas ante el fisco al no tener la integración que soporte la declaración anual del período 2018.

**Control de Pronostico:** A causa de la falta de controles en esta área, es necesario implementar medidas que faciliten la presentación de información inmediata, clara y real, estrategias de marketing que capten la atención de los clientes principalmente del sexo femenino, realizar propagandas por las redes sociales, establecer políticas de reserva de fondos para solventar pasivos a cortos plazos y cubrir pagos necesario para su marcha, contratar a personal capacitado que registre periódicamente los movimientos del mes y mantenga actualizado la información financiera contable y establecer manuales claros en el que se detallan los procesos respectivos de cada área, funciones y las políticas de la empresa.

#### 1.4. Formulación del Problema

¿El control interno puede contribuir a la eficiencia de las gestiones, procesos, controles y cumplimiento de las obligaciones y proporcionar la fiabilidad de la Información en la Entidad TOQUE ELEGANTE, S. A. durante el período 2019 y posteriores?

## **II. Objetivo**

### **2.1. Objetivo General**

- Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno en los en el área contable para la entidad “Toque Elegante”, S.A. durante el período 2019.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- Realizar análisis cualitativo FODA en la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.
- Analizar los procesos contables de la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.
- Evaluar el control interno existente aplicado por el área contable de la empresa “Toque Elegante, S.A” aplicando la metodología COSO 2013 y matriz de riesgo.
- Presentar una propuesta de un manual de procedimiento de control interno para optimizar la eficacia y eficiencia en el área contable para la empresa “TOQUE ELEGANTE, S.A”.

### III. Marco Teórico

#### 3.1. Generalidades de la Contabilidad

“La contabilidad es el proceso de identificar, medir y comunicar la información financiera acerca de una entidad, misma que permite conseguir informes bien fundados y la toma de decisiones por los usuarios de la información” (SoloContabilidad, 2015)

“Es una herramienta informativa utilizada para facilitar el proceso administrativo y la toma de decisiones. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través Estados contables o Financieros” (Perez, 2010)

La Contabilidad es una ciencia de naturaleza económica cuyo objeto es el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos a todos los niveles organizativos, mediante métodos específicos apoyados en bases suficientemente contrastadas a fin de elaborar una información que cubra las necesidades financieras externas y las de planificación y control internas. (Rodríguez A.)

##### 3.1.1. Evolución de la contabilidad

###### 3.1.1.1. período Empírico

De acuerdo con Moreno G. Sebastián (2014) en su Revista activos “*Evaluación general de los períodos históricos de la contabilidad y aplicaciones iniciales en Colombia*”. Este período inició desde los orígenes más remotos de la contabilidad y tuvo lugar hasta la publicación de la obra de Fray Luca Pacioli, a mediados del siglo XV. Se caracterizó fundamentalmente porque se mantuvo una representación económica por partida simple en los registros contables. Los orígenes han sido fuente de debate por la dificultad para evidenciarlos y por la falta de información debido a la ausencia de investigaciones más sofisticadas. (p. 157)

De acuerdo con a la autora, A. L. (1998). En su libro “*Historia general y de las doctrinas de la contabilidad*”. Expreso que, a pesar de ello, se entiende que el origen de la contabilidad ocurrió durante los primeros procesos de producción económica de la humanidad, a causa de la creciente necesidad de control sobre los recursos económicos. Definen los orígenes de la contabilidad como un acontecimiento que se orientó de acuerdo

con la complejidad de la organización humana, y apunta a fechar su origen hacia el año 33000 A. C.

“La Contabilidad nació con la civilización y jamás dejará de existir en función de ella. Tal vez por eso sus progresos casi siempre han coincidido con aquellos que caracterizan a los de la propia evolución del ser humano”. (p. 19)

Gertz, F. (1996). “*Origen y evolución de la contabilidad: ensayo histórico. México: Editorial Trillas*”. Afirmo que los orígenes de la contabilidad se remontan al año 6000 a. C., cuando se produjeron las primeras prácticas contables en los valles de Mesopotamia, evidenciadas en tablillas de barro. En ese modelo, la contabilidad cumplía con la necesidad de llevar el control de los recursos de los cuales disponía la organización, por medio de una contabilización simbólica y representativa de los hechos económicos que progresivamente se iban haciendo más complejos, pues, cuando la memoria humana no da abasto para recordar las transacciones, surgen las primeras representaciones contables simbólicas de la producción.

Schmidt, P. (2000) “*Historia do pensamento contábil.*” Porto Alegre: Bookman. citado en Macagnan (2011), sostiene que los primeros vestigios de actividad contable se pueden encontrar a partir de 8000 a. C., y puntualmente, gracias a evidencias más certeras en Egipto hacia el año 3600 a.c., durante el reinado del faraón Menach, se comprobó que se llevaron a cabo registros organizados de ingresos y egresos por parte de los escribanos<sup>2</sup>; las operaciones de los imperios fueron el primer aspecto que influyó en el carácter jurídico de los registros empíricos de la contabilidad.

En Grecia, hacia los siglos VI y V a. C., el creciente desarrollo económico reclamó la necesidad de dignificar el registro de los hechos económicos y las transacciones debido a la importancia que el gobierno tenía en las ciudades. Gonçalves, M. & Carvalho, M. (2009, p. 34-44)

En este escenario tomó gran relevancia la contabilidad «pública», que permitía llevar control de los tributos, de los gastos relacionados a los templos y, en general, la operación del Estado Polis. Gonçalves, M. & Carvalho, M. (2009, p. 34-44)



“La contabilidad privada era largamente practicada y tenida en cuenta por los griegos, existiendo así leyes que imponían a los comerciantes la obligación de poseer ciertos libros, lo que parece ser confirmado por diversos pasajes recogidos en las obras de diversos escritores”. Gonçalves, M. & Carvalho, M. (2009, p. 34-44)

Las principales regiones en las que proliferaba el comercio en Italia hacia el siglo XII fueron Venecia, Génova y Florencia; fue en estas ciudades donde, hacia el siglo XII, se fomentó el uso de la partida doble como principio para llevar la contabilidad (Gertz, 1996).

### **3.1.1.2. Período Clásico, la partida doble**

Este se inició con la difusión de la obra de Fray Luca Pacioli, *Summa Arithmetica*, determinante en la inclusión y difusión de la partida doble en la práctica contable comercial de su tiempo. Esta sería el comienzo de una revolución en la práctica contable y se presentaría como la génesis de una nueva era de publicaciones literarias relativas a la disciplina, promoviendo un fuerte campo de desarrollo de nuevas teorías y mejoras de las prácticas existentes. Luca Pacioli en realidad no era el «creador» de la partida doble, pues esta era una práctica realizada por algunos comerciantes venecianos, sin embargo, su obra sintetizó de manera magistral las prácticas contables de los comerciantes de su época, las resumió y las difundió mediante su obra. (Gertz, 1996)

Según Mosquera, J. N. (1951). “*Métodos de registración en contabilidad*”. La partida simple. *Revista de Economía y Estadística*, La influencia de la economía italiana en el comienzo del período clásico y al final del período empírico llevó a que la partida doble se conociera inicialmente como contabilidad por el método veneciano. El surgimiento de la partida doble producto de la publicación de Fray Pacciolo traería serios cambios que se impartirían a la contabilidad mercantil del siglo XV, por eso no es de asombrarse que la partida doble resultara ser el «único método que ha soportado con éxito el transcurso del tiempo» (p. 12)

En el siglo XVIII, bajo las influencias renovadoras y el aire inspirador de la Ilustración, la contabilidad resurgiría una vez más en respuesta a las necesidades sociales y

económicas de Europa. Especialmente en España, las cajas reales de las Indias representarían un papel importante. Ejemplo de ello es el siguiente texto:

El 22 de junio de 1780, el Contador General de la Contaduría del Consejo de Indias propuso dicho método para llevar las cuentas de la Real Hacienda indiana. El Rey admitió esta propuesta el 6 de julio de ese mismo año; le encomendó que llevase a cabo la elaboración de las Instrucciones, así como la creación de una instrucción provisional práctica para todas las Cajas Reales y Administraciones de Indias. El 27 de abril de 1784 se aprobó la Instrucción y se presentó impresa el 22 de enero de 1785, para su posterior envío a América. «La instrucción práctica y provisional en forma de advertencias, que debe servir a todas las Cajas Reales, Foráneas de las Indias, para el modo de llevar las cuentas de la Real Hacienda entre año, de formar Estados Mensuales y Tanteos anuales y de dar la Cuenta General en fin de cada uno como está mandado. Anes, A. D. (2003, p. 800)

Tales avances literarios y académicos de la mayoría de las ciencias y disciplinas se debió a que en los siglos XVII y XVIII se escenificó el surgimiento del proyecto cultural y social de la Modernidad y, por consiguiente, comenzaron a formalizarse las disciplinas a partir de modelos teóricos, prácticas pedagógicas y la relevancia de las profesiones en el contenido social (Rojas., 2002)

Es así que las influencias italianas que se expandieron por Europa tres siglos atrás fueron el punto de arranque de las nuevas circunstancias clave en el desarrollo de la contabilidad. Esto provocó la intensidad de publicación de libros de comercio, de economía y principalmente de contabilidad que fueron, en parte, promotores de las condiciones para el desarrollo de una economía basada en la producción y la industria, es decir, un ambiente más industrial basado en el capital y fundamentado en conocimientos contables más complejos y sustentados en postulados más formales.

### **3.1.1.3. Período Científico**

De acuerdo con Moreno G. Sebastián (2014) en su Revista activos *“Evaluación general de los períodos históricos de la contabilidad y aplicaciones iniciales en Colombia”*. El período científico fue resultado de las revoluciones industriales y los cambios económicos

en las formas de producción debidas a la Revolución Industrial. El fuerte interés por lo científico, el aspecto lógico avanzado y otros instrumentos dieron espacio a la generación de postulados basados en naturaleza científica. La contabilidad no fue ajena a este cambio de los tiempos. (p. 164)

Durante este período se escenificó el auge del capitalismo industrial. Los avances técnicos y económicos en el siglo XIX fueron exponenciales. Para la contabilidad esto no solo se tradujo en un fortalecimiento de su campo de estudios como disciplina general, sino también en el desarrollo de campos especializados de investigación y desarrollo, como en la contabilidad de costos, de gestión, auditoría y otras áreas que antes no habían sido de interés en el cuerpo académico contable, ni tampoco necesidades de las organizaciones. Sobre este período Mattessich (2002, original de 1950), citado en (Mosquera, 1951), sostiene:

“Los siglos precedentes sentaron las bases y crearon las precondiciones necesarias para la aplicación de la contabilidad a varias áreas micro y macroeconómicas. Pero es durante el siglo veinte que la contabilidad encuentra aplicaciones aún más variadas. Esto se debe en gran parte a la obra teórica preparatoria de Irving Fisher”. (p. 152)

Así mismo, el resultado de la variedad de campos y postulados que surgieron en la contabilidad dio como resultado el surgimiento de escuelas y programas de investigación modernos, que han sentado lo que hoy conocemos como «contabilidad» en la mayor parte del mundo. Los cambios producidos durante el período científico fueron radicales, innovadores y aportaron eficiencia en el proceso de información de las organizaciones. La proliferación de escuelas y programas de investigación fueron característicos de este período y se diversificaron los campos de estudio y las escuelas: la doctrina alemana de la economía de la empresa, el patrimonialismo, el proyecto de investigación económica, corrientes como el paradigma de la utilidad, el programa de investigación formalizado, entre otros, que aportaron cada uno un nuevo punto de vista de la contabilidad. (Cañibano, & Gonzalo, J., 1996)

## **3.2. Tipos de Contabilidad**

### **3.2.1. Contabilidad Financiera**

“Es un sistema de información dirigido a los usuarios externos, como inversionistas, prestamistas, proveedores y acreedores comerciales, clientes, el gobierno y sus organismos públicos, que aplica las Leyes locales y las Normas Internacionales de Contabilidad.” (Fornos G., 2007)

### **3.2.2. Contabilidad de Costos**

Es una rama de la contabilidad financiera que, implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios. Es decir, el costo de cada unidad de producción, mediante el adecuado control de sus elementos: la materia prima, la mano de obra y los gastos de fabricación o producción. Asimismo, tiene otras aplicaciones, como la determinación del punto de equilibrio (el punto en que la empresa no obtiene utilidades ni pérdidas) con base en los costos fijos y variables, así como la determinación de los costos totales y de distribución. (Salas R., 2013)

### **3.2.3. Contabilidad Fiscal**

Comprende el registro y la preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos. Cabe señalar que, por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar un sistema interno de contabilidad financiera y, de igual forma, establecer un adecuado registro fiscal. (Salas R., 2013)

### **3.2.4. Contabilidad Administrativa**

“Es un sistema de información dirigido a usuarios internos, como los gerentes y todos aquellos que toman decisiones en una empresa, cuyo carácter es opcional y además emplea una base predeterminada”. (Fornos G., 2007)

### **3.2.5. Contabilidad Gubernamental**

Esta Contabilidad es una sola, pero tiene sus matices. Es aquella Contabilidad que se aplica en las entidades e instituciones del Estado que también son variadas y diversas. Es por ello, que existe la contabilidad municipal y la contabilidad regional; pero también tenemos la contabilidad fiscal, aduanera o portuaria, entre otros, que se especializan por la actividad que llevan a cabo. (Valdivia R., 2012)

### **3.2.6. Contabilidad Tecnológica**

Esta contabilidad es tecnológica porque aplica tecnologías debidamente probadas, y se basa en el modelo sistémico, holístico y helicoidal. asimismo, los tipos de contabilidad tecnológicos como el benchmarking nos sirve para comparar los resultados obtenidos con el mejor de la competencia y la contabilidad virtual o la contabilidad on-line, que utilizan tecnología innovadora, donde la rapidez, es su mayor fortaleza. (Valdivia R., 2012)

### **3.2.7. Contabilidad de Empresa o Sectores**

Esta Contabilidad está referida a los tipos de empresas existentes o sectores económicos. Son muchos y variados, por lo tanto, solo estamos señalando a lo que, a nuestro juicio, son los más relevantes. Si bien es cierto que todas estas contabilidades en esencia son iguales, cada uno de estos tipos de contabilidad, tiene sus propias características y/o peculiaridades. (Valdivia R., 2012)

### **3.2.8. Contabilidad Internacional**

Esta contabilidad, se refiere a todo aquello que está relacionado con el exterior o el extranjero. Muchas empresas, sobre todo las transnacionales han salido de sus fronteras para posicionarse en otros países a través de Agencias, Sucursales, Franquicias, entre otros. La Contabilidad Internacional, se ocupa de todo ello. (Valdivia R., 2012)

### **3.2.9. Contabilidad de Especialidades**

Esta contabilidad a diferencia de la contabilidad especiales está diseñada para aquellas empresas e instituciones especializadas en un rubro o negocio como son los bancos, compañías de seguros, AFP, entre otros. Incluimos la contabilidad para Pymes, pues creemos

que por sus propias características merece ser considerada como un tipo de la Contabilidad de Especialidades. (Valdivia R., 2012)

### **3.2.10. Contabilidad de Servicios**

Esta Contabilidad está diseñada para las empresas e instituciones de servicio. Es así, que tenemos la contabilidad educativa o de educación, la contabilidad crediticia, la contabilidad de cooperativas, entre otros. Pero solamente le está referida a las empresas de servicio, sino también para aquellas actividades de servicio que hay en las mismas como es la contabilidad de Marketing, la contabilidad de ventas al menudeo, etc. (Valdivia R., 2012)

### **3.2.11. Contabilidad Privada**

Esta contabilidad es genérica, es decir se aplica a cualquier tipo o modelo de empresa, desde luego debidamente constituida. Aquí predomina la contabilidad general, la contabilidad administrativa (también conocida como contabilidad gerencial) y la contabilidad de costos, que vienen a ser los pilares de todo el fundamento contable como contabilidad de posición contabilidad del autónomo o contabilidad de flujo. Donde luego, que se pueden aplicar a cualquier empresa, pero lo que les caracteriza es su singularidad. (Valdivia R., 2012)

## **3.3. Estados Financieros**

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia, o dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma. Aquellos usuarios que desean evaluar la administración o responsabilidad de la gerencia, lo hacen para tomar decisiones económicas como pueden ser, por ejemplo, si mantener o vender su inversión en la entidad, o si continuar o reemplazar a los administradores encargados de la gestión de la entidad. (docenteunivia,, 2014)

Suministran información acerca de la situación financiera, rendimiento y cambios en la situación financiera de una entidad, que sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas. (docenteunivia,, 2014)

Los estados financieros preparados con este propósito cubren las necesidades comunes de muchos usuarios. Sin embargo, los estados financieros no suministran toda la

información que estos usuarios pueden necesitar para tomar decisiones económicas, puesto que tales estados reflejan principalmente los efectos financieros de sucesos pasados, y no contienen necesariamente información distinta de la financiera. (docenteunivía,, 2014)

Las decisiones económicas que toman los usuarios de los estados financieros requieren una evaluación de la capacidad que la entidad tiene de generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como la proyección temporal y la certeza de su generación. En último extremo, esta capacidad determina, por ejemplo, la capacidad de una entidad para pagar a sus empleados y proveedores, satisfacer los pagos de intereses, reembolsar préstamos y efectuar distribuciones a los propietarios. Los usuarios pueden evaluar mejor esta capacidad para generar efectivo y sus equivalentes si se les suministra información centrada en la situación financiera, el desempeño y los cambios en la posición financiera de una entidad.

### **3.3.1. Características de los Estados Financieros**

Las características cualitativas son los atributos que hacen útil, para los usuarios, la información suministrada en los estados financieros. Las cuatro principales características cualitativas son comprensibilidad, relevancia, fiabilidad y comparabilidad. (docenteunivía,, 2014)

### **3.3.2. Comprensibilidad**

Una cualidad esencial de la información suministrada en los estados financieros es que sea fácilmente comprensible para los usuarios. Para este propósito, se supone que los usuarios tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y también la voluntad de estudiar la información con razonable diligencia. No obstante, la información acerca de temas complejos que debe ser incluida en los estados financieros, a causa de su relevancia de cara a las necesidades de toma de decisiones económicas por parte de los usuarios, no debe quedar excluida sólo por la mera razón de que puede ser muy difícil de comprender para ciertos usuarios. (docenteunivía,, 2014)

### **3.3.3. Relevancia**

Para ser útil, la información debe ser relevante de cara a las necesidades de toma de decisiones por parte de los usuarios. La información posee la cualidad de relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. (docenteunivia,, 2014)

### **3.3.4. Fiabilidad**

Para ser útil, la información debe también ser fiable. La información posee la cualidad de fiabilidad cuando está libre de error significativo y de sesgo o prejuicio, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente. (docenteunivia,, 2014)

### **3.3.5. Comparabilidad**

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera y del desempeño. También deben ser capaces los usuarios de comparar los estados financieros de entidades diferentes, con el fin de evaluar su posición financiera, desempeño y cambios en la posición financiera en términos relativos. Por tanto, la medida y presentación del efecto financiero de similares transacciones y otros sucesos, deben ser llevadas a cabo de una manera coherente por toda la entidad, a través del tiempo para tal entidad y también de una manera coherente para diferentes entidades. (docenteunivia,, 2014)

El objetivo y finalidad de los estados financieros es muy clara, es la de presentar información sobre la situación financiera de una empresa o entidad en una fecha determinada y de forma clara y oportuna, con la intención de tomar las decisiones de manera correcta y lo más acertadamente posible, conocer el origen y las características de los recursos.

## **3.4. Antecedentes de Control Interno**

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX



que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. (Gonzalez A. & Cabrale S., 2009)

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades. (Gonzalez A. & Cabrale S., 2009)

Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales. Por eso en el presente trabajo se aborda la evolución del mismo y sus antecedentes. (Gonzalez A. & Cabrale S., 2009)

Desde épocas primitivas el ser humano ha establecido herramientas de control, así surgieron los números, por la necesidad de controlar sus pertenencias, cosechas, ganados entre otros. En el mundo empresarial, la evolución de las organizaciones, impulsada por los avances tecnológicos, la globalización de los mercados, entre otros factores, conlleva a incremento en volumen de operaciones, dispersión de activos, multiplicidad de niveles jerárquicos, delegación de funciones, lo que ha significado que la gestión empresarial se oriente a establecer planes de organización y un conjunto de métodos y procedimientos que asegure la protección de sus activos, integralidad de registros contables y cumplimiento de directrices de la dirección. (Santillana González, 2015)

### **3.4.1. Definición de Control Interno**

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (NIAS 315, 2013)

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable en la empresa. (Romero, 2012)

El Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (NIA 315, 2013)

El Control Interno Administrativo es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo Administrativo. (NIA 315, 2013)

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como instrumento, el Control Interno Contable. El proceso de control interno y externo, como una fase más del proceso administrativo, constituye el conjunto de disposiciones y mecanismos que regulan el funcionamiento de una organización o empresa; asegurando que, cuando sus acciones o las consecuencias esperadas de las mismas, se alejan de una cierta banda definida de tolerancia, se enciendan suficientes luces rojas de alerta, como para que, antes que los males lleguen a mayores, las autoridades de la empresa, tomen las medidas correctivas del caso, de manera eficaz, eficiente y oportuna. (NIA 315, 2013)

### **3.4.2. Objetivos del Control Interno**

Es el proceso conformado por las diversas disposiciones y métodos creados por la alta dirección, desarrollado por el recurso humano de la organización con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información que se genera en las transacciones económicas, promover la eficiencia y la eficacia de las operaciones del ente económico y asegurar el conocimiento y cumplimiento de la normatividad interna y externa de la Entidad.

El Control Interno tiene como objetivo fundamental, proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de las Instituciones y organismos a través de la generación de una cultura institucional del Autocontrol, generando, de manera oportuna, acciones y mecanismos de prevención y de control en tiempo real de las operaciones; de corrección, evaluación y de mejora continua de la institución de forma permanente, y brindando la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa íntegra, eficaz y transparente, con una alta contribución al cumplimiento de la finalidad social del Estado.

Según COSO el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las categorías de Eficacia y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables. (COSO I, 1992)

### **3.5. Fundamentos del Control Interno**

#### **3.5.1. Principios y Normativas de acuerdo a NIIF y NIA.**

Las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF han llegado a todas las entidades buscando que los estados financieros preparados y presentados por las empresas sean interpretados en el lenguaje universal que ha sido propuesto por la IASB (International Accounting Standards Boards) entidad emisora de las NIIF, dándole la posibilidad a las empresas nacionales de alcanzar un alto nivel de competitividad frente a las empresas internacionales y permitiendo que sus estados financieros sean altamente comparables con los de otras empresas extranjeras, además de pretender la revelación del estado real de la compañía para efectos de inversiones nacionales y extranjeras.

### 3.5.2. Limitaciones del Control Interno

El control interno ofrece garantías razonables de lograr los objetivos de la entidad, existen limitaciones. El control interno no puede prevenir el mal juicio o sus decisiones, o eventos externos que pueden causar una organización de no lograr sus objetivos operativos. En otras palabras, incluso un sistema efectivo de control interno puede experimentar un fallo. Estas limitaciones impiden que se tenga la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad, es decir, el control interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones. (COSO 2013, 2013)

Las limitaciones del control interno hacen referencia a los sucesos que no pueden ser controlados por medio de la auditoría interna. (Abako'S, 2015)

En el momento de establecer el control interno hay que revisar que, así como conlleva unos objetivos, y lineamientos, también nos podemos encontrar con limitaciones. Las limitantes son aquellos factores que impiden que el Control Interno funcione o que el establecimiento sea el más adecuado para la ejecución de lo planeado, lo cual deberá ser revisado al inicio de cada proceso. (Abako'S, 2015)

- Requerimientos de la administración. El control interno no puede costar más de los beneficios que se reciben, es decir se debe revisar la pendiente del costo-beneficio.
- En su mayoría el control interno está dirigido a las cuestiones de rutina y no a situaciones globales; por tanto, siempre debe ser pensado como un todo que se desprende de la punta de la pirámide de la empresa –gerencia-administración– y termina en la base –empleados– para evitar esa limitante del control interno en relación con unas determinadas operaciones de la compañía y no, unas más globalizadas.
- La colusión que se da cuando personas internas o externas se ponen de acuerdo para hacerle daño a un tercero, por ejemplo, el robo, el fraude, etc. Esta es una

limitante porque puede suceder que desde el Control Interno haya un gran diseño para el logro de óptimos resultados, pero imposible resistir la ausencia de principios éticos por parte de las personas que componen el alma de la empresa.

- La violación por parte de la administración por abuso de autoridad. Si el control interno funciona como tal, y se deben cumplir unos parámetros, éstos deben ser respetados; de lo contrario, los resultados podrían ser inconclusos. Por ejemplo, la autorización de la salida de mercancía sin previa revisión.
- Que el Control Interno se vuelva inadecuado u obsoleto; lo indicado es que dicho control esté en constante desarrollo de acuerdo con las necesidades que requiere la empresa y administración para su prosperidad.
- Errores humanos, el Control Interno puede obtener fallas cuando hay errores humanos por falta de información, o sencillamente confusiones normales propias de la interacción, que pueden ser manejadas desde el asertividad.

Es función del auditor estar atento a estos posibles sucesos que vienen con consecuencias quizá no muy positivas, pero manejables si se atienden a tiempo. (Abako'S, 2015)

Estas limitaciones impiden tener la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad, es decir, el control interno proporciona razonable, pero no absoluta seguridad. A pesar de estas limitaciones inherentes, la gestión debe ser consciente de en la selección, desarrollo e implementación de controles que reduzcan al mínimo, en la medida de lo posible, estas limitaciones. (Frett, Frett, Nahun; Limitaciones del Control Interno, 2015)

### **3.6. Clasificación del control interno**

El control interno se clasifica en administrativo y contable.

#### **3.6.1. Control interno administrativo:**

Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

### **3.6.2. Control interno contable:**

Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y a la confiabilidad de los datos de contabilidad.

### **3.7. Características del sistema de control interno:**

- Organización de manera tal que se pueda diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la empresa.
- Autorización y registro operacional de manera que sea de la atribución del departamento de contabilidad el hacer los registros de las informaciones y de mantener el control
- Eficiencia para evitar que en determinado tipo de operaciones intervengan cuando menos tres (3) persona para evitar fraude.

#### **3.7.1. Control interno del efectivo**

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la Empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante:

- División del trabajo
- Delegación de autoridad
- Asignación de responsabilidades
- Promoción de personal eficiente
- Identificación del personal con las políticas de la Empresa.

El efectivo es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial. Valores en moneda curso legal o su equivalente contenido por:

- Efectivo en caja
- Cuentas bancarias

Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas.

La recepción del efectivo, puede hacerse por tres vías:

- Operaciones en el mostrador (ventas)
- Ingresos ejecutados por cobradores
- Remesas por correos

Podemos establecer que el área de efectivo comprende:

- Caja y Banco

La caja se divide en dos:

- Caja chica
- Caja general

La caja chica es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requieren uso de un cheque.

El Control Interno de la Caja Chica debe hacerse, tomando en cuenta lo siguiente:

- Deberá establecerse un límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques.
- Esta cuenta sólo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación.
- Debe haber una sola persona responsable de la caja chica.
- La persona responsable de la caja chica, no debe tener acceso a la Contabilidad, ni a los Cobros, ni a la Caja Principal.
- La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo.
- El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica.

Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificarán en cifras y letras, el monto pagado.

### **3.7.2. Caja general**

Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y salga de la Empresa. Se carga con los cheques que recibe y se abona cuando se hace el depósito de los mismos en Banco. Es una cuenta de saldo deudor o cero, nunca acreedor. Indicará el efectivo, cheques o vales que se encuentran en la Caja.

El Arqueo de Caja consiste en el análisis de las transacciones del efectivo, durante un lapso determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el Saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se encuentra físicamente en Caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Esta operación es realizada diariamente por el Cajero. Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero.

Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada "Diferencias de Caja". Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de "Pérdidas y Ganancias".

### **3.7.3. Conciliación Bancaria**

Consiste en la comparación de los registros de las operaciones con los Bancos, de nuestros libros con los movimientos registrados en los Bancos, mostrados en los Estados de Cuenta Mensuales que emiten dichas instituciones, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los libros de la Empresa. Esto se realiza ya que es común que los saldos de dichos estados de cuenta de los Bancos, no coincidan con los de nuestros libros por cualquiera de las siguientes razones:



- Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos.
- Depósitos de última hora que la Empresa realizó y que el Banco no registró por haber cerrado.
- Los libros de las cuentas corrientes, para preparar los Estados de fin de mes.
- Errores numéricos u omisiones en los libros de la Empresa
- Cheques ajenos que el Banco carga por equivocación
- Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
- Cargos que el Banco efectúa causados por intereses, comisiones, impuestos, etc.
- Abonos hechos a la Empresa por el Banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto
- Errores u omisiones por parte de los Bancos

#### **3.7.4. Inventarios**

Los inventarios constituyen las partidas del activo corriente que están listas para la venta. Mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.

##### **1.7.4.1 Métodos de inventario**

- PEPS (Primero en Entrar Primero en Salir)
- UEPS (Ultimo en Entrar Primero en Salir)

##### **Método PEPS:**

Tipo de inventario perpetuo que detalla por medio de la Tarjeta de Control de inventario, las salidas y entradas de las mercancías. Establece que la primera mercancía que se compra es la primera en venderse o salir.

### **Método UEPS:**

Tipo de inventario perpetuo que estable que las últimas mercancías que se compran son las que primero se venden o salen.

#### **1.7.4.2 Medidas de control interno en el inventario:**

- Hacer conteos físicos periódicamente.
- Confrontar los inventarios físicos con los registros contables.
- Proteger los inventarios en un almacén techado y con puertas de manera que se eviten los robos.
- Realizar entrega de mercancías únicamente con requisiciones autorizadas.
- Proteger los inventarios con una póliza de seguro.
- Hacer verificaciones al azar para comparar con los libros contables.

#### **3.7.5. Control interno de cuentas por cobrar:**

El total de las cuentas individuales de ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.

La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente por un Empleado.

Los estados de cuentas deben ser enviados con regularidad todos los deudores.

Se debe contar con la aprobación de específica del funcionario para:

- Otorgar descuentos especiales
- Pagar saldos acreedores

Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:

- Todas las funciones de efectivo.
- Verificación de facturas y Notas de créditos.
- Pases a cuentas control.
- Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosos.

### **3.7.6. Control interno de propiedad planta y equipos**

- Uso de un archivo maestro para los activos fijos individuales.
- Controles físicos adecuados sobre activos que puedan moverse con facilidad.
- Asignación de números de identificación a cada activo de planta.
- Conteo periódico de los activos fijos y su conciliación con el departamento de contabilidad.
- Verificar si los equipos de recientes adquisición sustituyen activos existentes.
- Analizar los ingresos provenientes de la eliminación de activos e ingresos misceláneos para detectar recibos de venta de activos.

### **3.7.7. Control Interno de Cuentas por Pagar y documentos por pagar**

- Deben segregarse las funciones de recepción de productos o mercancías, de las de autorización de pagos y emisión de cheques.
- Deben archivar, en expedientes de pago por cada proveedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, con el cuño de pagado, al efectuarse su liquidación), una copia del informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, número e importe.
- Las cuentas por pagar deben controlarse por submayores, habilitados por suministradores, y en cada uno, por cada recepción, y cada pago efectuado.
- Las cuentas por pagar deben analizarse por rangos de edades, a fin de tener conocimiento actualizado de las envejecidas y proceder a activar su pago.

### **3.7.8. Control Interno de Capital**

- Personal independiente debe llevar los registros de los títulos.
- Conciliar periódicamente el registro de acciones con la cuenta de control.
- Efectuar pagos de dividendos a través de una cuenta bancaria especial.

## **3.8. Componentes de Control Interno**

El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal,

diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa. (Romero, 2012)

El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes. (Romero, 2012)

### **3.8.1. Ambiente de Control**

Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. (Romero, 2012)

Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado. (Romero, 2012)

### **3.8.2. Evaluación de Riesgos**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior. (Romero, 2012)

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. (Romero, 2012)

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores interno para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo. (Romero, 2012)

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien, a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, entre otros. (Romero, 2012)

### **3.8.3. Actividades de Control**

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. (Romero, 2012)

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o defectivas. Sin embargo, lo trascendente es que, sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder. (Romero, 2012)

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos. (Romero, 2012)

### **3.8.4. Información y Comunicación**

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información. (Romero, 2012)

- **Controles Generales:** Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.
- **Controles de Aplicación:** Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

### 3.8.5. Supervisión y Seguimiento

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. (Romero, 2012)

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.

- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco
- Coadyuvan al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general.
- Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.
- Permiten mantener el control sobre todas las actividades.
- Aprobar la estructura general de riesgos asumibles y las medidas y políticas para implantar un sistema de control interno y de seguimiento de los riesgos.
- Creación de una unidad de control responsable de la revisión del sistema y de supervisar su cumplimiento.
- Asegurar que la organización cuenta con medios materiales y humanos suficientes y con segregación de funciones.
- Definir los criterios de elaboración y revisión del manual de procedimientos

### **3.9. Análisis de Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas**

#### **3.9.1. Concepto de Análisis FODA**

Análisis FODA es un análisis que también es conocido como Matriz o Análisis DOFA, DAFO, o en inglés SWOT, es una metodología de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada. (Frett, FODA Departamento Auditoría Interna, 2013)

Se investigan las variables internas y externas para descubrir situaciones críticas e identificar posibles riesgos para luego obtener un diagnóstico sobre la situación actual de la cooperativa.

Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa, o proyecto, y planear una estrategia de futuro.

Los elementos internos que se deben analizar durante el análisis FODA corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital,

personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los consumidores, entre otros.

El diagnóstico situacional FODA es una herramienta que posibilita conocer y evaluar las condiciones de operación reales de una organización, a partir del análisis de esas cuatro variables principales, con el fin de proponer acciones y estrategias para su beneficio. Las estrategias de una empresa deben surgir de un proceso de análisis y concatenación de recursos y fines, además ser explícitas, para que se constituyan en una “forma” viable de alcanzar sus objetivos. (Ramírez Rojas, 2012)

### **3.9.2. Fortalezas**

Para realizar el análisis interno de una corporación deben aplicarse diferentes técnicas que permitan identificar dentro de la organización qué atributos le permiten generar una ventaja competitiva sobre el resto de sus competidores.

### **3.9.3. Debilidades**

Se refieren a todos aquellos elementos, recursos de energía, habilidades y actitudes que la empresa ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. También se pueden clasificar: aspectos del servicio que se brinda, aspectos financieros, aspectos de mercado, aspectos organizativos, aspectos de control. Las debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

### **3.9.4. Oportunidades**

Son aquellos factores positivos que se generan en el entorno y que, una vez identificados, pueden ser aprovechados.

Son factores que resultan positivos y favorables en el entorno de la empresa.

- **Ejemplos:** Regulación a favor, competencia débil y mercado mal atendido.



### **3.9.5. Amenazas**

Las amenazas son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentarse contra éste, por lo que, llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearlas.

- **Ejemplos:** conflictos gremiales, regulación desfavorable y cambios en la legislación

### **3.9.6. Esquema de Proceso De Elaboración de Análisis FODA**

Para la elaboración de un análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, es necesario partir de los objetivos de la organización, porque estos son la guía que orientan a la empresa hacia el futuro, posteriormente proceder a las preguntas como: ¿qué factores obstaculizan y favorecen a la empresa para llegar a cumplir ese objetivo? y luego realizar las propuestas pertinentes para convertir esos aspectos negativos en factores que permitan alcanzar los objetivos o replantear los objetivos de acuerdo a los factores positivos que la entidad posee. (Ediciones Díaz de Santos, S.A., 1995).

Uno de los aspectos fundamentales de la planeación estratégica lo constituye el análisis situacional, también conocido como análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), el cual posibilita la recopilación y uso de datos que permiten conocer el perfil de operación de una empresa en un momento dado, y a partir de ello establecer un diagnóstico objetivo para el diseño e implantación de estrategias tendientes a mejorar la competitividad de una organización. El análisis FODA es aplicable a cualquier tipo de empresa sin importar su tamaño o naturaleza, es una herramienta que favorece el desarrollo y ejecución de la planeación formal, es por eso que resulta conveniente que los responsables de las decisiones administrativas cuenten con un procedimiento para la elaboración de un diagnóstico situacional FODA, como el que aquí se sugiere, que facilita la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias.

### **3.10. Procesos contables**

La contabilidad tiene por objetivo captar, procesar y transmitir la información adecuada al proceso de toma de decisiones de los múltiples usuarios de la misma. Para ello se lleva a cabo el proceso contable.

La contabilidad lleva a cabo este proceso de tratamiento y elaboración de información de la siguiente forma:

Se obtiene información de la empresa, sobre la cual se van a desarrollar una serie de operaciones, como son la captación, simbolización, medición, valoración, representación, coordinación y agregación; que nos permiten obtener los denominados Estados Contables, cada uno de ellos contiene información sobre diferentes aspectos de la realidad económica de la empresa.

Una vez que hemos obtenido los Estados Contables, analizamos e interpretamos la información que éstos nos proporcionan, obteniendo con ello las conclusiones necesarias para la toma de decisiones.

Para asegurar que la información de los Estados Contables muestra una imagen veraz y completa de la empresa, se realizan las operaciones de verificación y consolidación.

Todas estas operaciones se desarrollan en un marco de actuación que integra todos los aspectos relativos a normas, principios, metodología a seguir en el proceso contable.

El proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía.

### **3.10.1. Procedimientos contables:**

Procedimientos contables procesos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa, se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros. Algunos ejemplos de procedimientos contables, son los siguientes:

- Recepción de inventarios
- Ventas de productos
- Fabricación de productos
- Registro de estimaciones
- Destrucción de inventarios

### **3.10.2. Registros**

El registro de las operaciones o transacciones que genera una empresa requiere que los datos sean recolectados, clasificados y codificados para luego, ser registrados. Una de las herramientas principales para el registro de las operaciones, es la cuenta.

La cuenta es el medio de registro para cualquier tipo de operaciones que pueda afectar los activos, pasivos o el patrimonio de una entidad. Muchas veces se oye a los profesionales de la contaduría, la expresión llevar libros o llevar contabilidades, de esta manera se está expresando que se están efectuando registros en los libros de contabilidad. Los principales libros son el diario, el mayor, el de inventario y balance.

El avance tecnológico ha hecho que no tenga sentido el llevar los registros en forma manual. La carga de trabajo que puede generarse si los libros no son llevados a través de un computador, hace que no sea de costo/beneficio, el registrar y controlar manualmente las operaciones y transacciones. Para registrar las transacciones financieras las cuentas son clasificadas en varios tipos: reales, nominales y de orden.

### **3.10.3. Importancia de los registros**

Toda entidad económica necesita controlar las transacciones que afectan su posición financiera o los resultados del período. Los registros son la memoria permanente de toda empresa. Cuando un cliente al cual le vendemos mercancía nos requiere el saldo de su cuenta, normalmente se le entrega un estado de cuenta, el cual detalla los movimientos que tuvo para

un período determinado, el saldo final de la misma. La contabilidad y sus registros muestran todo lo que sucedió en la empresa durante un período.

Se puede afirmar que todas las decisiones empresariales giran, de alguna manera, alrededor de la información financiera que se desprende de los registros contables. Los registros de contabilidad son importantes por las siguientes razones:

- Permiten efectuar un seguimiento preciso a grupo de operaciones o alguna operación específica.
- Son la base para la elaboración de los estados financieros.
- Ayudan a tomar decisiones en diferentes áreas de la empresa.

### **3.10.4. Reglas del cargo y abono**

#### **3.10.4.1. Cargo**

Movimiento de lado izquierdo de la cuenta. Representa un aumento en las cuentas de activo y gasto y una disminución en las cuentas de pasivo, capital e ingreso

Es el movimiento que sufren las cuentas de lado izquierdo que representa aumento para los activos y los gastos de operación y disminución para los pasivos, capital e Ingresos.

#### **3.10.4.2. Abono**

Movimiento de lado derecho de la cuenta. Representa una disminución en las cuentas de activo y gastos y un aumento en las cuentas de pasivo, capital e ingreso.

Es el movimiento que sufren las cuentas de lado derecho que representa disminución de los activos y gastos de operación (administración o ventas) y aumento para los pasivos, capital e ingresos

#### **3.10.4.3. Naturaleza**

Toda cuenta de activo comienza con un cargo, aumenta cargándose y disminuye abonándose. Su saldo siempre es deudor. Toda cuenta de pasivo comienza con crédito o abono, aumenta abonándose y disminuye cargándose. Su saldo es siempre acreedor. Toda cuenta de capital, comienza con un abono, aumenta abonándose y disminuye cargándose. Su

saldo es acreedor. Toda cuenta de gastos comienza con un cargo, aumenta cargándose y disminuye acreditándose. Su saldo es deudor. Toda cuenta de ingresos comienza con un abono, aumenta abonándose y disminuye cargándose. Su saldo es acreedor. (Narváez, R y Narváez S, 2006:106)

Los Activos y Egresos aumentan con un cargo y disminuyen con un abono, estas cuentas son de saldo deudor; las cuentas de Pasivo, Capital e Ingresos aumentan con un abono disminuyen con un cargo, estas cuentas son de saldo acreedor.

### **3.10.5. Tipos de cuentas**

Para registrar las operaciones, existen varios tipos de cuentas bajo las cuales se ordenan y clasifican las operaciones. Las cuentas son los registros detallados que reflejan los cambios en los activos, pasivos y el patrimonio de una empresa. Las cuentas podemos clasificarlas en tres tipos dentro de un sistema contable.

- Cuentas reales
- Cuentas nominales
- Cuentas de orden

#### **3.10.5.1. Cuentas reales**

Son aquellas que se utilizan para el registro de todas las transacciones que afectan directamente a un balance general. Ejemplo: las cuentas por cobrar, los activos fijos, cuentas por pagar, el capital social y los rubros del superávit.

Las cuentas reales por ser utilizadas, para elaborar el balance general, reflejan la posición financiera de una entidad en forma detallada. Las cuentas reales de una empresa no sufren el proceso de cierre periódico que tienen las cuentas nominales, ya que las cuentas reales representan los bienes o derechos u obligaciones contractuales de la empresa. Por pertenecer al balance general, las cuentas reales pueden ser:

- Cuentas de activo
- Cuentas de valuación de activos

- Cuentas de pasivo
- Cuentas de patrimonio

### **3.10.5.2. Cuentas de activos**

Representan todos los bienes y derechos que la empresa posee, entendiéndose por bienes, aquellos elementos que son factibles de medición como, por ejemplo: efectivo en caja, efectivo en bancos, mobiliario y por derechos, aquellos elementos que pertenecen a la empresa y sobre los cuales se puede ejercer acción legal o no, para obtener la contraprestación convenida tales como las cuentas por cobrar, documentos por cobrar o los derechos de autor.

### **3.10.5.3. Cuentas de evaluación de activos**

Representan una disminución al saldo de las cuentas de activo a las cuales valúan. Las cuentas de valuación se utilizan para reflejar el valor de realización de algún activo, o para registrar la aplicación de los principios contabilidad generalmente aceptada y aplicable a diferentes partidas del activo.

### **3.10.5.4. Cuentas pasivo**

Representan todas las obligaciones reales o contingentes, las cuales exigen que en una fecha futura se pague una suma de dinero, se preste un servicio o se entregue un bien.

### **3.10.5.5. Cuentas de patrimonio**

Muestran las cantidades aportadas por los accionistas y las ganancias o pérdidas ocurridas por operaciones con los accionistas, con terceros o causadas por las actividades normales del negocio. El patrimonio, también conocido como capital contable.

### **3.10.5.6. Cuentas nominales**

Son aquellas cuentas que registran las modificaciones al patrimonio de la empresa por concepto de aumentos o disminuciones a este y durante un ejercicio económico. Las cuentas nominales pueden ser clasificadas de la siguiente forma.

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de costos
- Cuentas de egresos

#### **3.10.5.7. Cuentas de orden**

Son aquellas cuentas que controlan ciertas operaciones o transacciones que no afectan el activo, el pasivo, el patrimonio o las operaciones del período, pero que de una u otra forma, las operaciones que las generan significan alguna responsabilidad para la empresa y, en consecuencia, es necesario establecer cierto tipo de control sobre ellas. Las cuentas de orden son presentadas al pie del balance general, las deudoras debajo del total del activo y las acreedoras debajo del pasivo y patrimonio.

Normalmente, es práctica en algunos casos el no detallar los saldos de las cuentas de orden, y solo se presenta un total general. Una de las características de las cuentas de orden es que los débitos son iguales a los créditos en las cuentas Per-contra. Algunas cuentas de orden de uso común son las siguientes.

- Avals y fianzas otorgados
- Avals y fianzas recibidos
- Mercancías recibidas en consignación
- Giros enviados al cobro
- Cuentas por cobrar condonadas
- Valores recibidos en garantía
- Valores entregados en garantía.

#### **3.10.6. Registro de operaciones**

Debemos distinguir las siguientes etapas en el proceso de registrar las operaciones.

- Recolección de registros
- Clasificación de registros
- Codificación de registros

- Registro de las operaciones

El proceso de recolección de registros corresponde a toda la recopilación de información susceptible de registro para una entidad. Una vez que los registros son recolectados, esto debe ser clasificado.

El proceso de clasificación de registros consiste en la separación de las operaciones de acuerdo con criterios previamente establecidos. La clasificación de registros puede ser realizada con base en tipos de operaciones, o en los ciclos de operaciones que típicamente son efectuadas en una empresa. Una clasificación de registro debe indicar la fuente y origen de las transacciones de acuerdo con cada documento fuente.

La codificación de registros consiste en la asignación de una identificación a cada uno de los elementos de una lista de elementos. De esta forma, la búsqueda o identificación de un elemento resulta mucho más fácil desde el punto de vista del usuario que accede algún tipo de información. Todo sistema exige que las operaciones o registro sean codificadas de alguna forma, ello hace necesario que una empresa requiera la adopción de algún método de codificación.

El siguiente paso, una vez codificadas las operaciones, es el registro de las operaciones, la cual consiste en grabar o reflejar en algún medio de almacenamiento, todos los datos, de tal forma que se pueda tener acceso posteriormente la información. el proceso de registro de las operaciones requiere que se tenga parte de un método de codificación, un sistema para el registro de las operaciones.

### **3.10.7. Libros contables**

Son los instrumentos donde se asientan o registran las operaciones contables. el registro de las operaciones debe ser realizado en forma cronológica, es decir a medida que van sucediendo las transacciones. Con el grado de avance que actualmente nos brinda la tecnología, prácticamente los registros manuales tienden a desaparecer, para dar paso a nuevos conceptos al manejo de la información. Los libros principales para llevar una contabilidad son:



- Libro diario
- Libro mayor
- Libro de inventario y balances

### **3.10.7.1.Libro diario**

Es aquel en el cual se van registrando en forma totalmente cronológica. Todas las operaciones referentes al negocio. El registro de los movimientos puede ser resumido de tal forma que se haga práctico el uso de las hojas. Un libro diario debe reflejar operaciones que estén soportadas por documentos que revelan o evidencien la operación susceptible de registro.

Antes de utilizar los libros deben ser foliados, es decir inicializados por la autoridad mercantil competente para que sirva como documentos legales de la empresa a la cual pertenece. Las partes que pueden identificarse en un libro diario son las siguientes:

- Año
- Mes
- Día
- Código de cuenta
- Nombre de la cuenta
- Nuecero de asiento
- Descripción del asiento
- Referencia al libro mayor
- Columna de subtotales
- Total, debe
- Total, haber
- Foliado (numero de la hoja del diario)
- Título (diario general)

### **3.10.7.2.Libro mayor**

Es aquel en el cual son pasadas todas las cuentas y los movimientos que son registrados en el libro diario. A nivel de un sistema manual, un libro mayor debe tener al menos una hoja o folio para cada cuenta del código contable.

### **3.10.7.3.Libro de inventario y de balances**

Refleja los inventarios al inicio y al final del ejercicio o período económico de la empresa, la situación financiera: balance general a una fecha determinada y el resultado de operaciones: estado de ganancia y pérdida, para un período.

### **3.10.7.4.Disposiciones legales relacionadas con los libros**

En distintos países las disposiciones legales difieren, pero no sustancialmente respecto a los aspectos de forma y de fondo en la presentación de los libros de contabilidad. Para tener una idea de la realidad en varios países seguidamente se representan los libros de carácter obligatorio según lo establecen las leyes de cada país.

Que el libro diario y el inventario sean previamente presentados al registro mercantil

Que no se incurra en alteraciones que puedan interesarse la fidelidad de las operaciones realizadas, por lo cual no está permitido.

- Alterar la fecha de las operaciones
- Dejar blancos en el cuerpo de los asientos o entre asientos y asientos
- Hacer interlineaciones o asientos marginales
- Arrancar hojas, alterar la foliatura o mutilar los libros.

### **3.10.8. Estados financieros o cuentas anuales**

#### **3.10.8.1.Estados financieros**

Los denominados estados financieros o cuentas anuales son los informes que muestran de forma sintetizada, los datos fundamentales del proceso contable de un ejercicio, su formulación se realiza una vez al año, después de la terminación del ejercicio económico.

Los documentos que los componen deben ser claros y expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa a la que se refieran.

Aunque cada país regula el contenido obligatorio de los estados financieros, suele estar formados por los siguientes elementos:

#### **3.10.8.2.El balance**

(también denominado estado de situación financiera o estado de situación patrimonial). El balance plasma el patrimonio de la empresa en una determinada fecha.

#### **3.10.8.3.El estado de resultados**

(también denominado cuenta de pérdidas y ganancias) expresa de forma ordenada y detallada los beneficios o pérdidas de la empresa durante un ejercicio económico.

#### **3.10.8.4.El estado de cambios en el patrimonio NETO**

(estado de evolución del patrimonio neto), suministra información sobre la cuantía del patrimonio neto.

#### **3.10.8.5.El estado de flujo de efectivo.**

(también denominada información complementaria o notas). La memoria amplía y detalla la información contenida en los documentos anteriores.

Los estados financieros suministran informes que pueden utilizar las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado. Esta información resulta útil para los administradores, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

#### **IV. Preguntas Directrices**

- ¿Para qué sirve realizar un análisis cualitativo FODA de la entidad Toque Elegante?
- ¿Son desarrollados adecuadamente los Procedimientos Contables?
- ¿Cómo se evalúa el control interno de la entidad Toque Elegante?
- ¿En que mejoraría la propuesta de un Manual de Procedimientos de Control Interno en base a de la entidad Toque Elegante en el área de contable?

### V. Operacionalización de las Variables

Objetivo	Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Indicador	Instrumentos
Realizar análisis cualitativo FODA de la entidad Toque Elegante, S.A durante el período 2019	Análisis cualitativo FODA	(Beltrán, 2012)La matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), permite conocer las realidades sociales, organizativas, empresariales, es decir en base a la aplicación de técnicas como la observación, la entrevista, y grupos focales, principalmente, se obtiene información misma que se detalla en dicho instrumento de análisis, en muchos casos en este tipo de matriz se utiliza el método cualitativo, sin que ello quiera decir que no se apliquen análisis de tipo cuantitativo.	Se aplicará el análisis cualitativo de organización FODA a toda la empresa	Fortalezas Oportunidades Debilidades Amenazas	Análisis FODA Grafica N° 11, 12,13,14,15,16,17 Figura N° 02

<p>Evaluar los procesos contables de la entidad Toque Elegante, S.A durante el período 2019</p>	<p>Procesos Contables</p>	<p>(Lopez, 1981) Describe el proceso contable como el conjunto de fases a través de las cuales la contaduría pública obtiene y comprueba información financiera. La contabilidad y la auditoria observan las mismas fases del proceso contable la primera para obtener información y la segunda para comprobarla.</p>	<p>Se procede a realizar una revisión de los procesos contables aplicados a los registros de la entidad Toque Elegante, S.A durante el período 2019</p>	<p>Documentación Contable</p>	<p>Entrevista- N° 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10  Anexo N° 02  Estados Financieros- N° 3,4,5,6,7,8,9,10  Anexo N° 3,4, 5,6,7,8</p>
<p>Elaborar una matriz de riesgos del área contable en la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.</p>	<p>Matriz de Probabilidad de Impacto</p>	<p>(RMS Internacional, 2020) Comenta que una matriz de riesgos, conocida también como “Matriz de Probabilidad de Impacto”, es una herramienta, útil para toda empresa, que le permite identificar los riesgos a los que está expuesta. De esa forma, las compañías pueden determinar los niveles aceptables de exposición a aquellos, así como</p>	<p>Identificar los riesgos en los principales procesos del negocio</p>	<p>Analizar los procesos del área contable</p>	<p>Evaluación de probabilidades y principales riesgos de los procesos erróneos.  Tabla N° 1,2,3</p>

		<p>establecer el control apropiado frente a los mismos y monitorear la efectividad del método de control elegido.</p> <p>Físicamente, es una guía visual que permite, mediante su diseño, una rápida identificación de las prioridades que deben ser atendidas. De esa forma también acelera la toma de decisiones.</p>			
--	--	---	--	--	--

## **VI. Diseño Metodológico**

En la presente investigación se plantean los procedimientos de control interno realizando una valoración en los procesos contables para determinar las fallas y así responder los problemas.

### **6.1. Tipo de Estudio**

El enfoque del presente estudio es cuantitativo con implicaciones cualitativas, fue elaborado a través de la recolección de datos, preguntas y experiencia laboral. La naturaleza del estudio de esta Investigación es descriptiva porque se requiere describir la manifestación que presenta el control interno del Área contable y conocer la fiabilidad de los procesos dentro de la entidad.

La presente investigación será no experimental, es decir, se trata de una investigación donde no se hizo variar intencionalmente las variables de estudio. Soportada principalmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documental.

También es de campo, porque la recolección de la información se llevó a cabo en la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A, lo que permitió conocer y obtener información de las operaciones y áreas operativas que la componen.

### **6.2. Tipo de Enfoque**

La investigación posee un enfoque mixto, porque se adapta a teorías como con datos que serán recolectados en la entidad objeto de estudio. Es decir, que será enfocada de manera cualitativa – cuantitativa. Además, por ser un proceso de análisis de la realidad de la institución a la que se va a realizar el estudio que se inicia con el análisis directo de hechos particulares, se obtendrán datos para determinar la situación real de la entidad.

### **6.3. Tipo de Alcance**

La investigación es no experimental de índole transversal, porque el estudio comprenderá cuantificar y cualificar la evaluación del control interno en el área contable de la entidad, mediante la realización de un análisis cualitativo FODA y análisis COSO, evaluando





así la situación actual de la entidad y proponer un Manual de procedimientos de control Interno del área de estudio.

Las investigaciones basadas en los diseños transversales implican la recolección de datos de un solo corte en el tiempo, es decir en un período dado. Hernández, Fernández y Baptista (2010)

#### **6.4. Denervación de Universo y Población**

Para la realización de la investigación se utilizó un método no probabilístico, denominado “por conveniencia” donde la población está representada por todos los colaboradores de la entidad pertenecientes al Gerente General y estilistas de la entidad.

La población de Estudio es la empresa TOQUE ELGANTE, S.A

#### **6.5. Selección de la Muestra**

La muestra que será objeto de estudio está orientado al área contable dentro del Período fiscal 2019 en la Entidad TOQUE ELEGANTE, S.A. Estadísticamente el presente Trabajo Investigativo se basa en un Proceso de la Investigación y en una Muestra no Probabilística adecuada de manera intencional o por conveniencia debido a que la mayor representatividad de la problemática se encuentra en las operaciones realizadas en el área antes mencionada.

Para Méndez, C. (2011) las muestras la conformaron la documentación y soporte existente en la organización que da fe a los procedimientos aplicados, así como los empleados encargados de realizar esta documentación.

#### **6.6. Proceso de Investigación**

El trabajo investigativo inicia su proceso a raíz de la contratación para llevar acabo la actualización contable para el período de estudio, desde ese momento se analizó las debilidades que la entidad pasaba y se originó la problemática es decir en el planteamiento de problema, dónde vemos su comportamiento y antecedentes dándonos lugar a establecer cada uno de los objetivos tanto generales como específicos, que se pretenden cumplir con el tema objeto de



estudio, que es mediante la Evaluación de Control Interno en el área contable para la entidad TOQUE ELEGANTE, S.A período 2019.

Conforme el desarrollo del trabajo investigativo objeto de estudio tenemos el Marco teórico con el objetivo que facilite la interpretación de los datos recolectados a través de los instrumentos, en él se expresan las proposiciones teóricas generales, las teorías específicas, y conceptos que han de servir de referencia para ordenar la masa de los hechos concernientes al problema y que son motivo de estudio en la investigación.

Siguiendo con el Desarrollo del Trabajo Investigativo continuamos con el Diseño Metodológico en el que se plantea el tipo de investigación que se desarrolla, el tamaño de la muestra, la selección de técnicas e instrumentos para la recolección de datos, así como también los procedimientos para el análisis de los resultados. En otras palabras, en este paso se establece el conjunto de procedimientos para dar respuesta a la pregunta directrices de la investigación.

Finalizando con esta investigación, se utilizó la entrevista concluyendo que la empresa no cuenta con un manual de controles que solidifiquen sus procesos contables.

#### **6.7. Selección de Técnicas e Instrumentos para recolección de datos**

Esta investigación se basa en una Muestra No Probabilística, tomándose una muestra intencional o por conveniencia debido a que se entrevistara a colaboradores específicos de la empresa que por la naturaleza de su cargo son los que están directamente vinculados con los procedimientos internos, administrativos, de venta y financieros de la misma.

Las técnicas utilizadas fueron: documental porque se recopiló información para conocer las teorías que soportan esta investigación y de campo porque se emplearon observaciones y aplicación de entrevista.

El uso de los instrumentos para la recolección de datos, es con el propósito de lograr medir las variables objeto de estudio, de modo que se facilite la recolección de datos necesarios

para el desarrollo de la investigación y comprobar la veracidad de la información proporcionada por las diferentes fuentes.

El instrumento a utilizar es la entrevista ya que se pretende evaluar de manera general el entorno de la empresa, la revisión documental que es la pauta principal para obtener evidencias, así como guía de observación de documentos y datos que sirven para desarrollar y ampliar la investigación en cuanto al análisis de proceso aplicados

### **6.8. Entrevista**

Para Bernal, C. (2010), la entrevista es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, soportarse en un cuestionario muy flexible con el propósito obtener información más espontánea y abierta. (p.194)

Las entrevistas están dirigidas al Gerente General y Contador General de la Entidad TOQUE ELEGANTE, S. A. los cuales servirán de base para detectar las debilidades del área de estudio y partir de ahí para la propuesta de implementación del Manual de procedimientos de Control Interno del área

A través de esta técnica se logró alcanzar evidencias de parte del personal y socios de la empresa para definir cómo se desarrollan los procedimientos contables en la organización.

### **6.9. Guía de Revisión Documental**

Para la recolección de información documental se hace uso de las fuentes primarias y secundarias; donde las fuentes primarias son todas aquellas de las cuales se obtiene información directa, es decir, de donde se origina la información; y las fuentes secundarias son aquellas que ofrecen información sobre el tema que se va a investigar, pero que no son la fuente original de los hechos o las situaciones, sino los referenciales. Bernal, C. (2010) (p.196)

Los Documentos objetos de revisión serán lo siguiente:



**1. Documentos Legales:** Escritura de Constitución, Libros Contables, Libro de Actas Libros de Acciones.

**2. Soportes de Ingresos y Egresos:**

- Manual del Sistema Contable Computarizado
- Catálogo Único de Cuentas
- Revisar Archivo físico e integración de los Estados Financieros
- Revisar los soportes de cheques, transferencias o pagos en efectivos
- Revisar las facturas de compras de activos
- Revisar los recibos de ingresos o facturación de clientes.
- Revisar declaración mensual de impuestos y sus integraciones.

**6.10. Observación de Documentos y Datos**

La Observación de Documentos y datos es la técnica de recolección de información que consiste básicamente, en observar, acumular e interpretar los datos que fueron registrados y archivados con el objeto de evidenciar una acción o transacción. En este proceso se busca contemplar en forma cuidadosa y sistemática cómo se desarrolla dichas características en un contexto determinado, sin intervenir sobre ellas. Martínez, L.M (2019)

Esta parte del proceso de investigación consiste en procesar los datos (dispersos, desordenados, individuales) obtenidos de la población objeto de estudio durante el trabajo de campo, y tiene como finalidad generar resultados (datos agrupados y ordenados), a partir de los cuales se realizará el análisis según los objetivos y las hipótesis o preguntas de la investigación realizada, o de ambos. Bernal, C. (2010) (p.198). Como se menciona anteriormente la información documental está dada principalmente por los estados financieros período 2018, memorias y/o reportes que nos revele mayor información de las variables en estudio (Manual de Organización y Funciones, directivas y otras).

Observación: mediante la matriz de evaluación de control interno en el área contable se identificó la realidad de los procedimientos contables determinando así su problemática.

## **VII. Resultados y Análisis de Resultados**

### **7.1. Generalidades de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A**

Toque Elegante, S.A se fundó según escritura pública N.º 72 a las diez de la mañana del día doce de Julio del año dos mil siete, inscrita a las once y diecisiete minutos de la mañana del dieciséis de julio del corriente según tomo 438, la empresa se encuentra debidamente inscrita bajo el régimen general en las instituciones estatales Dirección General de Ingresos y Alcaldía de Managua, en la escritura de constitución se detalla los tres socios accionistas que son: Norma Isabel López con el 90% de las acciones bajo el cargo de Presidente, María Eugenia López con el 5% de las acciones bajo el cargo de vicepresidente y Francisco Ernesto López con el 5% de las acciones bajo el cargo de tesorero, el capital social es de C\$ 100,000.00 distribuidas en cien acciones por un valor de nominal de un mil córdobas cada una (C\$ 1,000.00), en el documento también se otorga poder general de administración a María Eugenia López.

La empresa apertura su negocio el dieciocho de julio del dos mil diecisiete inicialmente rentando en uno de los módulos del edificio Crown Plaza ubicado en la Octava Calle Sur Oeste #101 Managua, frente al centro comercial Plaza Inter, se dedica a brindar diversos servicios en el ramo de la belleza como cortes de varón y de mujer, mechas, planchados blower , coloraciones, alisados, manicure y pedicure, uñas acrílicas, limpiezas fascial, depilaciones y otros, también cuenta con venta de diversos productos para el tratamiento y cuidado del cabello, uñas, cuidado de la piel, cara, manos entre otros. Sin embargo, desde sus inicios no cuenta con actividades de control interno que le permitan tener fiabilidad de los procesos contables que realizan.

#### **7.1.1. Misión**

Dar un servicio con la mayor eficiencia, manteniendo la calidad, la atención, estabilidad de trabajo para sus empleados y comodidad.



### **7.1.2. Visión**

Ser el líder en el mercado de como centro de maquillaje, peluquería, estética y embellecimiento, manteniendo un alto prestigio en todos sus servicios, con alta rentabilidad y satisfacción plena de todos sus clientes; sirviendo además con una eficiencia y dinamismo

### **7.1.3. Valores**

- Servicio al Cliente: Nos esmeramos en satisfacer las necesidades y expectativas razonables de nuestros clientes, dándole un trato amable antes, durante y después de servirles.
- Calidad: Garantizamos que nuestros servicios y/o productos están libres de daños y que ponemos a disposición de nuestros clientes toda nuestra capacidad, conocimientos y esfuerzos para brindarles un servicio de óptima calidad.
- Eficiencia: Es nuestra intención y propósito de que nuestros productos y/o servicios sean realizados con rapidez y oportunidad, con absoluto respeto al tiempo del cliente.
- Creatividad: Ofertamos respuestas creativas a la demanda de servicios de embellecimiento de nuestros clientes, procurando estar actualizados en los asuntos de belleza y buscar diseños y modas adecuadas para cada ocasión que se presente.

### **7.1.4. Objetivos**

Saber analizar las demandas y necesidades de las personas respecto a su imagen personal, proponiendo soluciones para el cuidado y transformación del cabello, aplicar medidas de seguridad e higiene para proporcionar un servicio de calidad y prestigio

#### **Objetivo General**

- Ofrecer los mejores productos y servicios del cuidado personal y conseguir la lealtad de mis clientes, ofreciendo un buen servicio.

#### **Objetivos Específicos**

- Establecer estrategias de mercadeo que permitan el crecimiento y permanencia de la empresa.
- Conocer la rentabilidad de la inversión a través de herramientas como las estadísticas, estudió de mercados para la minimización de los riesgos.
- Analizar las nuevas tendencias en cuanto a gustos, tendencias, necesidades y preferencias de los clientes que visitan nuestro salón de belleza

#### **7.1.5. Servicios**

- Tratamientos faciales y corporales: Todo tipo de masajes para cara o cuerpo con los tratamientos y cosméticos más eficaces que te proporcionan múltiples beneficios (parafangos, colágeno, anticelulíticos, reafirmantes, hidratantes, exfoliantes, entre otros.).
- Limpiezas faciales: Este tratamiento está destinado a limpiar el rostro con el objetivo de eliminar las impurezas de la piel, las células muertas y los famosos puntos negros o comedones.
- Decoloraciones: Con un suave decolorante aclaramos el vello facial tan molesto (en labio, mentón, pómulos, entre otros).
- Maquillajes: Desde el maquillaje de calle más discreto, hasta el más intenso para tu noche de fiesta, evento o ceremonia.
- Moldeador de pestañas: Con el moldeador conseguimos una curvatura duradera en tus pestañas para que luzcan mucho más rizadas y se vean perfectas cuando te apliques el rímel.

#### **7.1.6. Productos**

- Acondicionador de cabello
- Fijador para el cabello
- Laca
- Tintes en variedad de colores
- Delineador

- Sombra de ojos
- Máscara de pestañas o rímel
- Lápiz de labios
- Brillo de labios
- Desmaquillante
- Esmalte de uñas o pintauñas
- Mascarilla para la piel y el cabello
- Crema de afeitar, jabón de afeitar, aftershave

### Estructura Organizacional

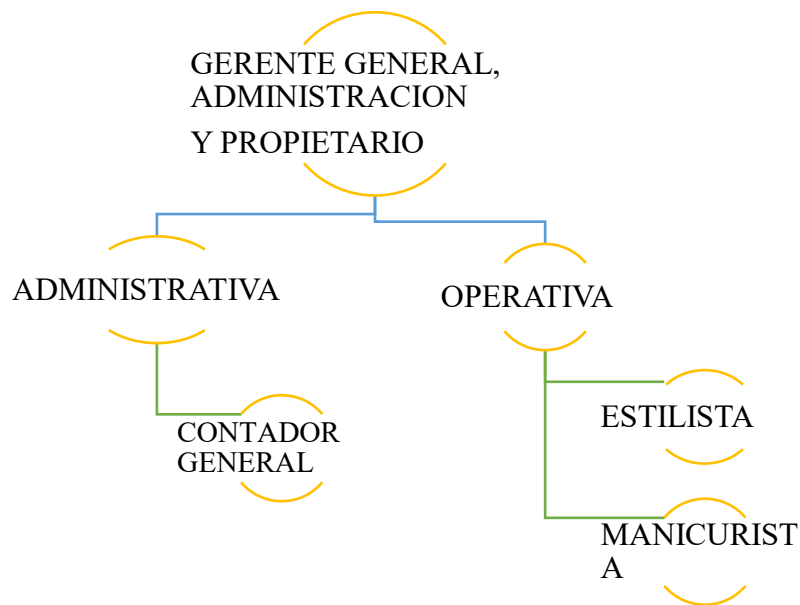


Figura 1 Estructura Organizacional

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez T.F (2020)





## **7.2. Realizar análisis cualitativo FODA en la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.**

Análisis cualitativo FODA en la empresa “Toque elegante” durante el período 2019

El análisis y la discusión de resultados obtenidos del procesamiento de la información consiste en interpretar los hallazgos relacionados con el problema de investigación, los objetivos propuestos, las preguntas formuladas y las teorías o los presupuestos planteados en el marco teórico, con la finalidad de evaluar si confirman las teorías o no, y se generan debates con la teoría ya existente. Bernal, C.A (2010) 3ed. p 222

A través de las técnicas utilizadas y de la información recopilada en la entidad TOQUE ELGANTE, S.A, se logró obtener el resultado de la situación de la misma, realizando un análisis cualitativo a través de la aplicación del FODA.

Durante el desarrollo del trabajo investigativo se encontraron diversos factores internos que sobresalen en la Entidad:

**Fortalezas:** Dentro de sus principales fortalezas es la experiencia en brindar los diversos servicios por más de 13 años, desde su fundación esta ha sido su actividad principal y debido a esto mantiene la calidad y fidelidad de sus clientes, posee un amplio portafolio de productos permitiendo satisfacer la necesidad del cliente proporcionando productos de alta calidad y a la medida del alcance de bolsillo, así mismo podemos mencionar que otra de sus fortalezas es que no posee una cartera de clientes incobrables o morosas ya que sus servicios y/o productos son cancelados al instante, también posee precios competitivos, se encuentra ubicado en una zona estratégica de mucha circulación, captación de clientes principalmente de mujeres en cuanto a moda se refiere y considerando también que el elemento humano es uno de los grandes pilares que caracterizan esta entidad

**Debilidades:** La empresa no cuenta con personal ingresado al Inss, tampoco se encuentran soporte de pagos de planillas, no presentan informe completo de sus ingresos al fisco, no cuenta con soportes que avalen ciertos gastos como el incurrido por alquiler del local,



carece de manuales de Procedimientos en las diversas áreas, lo que muchas veces ocasiona que el personal siga procedimientos empíricos, ocasionando muchas veces errores que impactan en los estados financieros de igual manera en la atención al cliente desde el proceso que se debe seguir de limpiar uñas hasta la aplicación de tinte de cabello, ya que no evalúan a su personal periódicamente, tampoco realiza métodos de integración de personas a planes y programas que le proporcionen una mejor distribución de las tareas laborales, así mismo, la administración de la empresa es familiar desde su fundación. Durante los últimos 2 años la empresa ha venido resintiendo los cambios en la economía del país, que le ha provocado un aumento en su nivel de endeudamiento con las instituciones reguladoras y con terceros.

**Oportunidades:** Se encuentran en iniciativa de ahorro como lo son reducir el uso de la energía eléctrica, desconectar los equipos, eliminando gastos innecesarios y planes de contingencia que ayuden a reducir los costos, también se están lanzando nuevas líneas de productos y servicios que ayudan a diversificar su mercado, de igual manera, ha decidido implementar nuevos sistemas y procesos que le permitan minimizar sus gastos sin descuidar la calidad de su servicio y maximizar el uso de los recursos que ya disponen, para esto se ha desarrollado una estrategia comercial como lo son los descuentos y/o promociones de 2x1, servicios a mitad de su precio al cancelar en efectivo.

**Amenazas:** El Ingreso de nuevos competidores representan una amenaza para TOQUE ELEGANTE, S.A ya que han ocasionado la pérdida de clientes y por ende la disminución de ingresos para la empresa, la coyuntura actual del país ha venido provocando el aumento de los costos en las distintas áreas, motivo por el que los clientes optan por otras opciones que, aunque no sean con la misma calidad puedan solucionar sus necesidades unidos estos factores y de seguir agravándose la situación económica del país, la empresa está enfrentando la posibilidad de quiebra, a la fecha se está realizando cambios necesarios que le permitan seguir en marcha y que le proporcionen una salida factible de la crisis.

Debido a que la organización no declara la información completa se corre el riesgo de ser sancionados por organismos gubernamentales como DGI, Alcaldía de Managua e INSS.

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia por más de 13 años.</li> <li>• Fidelidad de los clientes</li> <li>• Productos de alta calidad y a la medida</li> <li>• Amplia cartera de clientes y sin morosidad o incobrables</li> <li>• Zona Estratégica</li> <li>• Pilares que caracterizan la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa de ahorro</li> <li>• Nueva línea de productos y servicios</li> <li>• Implementación de nuevos sistemas y procesos.</li> <li>• Desarrollo de estrategia comercial.</li> <li>•</li> </ul>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal sin seguro obligatorio.</li> <li>• Falta de soporte de pago de planilla</li> <li>• Carencia de Manual de Procedimientos</li> <li>• Falta de evaluación de desempeño del personal e integración de personas a planes y programas.</li> <li>• Alto índice de endeudamiento.</li> <li>• Inexistencia de reuniones periódicas por parte de la junta directiva</li> <li>• No se realiza auditoria externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso de nuevos competidores</li> <li>• Disminución de ingresos</li> <li>• Aumento de costos</li> <li>• Disminución en la demanda del servicio</li> <li>• Entorno Económico del País.</li> <li>• Riesgos de quiebra.</li> </ul>

Figura 2 Análisis Cualitativo FODA

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

### **7.3. Evaluar los procesos contables de la entidad “Toque Elegante, S.A” durante el período 2019.**

La revisión realizada a la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A, con base a los objetivos específicos planteados y los diversos instrumentos aplicados de forma personal. Para interpretar y analizar los objetivos de la revisión que se detalla a continuación.

Para lograr obtener la información suministrada en relación a los procedimientos administrativos en la entidad “Toque Elegante” se aplicaron distintos instrumentos de recopilación de la información como el proceso de la entrevista dirigida al gerente general, así como la revisión documental existentes en físico y digital de los distintos procesos administrativos realizados por la organización lo que sirvió para comprobación y verificación de la información alcanzada.

En la entidad no existe un manual de procedimientos de control interno específico para el área contable, no se están realizando controles como realizar una revisión selectiva de comprobantes de diarios, comprobantes de cheques, recibos de ingresos, tampoco existe un documento soporte que garantice la realización de los procedimientos y que sea revisado por una persona ajena al contador o gerente general para darle un seguimiento, los empleados no cuentan con seguro social, no poseen con un contador de planta que realice los registros de manera inmediata, no posee los soportes e integraciones del cierre fiscal período 2018, no posee un sistema contable para el registro de sus actividades y se han visto envuelto en situaciones de perdida pese al no existir un buen control de los procesos.

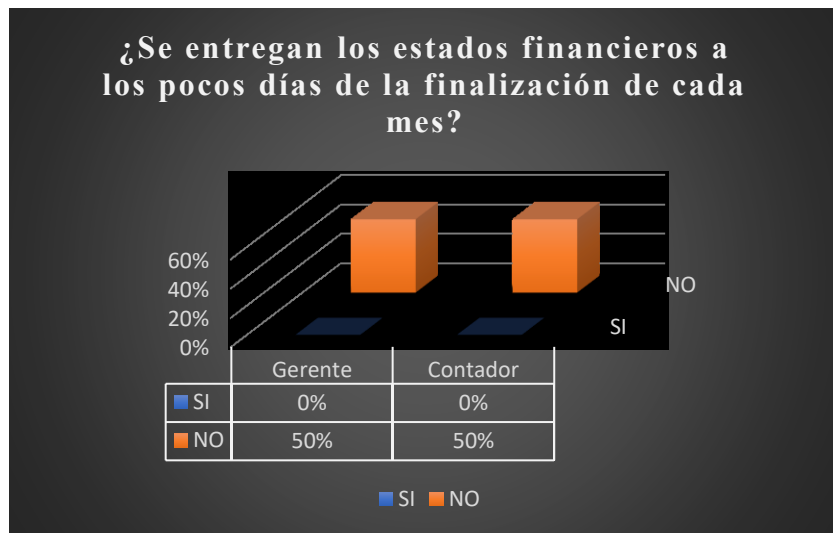
Para analizar los estados financieros de la empresa, he realizado el análisis vertical y horizontal para obtener el peso proporcional de las cuentas que integran el Estado de Resultado y el Balance General en el período 2018 -2019

### Análisis de los resultados de la entrevista.

#### Entrevista dirigida al contador general

Según anexo 1 entrevista realizada al contador general de la empresa “Toque Elegante, S.A”

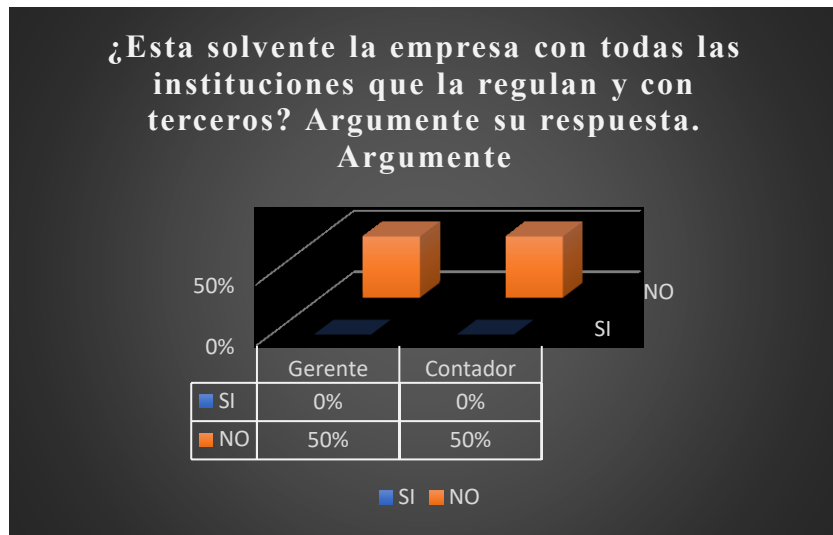
En la presente investigación, se utiliza la entrevista como instrumento para recopilar información relevante, dicha información es obtenida mediante revisión documental, en seguida se exponen mediante gráficas, la información proporcionada por el Gerente General y Contador de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A



Grafica 1

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

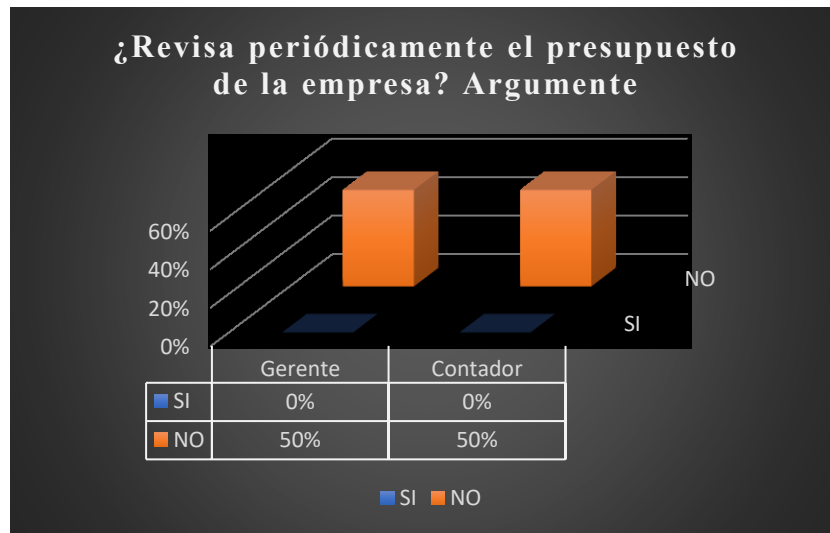
Con respecto a la pregunta N°1 del Anexo N°1, Gerencia General confirmó que los Estados Financieros no se entregan al cierre de cada mes. Esta situación ocasiona que la información no sea exacta y no se tomen decisiones financieras a tiempo.



Grafica 2

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

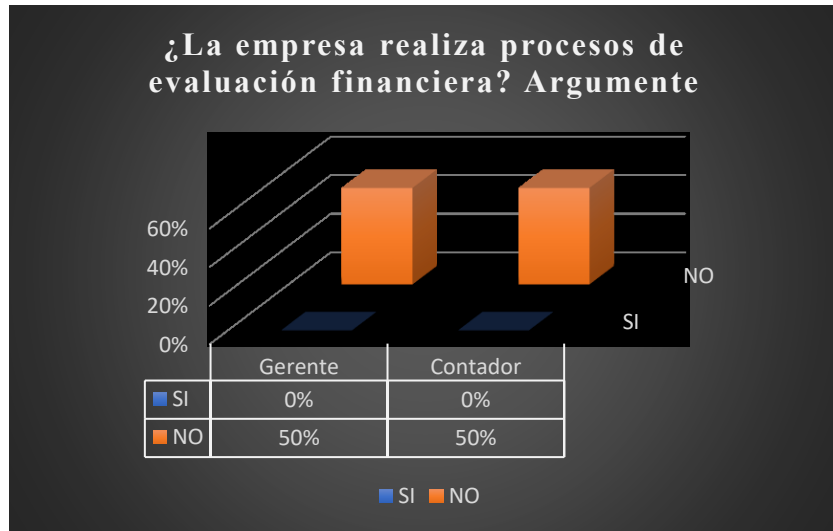
En respuesta a la pregunta N°2 del Anexo N°1, Gerencia General y el Contador confirmó que no siempre se encuentran solventes con las instituciones reguladoras y con terceros, como lo son la Dirección General de Ingresos (DGI), Alcaldía de Managua.



Grafica 3

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

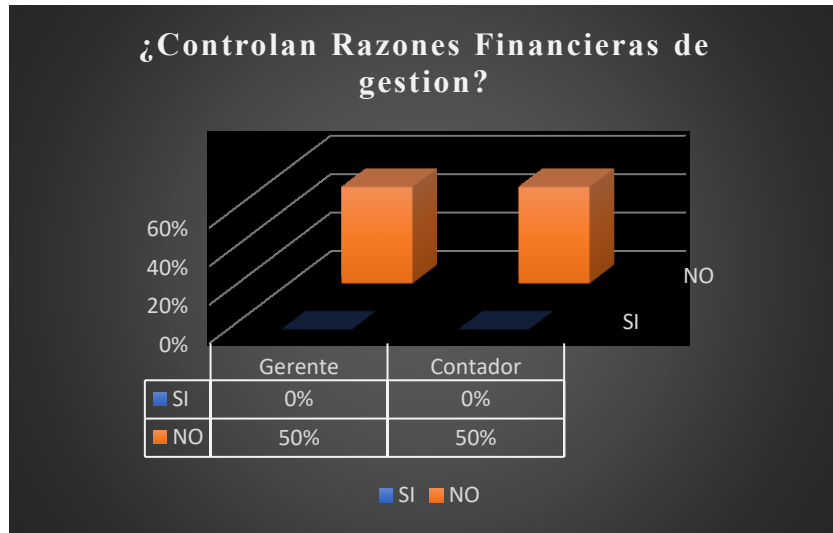
Con respecto a la pregunta N°3, del Anexo N°1, la Gerencia General y el Contador confirman que no revisan periódicamente el presupuesto de la empresa y que no existe proyección de presupuesto de gasto mensual.



Grafica 4

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

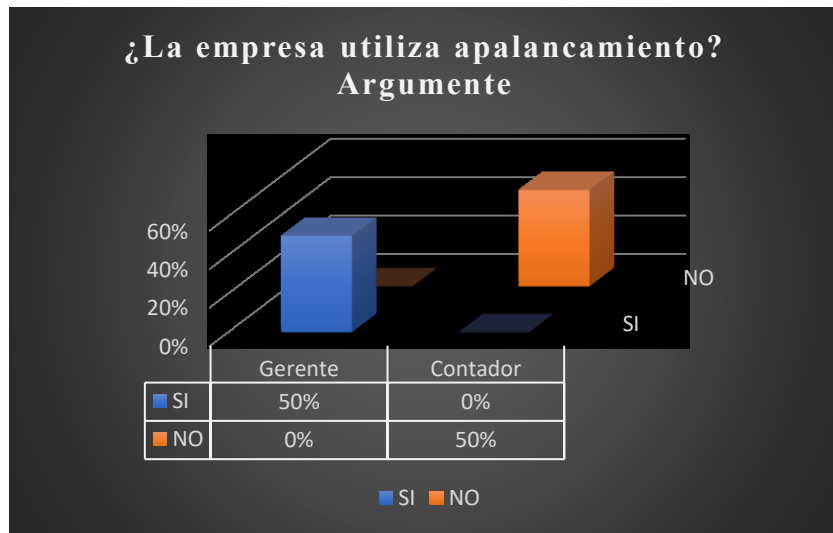
No obstante, para la pregunta N°4, del Anexo N°1, la Gerencia General refiere que no realizan procesos de evaluación financiera y el Contador aduce que, si realizan procesos de evaluación financiera, ellos toman decisiones con la información de los estados financieros básicos o conforme la necesidad de la situación del momento.



Grafica 5

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Según la pregunta N°5, del Anexo N°1, la Gerencia General y el Contador refieren que no controlan las razones financieras de gestión.

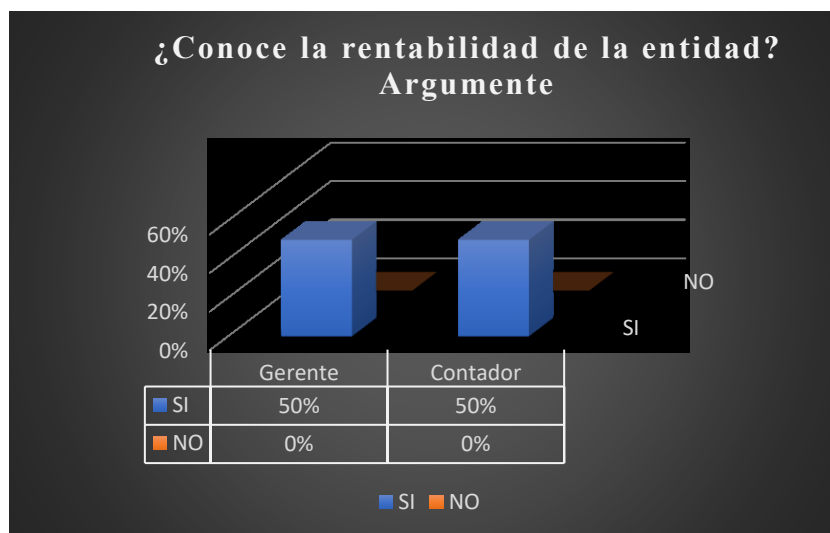


Grafica 6

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)



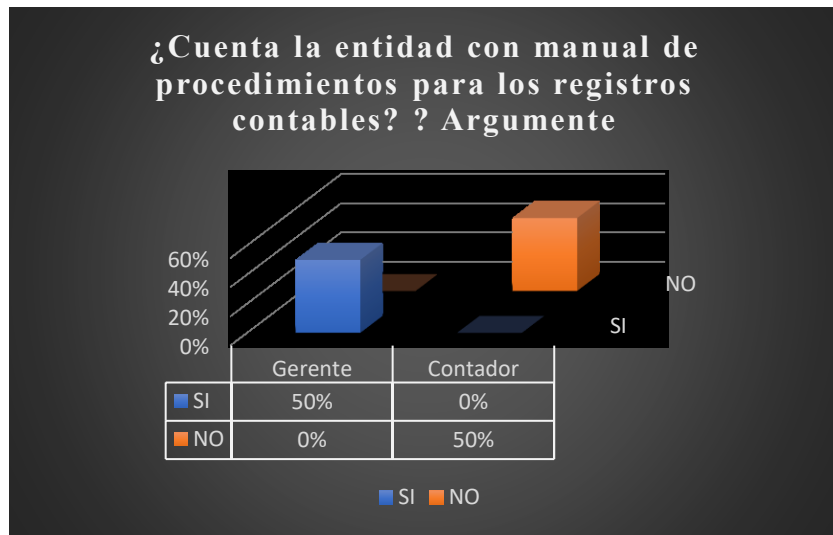
Con respecto a la pregunta N°6, del Anexo N°2, la Gerencia General dice que si utiliza apalancamiento de inversión propio y el Contador General mencionaba que en los estados financieros no existe ninguna cuenta por pagar a gerencia en concepto de préstamos temporales.



Grafica 7

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

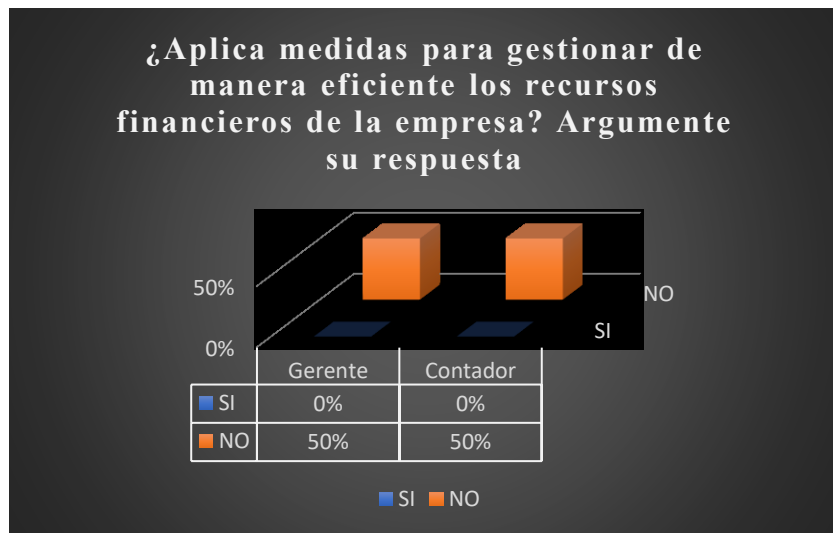
Con respecto a la pregunta N°7, del Anexo N°1, la Gerencia General dice que, si conoce si la entidad está siendo rentable o no, según sus niveles de ventas y gastos y el contador general también indico que si basado en la utilidad del período, pero no por medio de análisis financieros.



Grafica 8

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

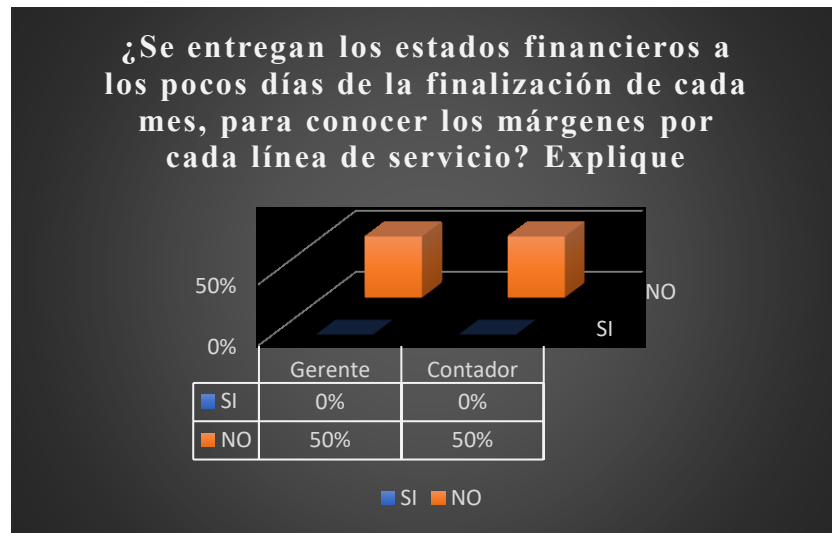
Con respecto a la pregunta N°08, del Anexo N°1, la Gerencia General aduce que la entidad cuenta con manuales de procedimientos de registro contables y el Contador refiere que no cuentan con dichos procedimientos. Aplican procesos, pero de manera verbal, pero escrito no existe ningún documento.



Grafica 9

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

No obstante, para la pregunta N°9, del Anexo N°1, la Gerencia General y el Contador refieren que no aplican medidas para gestionar de manera eficiente los recursos financieros de la empresa, ya que el personal es muy poco y están en múltiples funciones.



*Grafica 10*

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

Según la pregunta N°10, del Anexo N°1, la Gerencia confirmó que los Estados Financieros no se entregan al cierre de cada mes lo que no permite conocer los márgenes por cada línea de servicio y productos, ya que son servicios por honorarios, la contabilidad se lleva por medio de servicios contables y la información es suministrada cada 2 veces al mes por lo que el proceso es más tardado y no existe una persona que lleve todo el control.



### Análisis de los resultados de la entrevista

Las preguntas aplicadas fueron dirigidas al contador general y gerente general, se empleó el “método de contacto directo”, presentamos personalmente el instrumento y aclaramos dudas e incidimos en los entrevistados a proporcionar respuestas reales, el mismo estuvo conformado por diez (10) preguntas relacionadas en los principales puntos de enfoque de los cinco componentes de COSO III para conocer la situación de la empresa.

A nivel general podemos decir que los resultados obtenidos fueron de gran importancia, al finalizar la entrevista y realizar el análisis logramos observar la situación actual de la empresa y la carencia que esta tenía en sus procesos pese a la falta de un manual de procedimientos contables.

Al comenzar la entrevista nos enfocamos principalmente realizando preguntas dirigidas al área contable de la pregunta N° 01 a la pregunta N° 05 iniciamos preguntando sobre los estados financieros de la entidad, si estos son elaborados y entregados a gerencia de manera mensual, luego sobre solvencia de la entidad en las instituciones estatales, también preguntamos si tenían o elaboraban presupuesto mensual, si hacían evaluación de sus procesos contable y si tenían control sobre sus razones financieras.

Las respuestas a estas cinco preguntas anteriores fueron respondidas de manera negativa iniciando que la empresa no cuenta con un manual de control interno que indique las políticas y procedimientos contables que respalden sus procesos, también se nos comentó que no cuentan con un contador de planta que realice la contabilidad de manera mensual por lo que eso evita que puedan proporcionar a la gerencia informes financieros que permitan determinar la situación actual de la empresa evitando lograr sus objetivos administrativos, no existe un presupuesto de gastos fijos únicamente realizan las compras de primera necesidad, no ejecutan sus pagos a las instituciones estatales solo realizan las declaraciones pero no emiten los pagos en tiempo y forma.



Posteriormente continuamos con la entrevista realizando las cinco preguntas restantes, estas fueron enfocadas a ambas áreas tanto contable como gerencial y consultábamos si la empresa utiliza apalancamiento para poder seguir con su ejecución en marcha, hablamos sobre la rentabilidad del negocio, su manual de procedimientos, y sus estrategias para maximizar los recursos financieros de la empresa.

Las respuestas no fueron del todo positivas, gerencia general menciona que si realizan apalancamientos utilizando sus ingresos propios para poder solventar pagos como lo son los servicios básicos, compras de inventarios entre otros.

Luego pasamos a hablar sobre la pregunta N° 07, si ellos piensan que la empresa es rentable y ambos respondieron que sí, que solo hacían un calculo de sus ingresos, costos y sus gastos del año y así determinaban la utilidad del período, pero no por medio de análisis financieros.

Luego como ultimo punto hablamos sobre el manual de procedimientos y las estrategias de sus recursos financieros donde ambos coincidían que la empresa desde sus inicios no ha tenido manual de control de interno que indique los procedimientos respectivos, tampoco utilizan métodos para maximizar sus recursos de manera eficiente, lo que ellos hacen es abarcar de manera amplia las actividades con el personal que se tiene sin tomar en cuenta el intervalo de tiempo que existe en atender cada cliente.

### 7.3.1. Análisis Vertical de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A

#### 7.3.1.1. Estados de Resultados 2018-2019

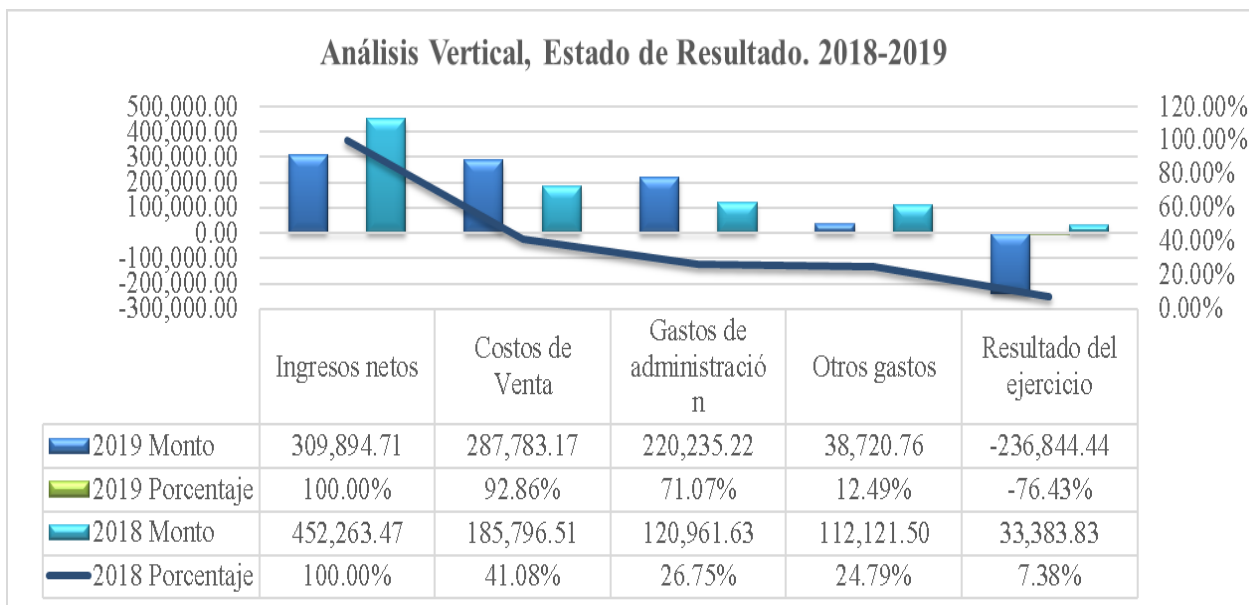


Figura 3 Estado de resultados vertical 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Para el año 2018, los ingresos netos equivalen a C\$ 452,563.47, los costos de venta son de C\$ 185,796.51 correspondiente al 41.08 por ciento, del cien por ciento de los ingresos netos del período, los gastos de administración equivalen al 26.75 por ciento del total de los ingresos netos, esta es cifra muy significativa, en ella registran pagos de servicios básicos, papelería y útiles de oficina, combustibles y lubricantes, seguros y fianzas, servicios contables, servicios generales, posee una cuenta bolsón donde registran otros gastos por un monto C\$ 112,121.50, en esta cuenta se registran los gastos incurridos por servicios prestados y la cuenta de resultado del ejercicio de este período generó el 7.38 por ciento, equivalente a C\$ 33,383.83.

En el año 2019, los ingresos netos equivalen a C\$ 309,894.71, los costos de venta son de C\$ 287,783.17 correspondiente al 92.86 por ciento, del cien por ciento de los ingresos netos del período, los gastos de administración equivalen al 71.07 del cien por ciento de los ingresos netos del período, a diferencia del período 2018 las ventas disminuyeron, los gastos y costos se

elevaron como resultado de esto se obtiene una pérdida del período de -76.43 por ciento, equivalente a - C\$ 236,844.44

### 7.3.1.2. Balance General 2018-2019

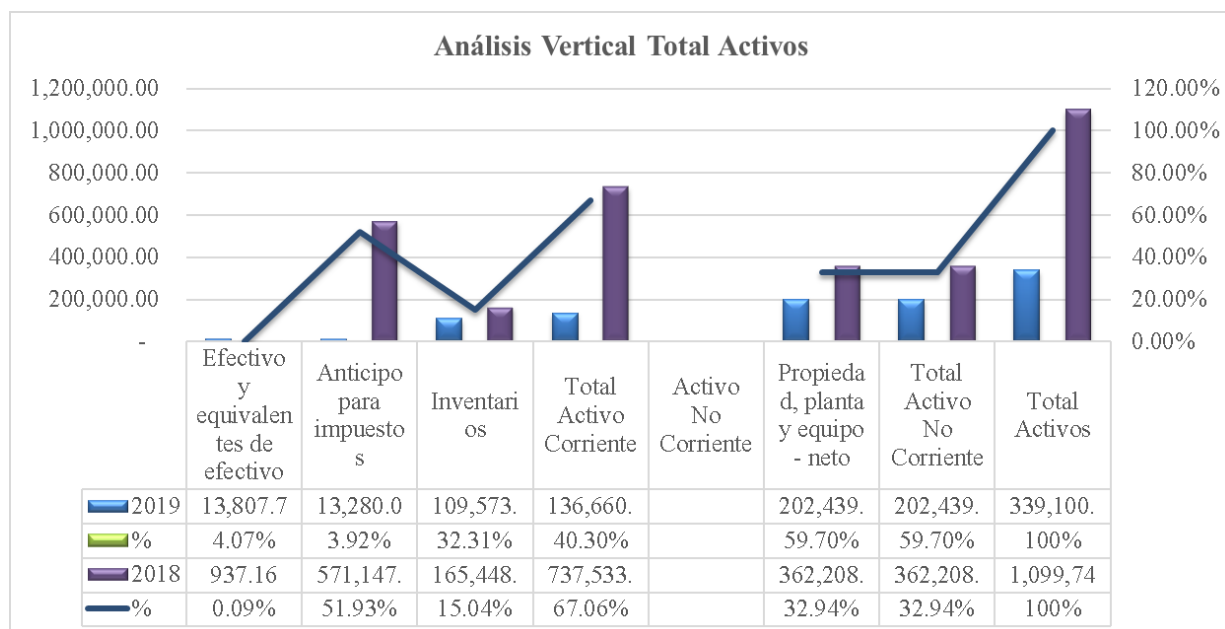


Figura 4 Análisis vertical de Activos 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

En el año 2019, el balance general refleja en el activo corriente está formado por el 40.30 por ciento y el 59.70 por ciento del activo no corriente que pertenece a la propiedad planta y equipo neto, del 100 por ciento del total de los activos, la cuenta efectivo y equivalente de efectivo representan el 4.07 por ciento, no posee cartera de cuentas por cobrar, posee el 32.31 por ciento en la cuenta de inventarios o en cifras monetarias C\$ 109,573.00

Para el período 2018, el activo corriente represento el 67.06 por ciento, el activo no corriente el 32.94 por ciento del activo no corriente que pertenece a la propiedad planta y equipo neto, del total de activos, para el efectivo y equivalente de efectivo represento el 0.09 por ciento,

tampoco tenía cartera incobrable o con saldos por cobrar, posee el 15.04 por ciento en la cuenta de inventarios o en cifras monetarias C\$ 165,488.00

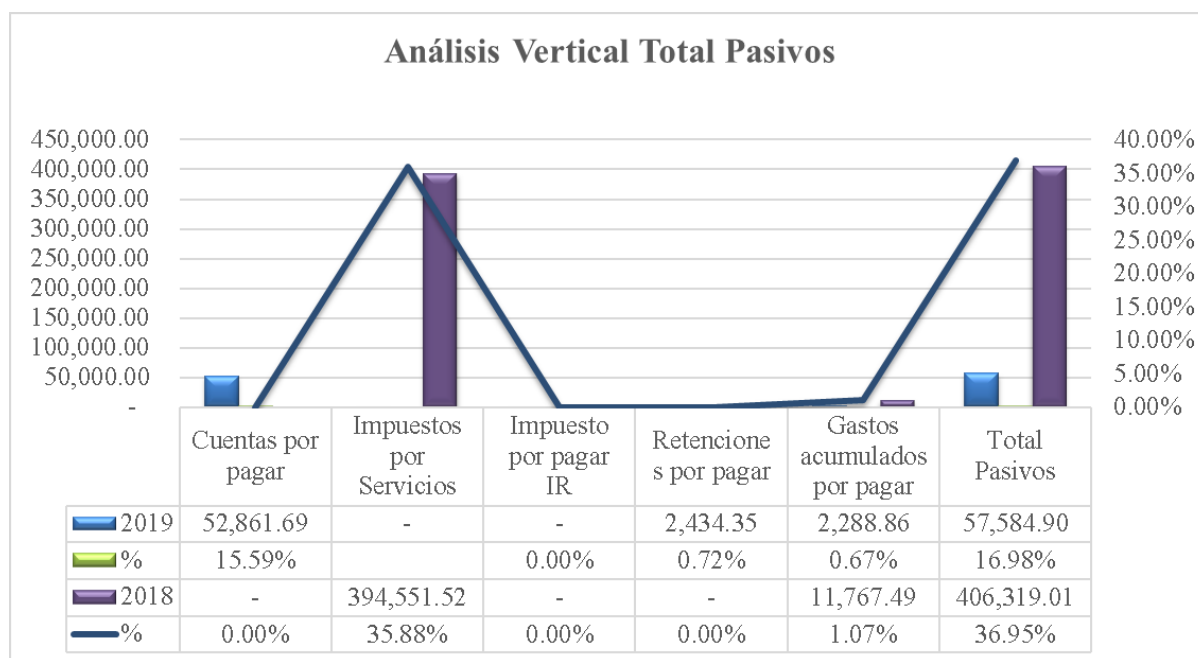


Figura 5 Análisis vertical de Pasivos 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Para el período 2019, las cuentas por pagar representan el 15.59 por ciento, los gastos acumulados por pagar representa el 0.67 por ciento o C\$ 2,288.86, está integrada por las provisiones de las cuentas por pagar a la alcaldía de desechos sólidos y PMD a la dirección general de ingresos, otra cuenta de menor impacto es retenciones por pagar con el 0.72 por ciento o C\$ 2,434.35, está integrada por la provisión de las retenciones en la fuente; y para el año 2018, los gastos acumulados por pagar representan el 1.07 por ciento o C\$ 11,767.49, no presente integración de ese saldo, la cuenta de mayor impacto es impuestos por servicios posee el 35.88 por ciento y en ella está integrado la provisiones de período anteriores de Pago mínimo definitivo, impuesto al valor agregado y retenciones por pagar, su cifra monetaria es C\$ 394,551.52



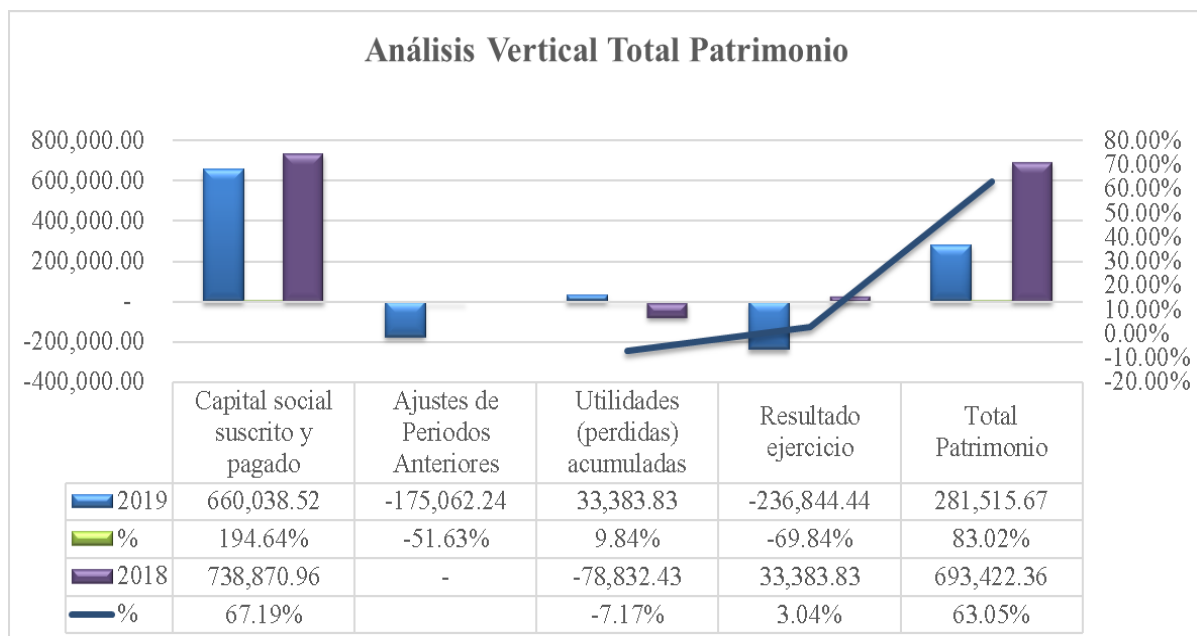


Figura 6 Análisis vertical de Patrimonio 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

El resultado del ejercicio para el año 2019 corresponde a un porcentaje negativo de – 69.84 por ciento, equivalente a - C\$ 236,844.44, la cuenta ajustes de periodos anteriores representa cifra en negativa de ajustes realizados en ese período de -C\$ 175,062.24 equivalente al -51.63 por ciento, el total patrimonio representa el 83.02 por ciento o su equivalente C\$ 281,515.67, para el período 2018 el resultado del ejercicio equivale a 3.04 por ciento y el total patrimonio equivale a 63.05 por ciento o C\$ 693,422.36.

### 7.3.2. Análisis Horizontal de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A

#### 7.3.2.1. Estados de Resultados 2018-2019

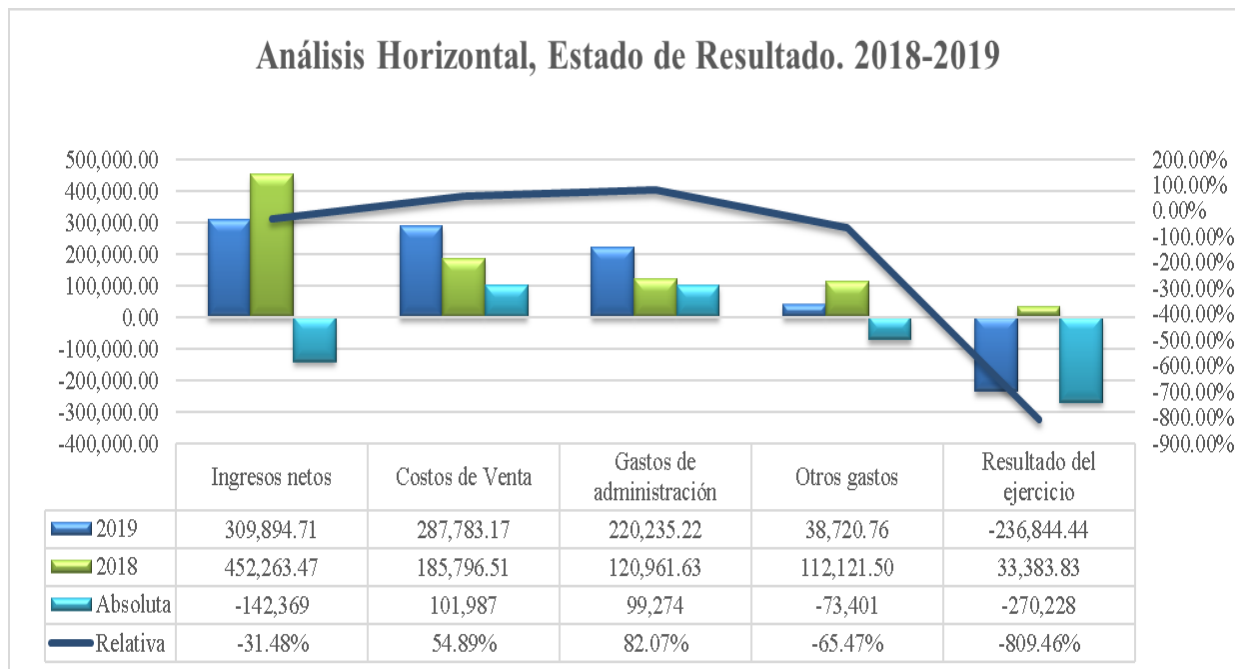


Figura 7 Estado de resultados Horizontal 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

En el año 2019, el estado de resultados muestra que los ingresos netos disminuyeron las ventas para ese año fueron de C\$ 309,894.71 con una reducción de -31.48 por ciento respecto al año 2018, equivalente a C\$ 452,263.47, esta disminución es muy significativa, pero los costos y gastos de ese período fueron demasiados en comparación a sus ingresos y el año 2018, como consecuencia se produjo una pérdida del ejercicio de -C\$ 236,844.44, y en el año 2018, los ingresos fueron equilibrados basado en los costos y gastos de ese período, el resultado del período una ganancia de C\$ 33,383.83.

Para el año 2019, las cuentas de gastos y costos aumentaron con respecto al año 2018, gastos de administración aumento en un 82.07 por ciento, en esta cuenta se encuentra cuentas que tuvieron una diferencia mayor ya que en ella se hacia las contra partidas de los ajustes, se

registraba la compra de combustibles y lubricantes, impuestos municipales ALMA, servicios profesionales, transporte y peaje, entre otros, la cuenta otros gastos disminuyó en comparación en – 65.47 por ciento.

### 7.3.2.2. Balance General 2018-2019

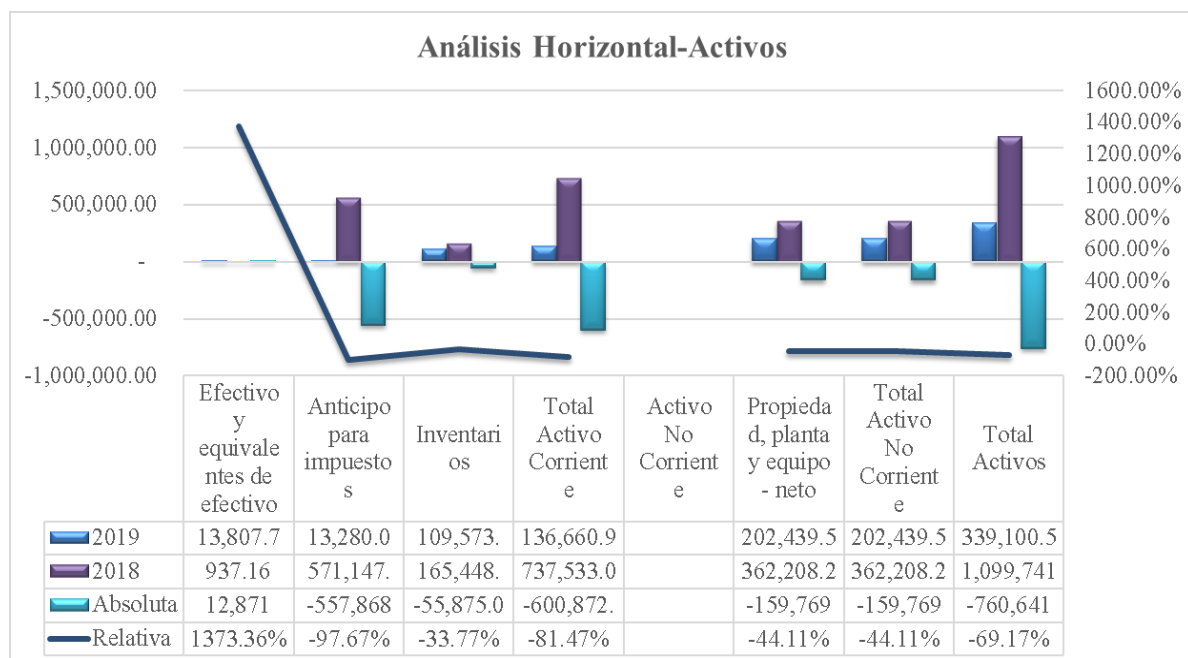


Figura 8 Análisis Horizontal de Activos 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Para el 2019 se aprecia una disminución del activo total de C\$ 36,225.00 que representa un decrecimiento de -81.47 por ciento, al igual que el activo corriente con un -44.11 por ciento. La cuenta efectivo y equivalente de efectivo tuvo un aumento de C\$ 12,871.00 en comparación al período anterior.

La cuenta anticipo para impuestos tuvo una disminución de C\$ 557,868.00 que en porcentaje representa el -97.67 por ciento, en esta se integran las subcuentas anticipos, saldo a favor IVA y PMD. La cuenta de inventario presentó una disminución de – 33.77 por ciento, propiedad planta y equipo disminuyeron en -44.11 por ciento con respecto al año 2018

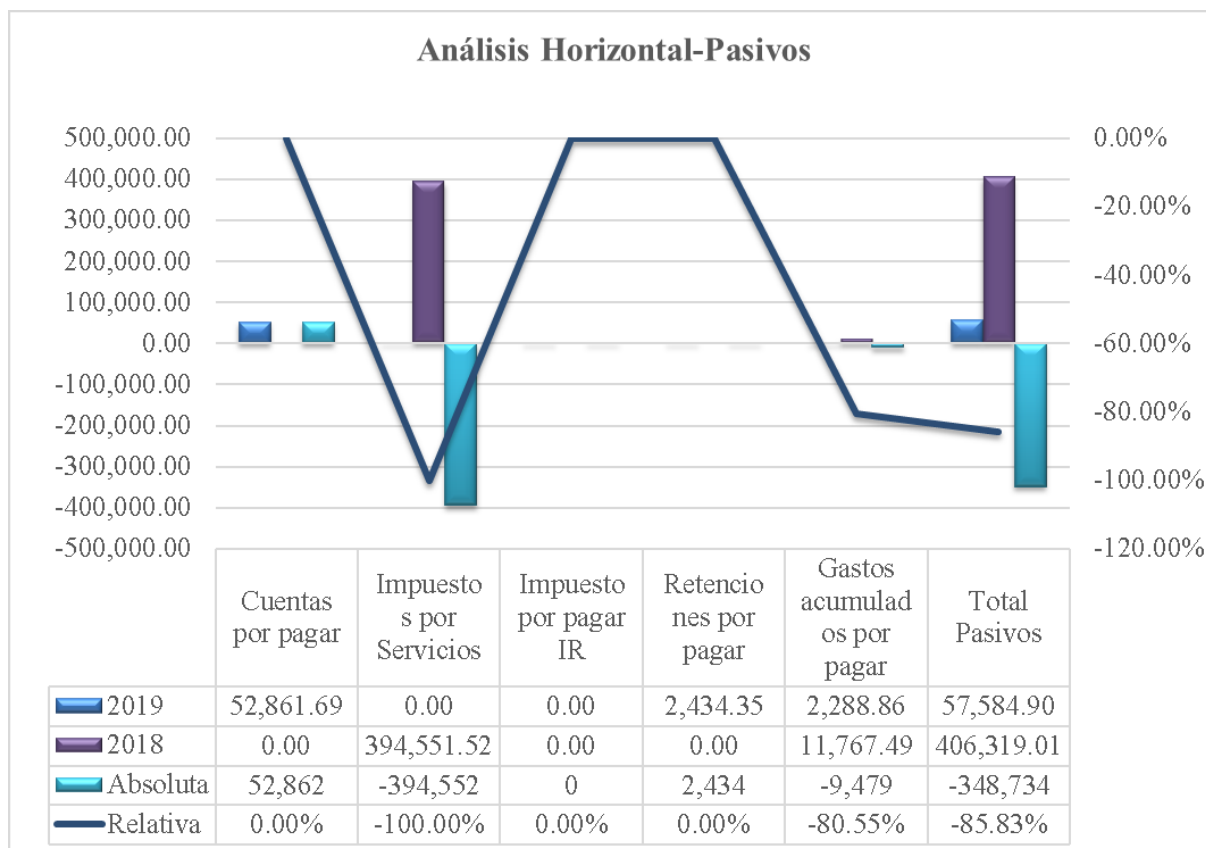


Figura 9 Análisis Horizontal de Pasivos 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

El pasivo corriente del año 2019 presentó un aumento en comparación al año anterior del 100 por ciento, equivalente a C\$ 52,861.69, en esta se integran las obligaciones a corto plazo a proveedores locales, la cuenta impuestos por servicios tuvo una disminución del 100 por ciento, aumento a su vez la cuenta de retenciones por pagar en un 100 por ciento, en ella se encuentran las retenciones en la fuente por pagar, la cuenta gastos acumulados por pagar tuvo una disminución del - 80.55 por ciento en ella se encuentran la provisión de las cuentas por pagar al estado en concepto de declaración de ingresos.

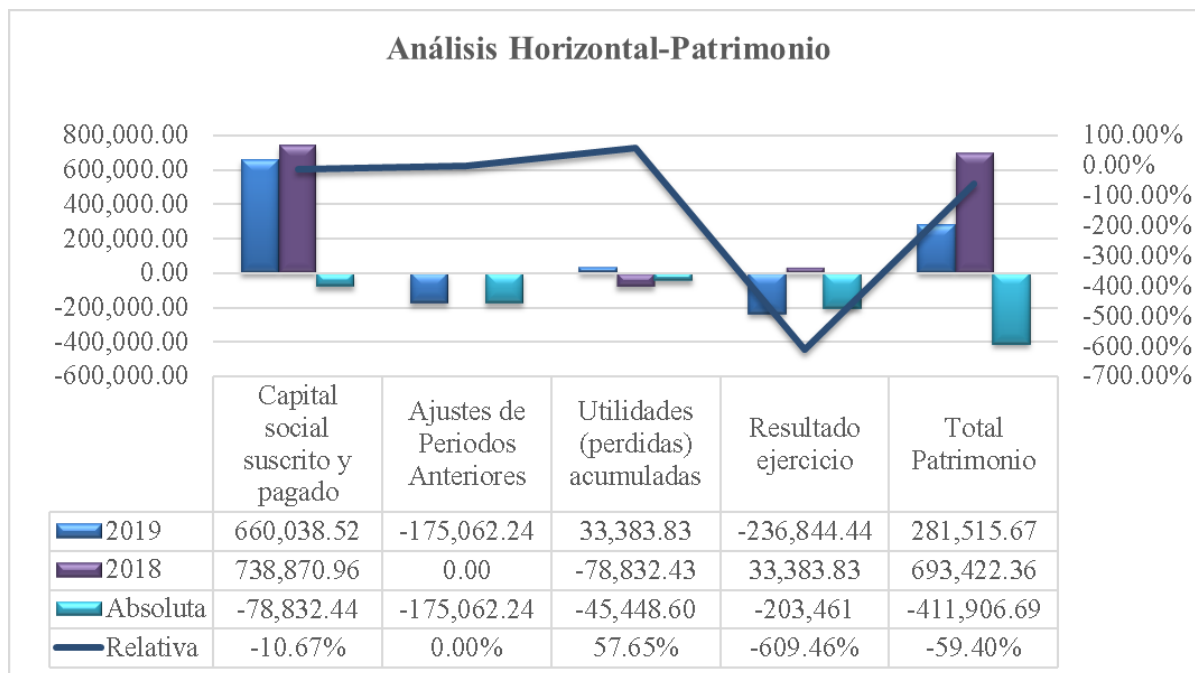


Figura 10 Análisis Horizontal de Patrimonio 2018-2019

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Las utilidades del año 2019 se incrementaron por un monto de C\$ 45,448.60 equivalentes a 57.68 por ciento, respecto al año 2018, el resultado del ejercicio decreció por C\$ 203,461.00, se ingresó una nueva cuenta de capital llamada ajustes de períodos anteriores en ella se registraron los ajuste por malos registros del período anterior y su saldo es de C\$ 175,062.24 y el total patrimonio de igual manera tuvo una disminución del - 59.40 respecto al período 2018.

Continuando con los resultados de la entrevista, se procedió a analizar los saldos iniciales del período 2019 proveniente del cierre anual del año 2018, se encontraron diversos errores y sin soportes correspondiente, se detalla:

La empresa no posee archivo digital ni físico del cierre contable para el período 2018, lo que implica que no posee documentos que reflejen los estados financieros de apertura para el período 2019.

En vista que los estados financieros no presentaban integraciones o notas adicionales se solicitó con la gerencia de la empresa realizar conferencia grupal con el antiguo contador, y con la información obtenida en la reunión se llegó a las siguientes conclusiones:

- Que la cuenta de mayor **anticipo sobre impuestos** subcuenta PMD nunca se había liquidado en su período fiscal, es decir, su saldo es un acumulado de períodos anteriores sumándose los débitos del período fiscal 2018, mismo caso sucedió con la cuenta de pasivo **impuestos por pagar** su saldo proviene de períodos anteriores sumando los créditos del período.
- También solicitamos las integraciones de la cuenta de mobiliario y equipo de oficina y los recálculos de las depreciaciones procedió a realizar envió de documentos digitales del cierre del período 2018 incluidos el recalcular y las cifras no coincidía con los saldos plasmados en los estados financieros y tampoco con la declaración anual del período antes mencionado.

Esta inexistencia de controles en este tipo de situaciones ocasiona un impacto financiero considerable dado que se tiene que realizar ajustes por un valor de C\$ 991,574.67, esto se debe a que la entidad no posee un manual de procedimiento de control interno que le permita realizar adecuados procesos siendo esta una herramienta muy útil en la entidad porque mejoraría el funcionamiento del área

Los procesos que conllevaron a gerencia a aceptar realizar esta toma de decisiones se deben a que al momento que el contador procedió a realizar revisión de los saldos finales



período 2018 que dieran lugar a tomar saldos iniciales de enero período 2019 no coincidía con la declaración anual de ese mismo período manifestando las siguientes incidencias:

1. Se determinó que el contador no hizo comprobante de cierre de cuentas de balance general y estados de resultado para el período 2018, se hizo reclasificación de cuentas y se dejó la provisión de los impuestos por pagar correspondientes. **(Ver Anexo 10)**
2. La integración de la cuenta de activos fijos no presentaba el mismo monto con respecto a la declaración anual, se realizó levantamiento de los activos existentes en el momento y se revalorizo la cuenta tomando en cuenta la compra de los mismos. **(Ver Anexo 11)**
3. Se recalculo la cuenta depreciación acumulada por la diferencia de los activos fijos mencionada en el punto dos.
4. La cuenta impuestos sobre servicios, PMD quedo saneada con el comprobante de diario N° 2 de tipo ajuste manual dejando en ella su saldo a pagar en el mes siguiente. **(Ver Anexo 12)**
5. Para el período 2019, gerencia no presento costos de servicios y el contador recalculo el costo en base al saldo final del inventario declarado para ese período. **(Ver Anexo 13)**

El contador presento a gerencia carta salvaguarda donde indica las cifras que tienen más impacto en los estados financieros, con su aprobación se procedió a ejecutarlos y aplicar el tratamiento contable. **(Ver Anexo 14)**

Es importante mencionar que dichos ajustes fueron realizados al cierre de diciembre del período 2019 por lo que los estados financieros plasmados son cifras saneadas y reales. (Ver Anexo 9)

En la Entidad no existe una persona encargada de supervisar dichos controles, se constató que la gerente es la encargada de realizar las compras, recibir el pago de los clientes, realizar las facturas de ingreso únicamente si el cliente las solicita y también realiza llenado de



facturas a conveniencia días antes de realizar la declaración mensual logrando de esta manera disminuir el pago de sus impuestos al no declarar todos los ingresos al fisco, también se analizó la cuenta de ingresos municipal sobre ingresos y la gerente nos explicó que todos los meses han declarado en cero ante la alcaldía de Managua evitando de esta manera pagar su contribución al estado.

La inexistencia de controles internos adecuados provoca que no se realicen los controles preventivos y correctivos que reduzcan el riesgo inherente y riesgo de control en la entidad.

El manual de procedimientos dentro del área mejoraría dado que este será una guía paso a paso para llevar a cabo los controles y así la información dentro del rubro contable se presentará de manera detallada, ordenada y con procesos estandarizados.



#### **7.4. Analizar los procedimientos contables de la empresa “Toque Elegante, S.A” mediante la metodología COSO 2013.**

Para realizar la evaluación del control interno al área contable de la empresa Toque Elegante, S.A Se aplico el método de cuestionario logrando de esta manera identificar el nivel de eficiencia o deficiencia de cada componente. Tomando en consideración los siguientes parámetros:

La calificación de principios y componentes se determinó así:

La calificación de cada principio será el promedio de la calificación de cada punto de enfoque en una escala de 0 a 100%.

La calificación de cada componente será el promedio de la calificación de cada principio en una escala de 0 a 100%.

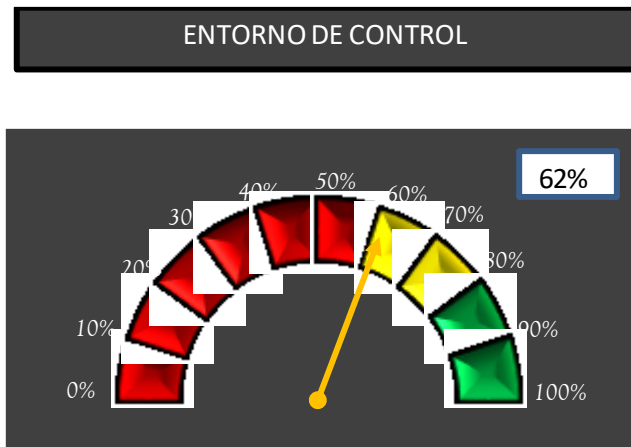
La calificación de la calidad del sistema resulta del promedio de las calificaciones de los estados “presente v funcionando” para cada principio y componente.

Y la escala de calificación se define a continuación.

- Nivel de calidad: alto para una calificación mayor a 80%.
- Nivel de calidad: Medio para una calificación entre 60 y 80%.
- Nivel de calidad: Bajo para una calificación menor de 60%

## Según anexo 2 en el cuestionario de control interno se evaluó el componente entorno de control área contable

Grafica 11 Entorno de Control



Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Mediante el cuestionario realizado del control interno se logró determinar que la empresa cumple en un 62% con los requerimientos para un adecuado ambiente de control

**Fortalezas:** Tiene conocimiento de sus objetivos, los empleados se familiarizan con las costumbres y procedimientos de la organización, se contrata personal que sepa los movimientos operativos para que pueda cubrir cada actividad

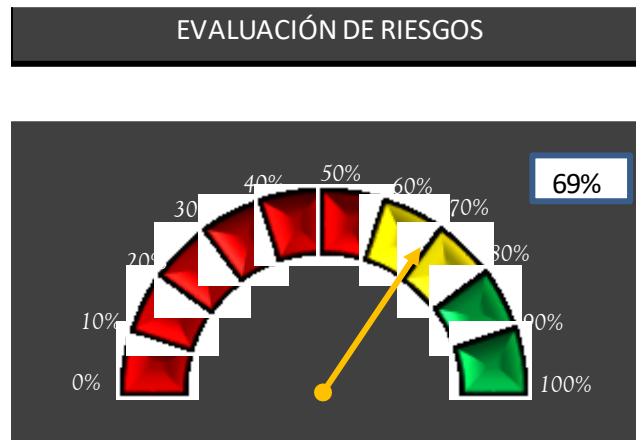
**Debilidades:** La empresa no cuenta con documentos o manuales que hagan constar el control de sus funciones.

Al aplicar un análisis de evaluación de riesgo se determinó que la empresa posee control parcial en este componente.

**Fortaleza:** La empresa tiene conocimiento de los riesgos que pueden bloquear el desempeño de los objetivos

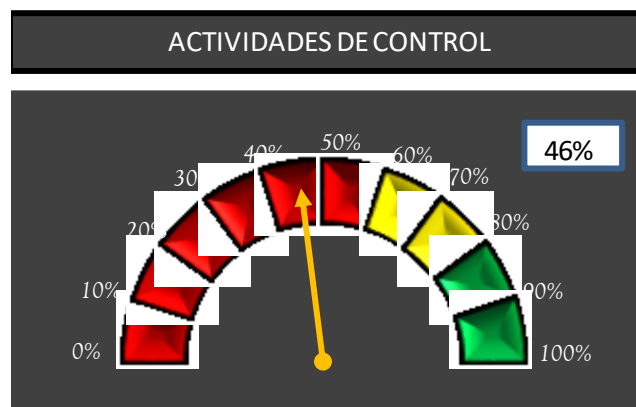
**Debilidad:** Carecen de un plan estratégico que le permita mitigar los riesgos, los métodos para controlar dichos riesgos son espontáneos de esta manera logran controlar las operaciones fundamentales de la empresa.

Grafica 12 Evaluación de Riesgos



Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Grafica 13 Actividades de Control



Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

Las actividades de ambiente de control poseen un 46% de deficientes, debido a que la empresa a pesar de tener conocimiento de sus objetivos, estatutos y responsabilidades, no tienen un documento soporte que lo haga constar.

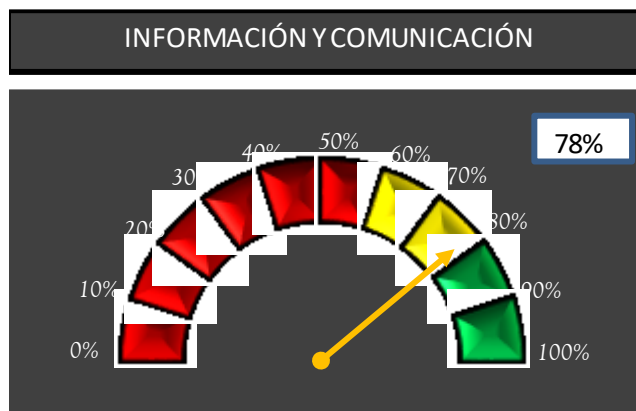
**Fortalezas:** Tiene conocimiento de sus objetivos, los empleados se familiarizan con las costumbres y procedimientos de la organización, se contrata personal que sepa los movimientos operativos para que pueda cubrir cada actividad

**Debilidades:** Se determinó que la cooperativa no posee un manual que determine las funciones de cada empleado, ejerciendo sus funciones de conformidad con las indicaciones que comunica el presidente.

**Matriz. Información y comunicación área contable.**

Según lo analizado a través del cuestionario empleado se determinó que este componente cumple en un 78% con los requisitos para un funcionamiento adecuado

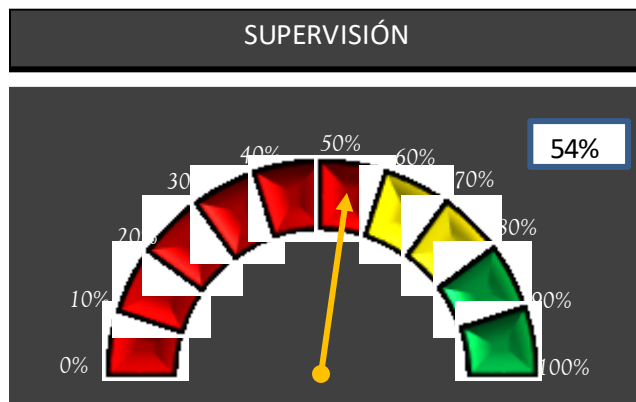
Grafica 14 Información y Comunicación



Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

La comunicación esparcida en la entidad de parte del área contable es eficiente, los trabajadores cumplen con sus funciones, aunque de manera empírica y por comunicación verbal recibidas de sus superiores.

Grafica 15 Supervisión y Monitoreo



*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

La empresa no realiza de manera eficientemente el monitoreo de sus actividades, ya que esta carece de procedimientos y manual de control interno que proporcione una información segura y razonable sobre las actividades que se deben realizar, además de no mostrar interés en la implementación de estos a pesar de conocer su importancia

Resultados obtenidos de Cuestionarios del área contable bajo los elementos del COSO 2013

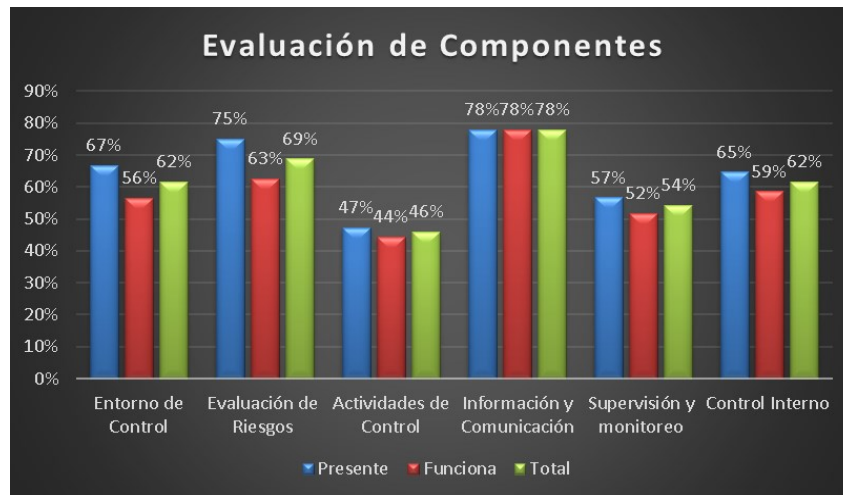
*Grafica 16 Resultados de Matriz de Evaluación de Riesgos*

Toque elegante, Matriz de evaluación de control interno area contable		
Componentes	Estado Actual	
	Porcentaje	Estado Actual
Entorno de Control	62%	Medio
Evaluación de Riesgos	69%	Medio
Actividades de Control	46%	Bajo
Información y Comunicación	78%	Medio
Supervisión y monitoreo	54%	Bajo
Control Interno	62%	Medio

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

Al realizar una evaluación del control interno del área contable de la empresa “toque elegante” bajo los cinco componentes del modelo COSO 2013 se determinó que ningún componente llega al indicador de cumplir satisfactoriamente la mayoría de los requerimientos para su adecuado desempeño, en su mayoría se cumplen de manera promedio ya que presentan cierto grado de deficiencia considerable, lo que impide de cierta manera que la empresa conozca su rendimiento, mejore sus deficiencia, y obtenga información más razonable para lograr una buena y oportuna toma de decisiones por parte de la junta general de socios.

Grafica 17 Resumen de los Resultado de Evaluación de Componentes



Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

### 7.5. Medición de los Elementos de Control Interno por medio de la matriz de riesgo del área Contable en la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A período 2019.

Para el cumplimiento del tercer objetivo con respecto a la medición de la fiabilidad de la información financiera del área de inventario se realizó Matriz de Control Interno, mediante cuestionarios aplicado directamente en el departamento contable, siempre basándose en sus componentes que se describen a continuación:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo.

Respecto a estos resultados se determinaron los controles más importantes que no se están llevando a cabo para la mitigación de los riesgos:

- Inexistencia de procedimientos de Control Interno en el área Contable
- Ausencia de un Marco Legal en el área de Inventarios

- Falta de liquidez
- Falta de Estandarización de márgenes de ganancia por la venta de productos
- Políticas inadecuadas de pago a sus proveedores
- Altos tiempo de registro de las operaciones
- Falta de exactitud de los estados financieros por error en los registros
- Disminución de los ingresos

Con los datos obtenidos de los resultados cuantificados de la matriz de evaluación del control Interno de la Empresa TOQUE ELEGANTE, S.A. se calificarán los resultados de acuerdos con los siguientes rangos descritos a continuación:

- Riesgo Alto, requiere atención inmediata cuando el Rango da un resultado de impacto equivalente a 40 puntos o a más.
- Riesgo Moderado, necesita mejorar cuando el Rango da un resultado de impacto equivalente a 20 a 30 puntos o a más.
- Riesgo Bajo, el cumplimiento del control es adecuado sin embargo podría mejorar cuando el Rango da un resultado de impacto equivalente a 01 a 10 puntos o a más.

Los beneficios de la elaboración de esta Matriz son los siguientes:

Identificación de controles que requieren mayor atención y áreas críticas de riesgo.

- Uso eficiente de recursos aplicados a la supervisión, basado en perfiles de riesgos.
- Permite la intervención inmediata y la acción oportuna.
- Evaluación metódica de los riesgos.
- Promueve una sólida gestión de riesgos
- Monitoreo continuo.

El propósito de la realización de la matriz de control interno se debe a que se comprueba la fiabilidad de la información dentro del área de inventarios y así generar un plan de mitigación para la reducción de los riesgos y brindar un mejor tratamiento.



Dentro de la entidad TOQUE ELGANTE, S.A. se identificaron Riesgos Altos, Moderados y Bajo, a los cuales se asignó un nivel de prioridad, una persona responsable a cargo de los mismos, la cual detallamos a continuación:

*Tabla 1 Actividades de Mitigación*

<b>Actividades de Mitigación</b>	<b>Personal Asignado</b>
Verificación de que cada uno de los procedimientos contables que han sido ejecutados anteriormente, tanto procesos correctos como incorrectos y establecer nuevos en base a las necesidades encontradas en este trabajo investigativo.	Contador General, Administración, Supervisor de Área
Adaptación de un marco Normativo Legal	Contador General, Gerencia General
Implementar estrategias de captación de clientes	Gerente General
Realizar control y cálculos sobre el margen de ganancia de cada ítem	Gerente General y Contador General
Realizar programaciones de pago en base a los ingresos percibidos	Gerente General y Contador General
Contar con un manual de usuario para el personal a utilizar	Gerente General y Contador General
Realizar controles tanto físicos como digitales para soporte de sus registros	Contador General
Realizar contratación de personal de ventas que se encargue de la publicidad y captación de nuevos clientes	Gerente General, Gerente de Ventas

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*



### 7.5.1. Matriz de Evaluación de Riesgos con el Plan de Mitigación

Tabla 2 Matriz de Evaluación de Riesgos con el Plan de Mitigación

Matriz de Evaluación de Riesgo por Componente de Control Interno																									
Componente	Subcomponente	Riesgo	#	Descripción de Riesgo	Factores Externos					Factores Internos					Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Propuesta para mitigación de riesgos					
					Economicas	Medio Ambientales	Políticas y Legales	Sociales	Tecnologicos	Personal	Proceso	Infraestructura	Efecto	Importancia						probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Actividades	Responsables	
Ambiente de Control	Política de Control Interno	Inexistencia de procedimiento de control interno del área contable	1	Inadecuado control de los procedimientos de los procesos contables, por parte del personal de la empresa.							X	10	10	2	2	39	ALTO	Las actividades relacionadas a los procedimientos contables no son controladas de forma adecuada, de tal manera que no existe un Manual que sirva como guía para que dichos procesos sean estandarizados	10	1	4	39	ALTO	Verificación de que cada uno de los procedimientos contables que han sido ejecutados anteriormente, tanto procesos correctos como incorrectos y establecer nuevos en base a las necesidades encontradas en este trabajo investigativo.	Contador General

Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)

**Matriz de Evaluación de Riesgo por Componente de Control Interno**

Componente	Subcomponente	Riesgo	#	Descripción de Riesgo	Factores Externos					Factores Internos					Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Propuesta para mitigación de riesgos				
					Economicas	Medio Ambientales	Políticas y Legales	Sociales	Tecnologicos	Personal	Proceso	Infraestructura	Efecto	Importancia						probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Actividades	Responsables
Evaluación de Riesgo	Base legal para el control de los inventarios	Ausencia de un marco legal en el area contable	2	Falta de estandarizacion en la aplicación de Procedimientos de control interno			X				X		6	5	2	2	M O D E R A D O	La Normativa y Base Legal con la cual se rigen todas las entidades privadas PYMES según ley fiscal	10	2	1	M O D E R A D O	Adaptacion de un marco Normativo Legal	Contador General y Generencia General
	Liquidez	Falta de Liquidez	3	Disminucion en las ventas	X						X		10	8	2	8	A L T O	Se revisan los ingresos en un detalle excel	8	2	2	A L T O	Implementar estrategias de captacion de clientes	Gerente General
	Estandarizacion de Margenes de Ganancia	Falta de Estandarizacion de margenes de ganancia por la venta de productos	4	Apartir del periodo 2018 no existe un control del margen de ganancia especifico										10	10	2	2	3 9 A L T O	No esta existiendo un control sobre la ganancia por venta de producto	10	2	3	3 9 A L T O	Relizar control y calculos sobre el margen de ganancia de cada item

**Matriz de Evaluación de Riesgo por Componente de Control Interno**

Componente	Subcomponente	Riesgo	#	Descripción de Riesgo	Factores Externos					Factores Internos					Controles	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Residual	Propuesta para mitigación de riesgos				
					Economicas	Medio Ambientales	Políticas y Legales	Sociales	Tecnologicos	Personal	Proceso	Infraestructura	Efecto	Importancia						probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Actividades	Responsables
Actividades de Control Interno	SalDOS de cuentas por paagr	Políticas inadecuadas de pago a sus proveedores	5	Envío de estado de cuenta de cobro de los proveedores por falta de pago	X								8	8	2	2	M O D E R A D O	No se estan realizando los pagos a proveedores en tiempo y forma	8	2	4	M O D E R A D O	Realizar programaciones de pago en base a los ingresos percibidos	Gerente General y Contador General
Información y Comunicación	Sistema Contable para el registro de las operaciones	Altos tiempo de registro de las operaciones	6	Descontrol en los registros y provisiones de las cuentas por pagar e ingresos por la inexistencia de un sistema contable					X		X		1	1	2	4	M O D E R A D O	Contabilización de las actividades diarias	10	1	1	M O D E R A D O	Contar con un manual de usuario para el personal a utilizar	Gerente General y Contador General
Monitoreo	Formulación de Controles de los	Falta de exactitud de los estados financieros por error en los registros	7	Poca fiabilidad de la situación real de la empresa basada en los estados financieros							X		10	10	2	2	A L T O	Realización de los correctos registros	10	2	3	A L T O	Realizar controles digitales como físicos como soporte de sus registros	Contador General
	Disminución de Ingresos	Disminución de los ingresos	8	Carencia de estrategias que capten la atención de los clientes	X								10	10	2	2	A L T O	Las actividades serán evaluadas para monitorear el cumplimiento de metas	10	2	4	A L T O	Realizar contratación de personal de ventas que se encargue de la publicidad y captación de nuevos clientes	Gerente General, Gerente de Ventas

### 7.5.2. Mapa de Color

Tabla 3 Mapa de Color

Priorización	Descripción del Riesgo	Riesgo Residual
1	Inadecuado control de los procedimientos de los procesos contables, por parte del personal de la empresa.	39 ALTO
1	Falta de estandarización en la aplicación de Procedimientos de control interno	28 MODERADO
1	Disminución en las ventas	40 ALTO
1	A partir del período 2018 no existe un control del margen de ganancia específico	39 ALTO
1	Envío de estado de cuenta de cobro de los proveedores por falta de pago	28 MODERADO
2	Descontrol en los registros y provisiones de las cuentas por pagar e ingresos por la inexistencia de un sistema contable	20 MODERADO
2	Poca fiabilidad de la situación real de la empresa basada en los estados financieros	39 ALTO
2	Carencia de estrategias que capten la atención de los clientes	40 ALTO

*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

### **7.6.Propuesta de manual de procedimiento de control interno para optimizar la eficacia y eficiencia en el área contable para la empresa “TOQUE ELEGANTE, S.A”.**

En la presente tesis se detallan propuestas de medidas que ayudarán a optimizar la eficacia y eficiencia de los procesos contables tanto internos como externos que afecten directamente en la operatividad económica de la empresa TOQUE ELEGANTE, S.A riesgos a los que la empresa se encuentra expuesto día con día, permitiendo con estas medidas correctivas la continuidad del negocio en marcha.

Actualmente es importante contar con un instrumento técnico que posibilite la adquisición de la información correspondiente al control interno bajo el método COSO. Esto ayudara a descubrir y evitar errores que se estén dando durante el proceso.

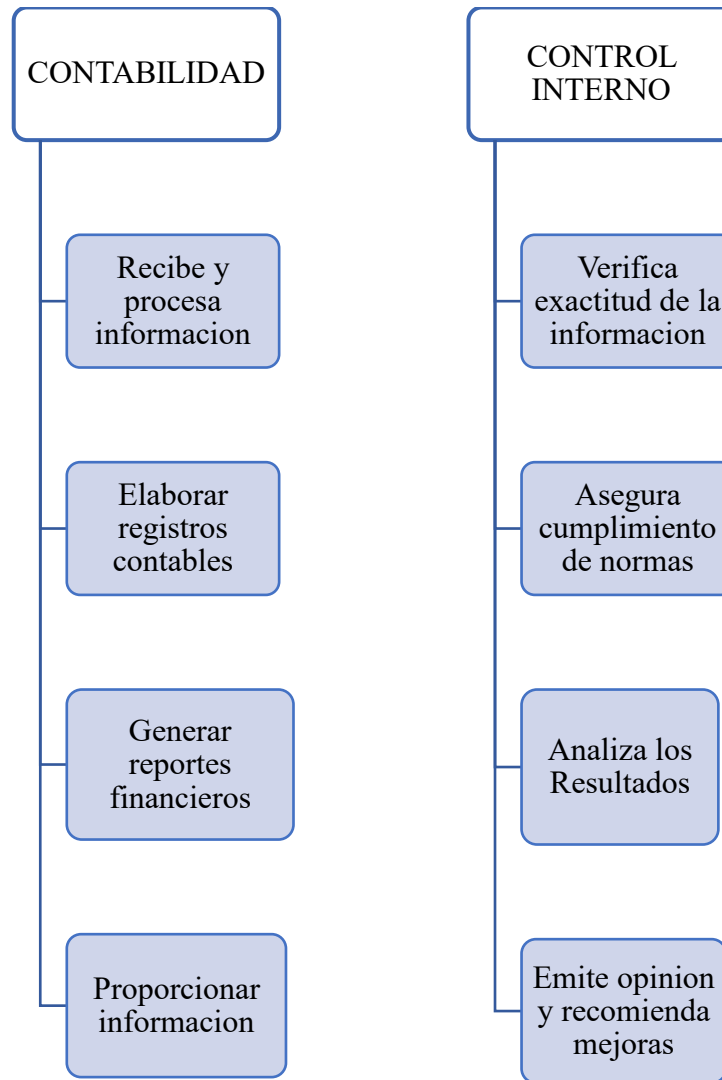
La implementación del mismo servirá de ayuda, como una herramienta moderna de mucha utilidad para la gerencia y los empleados del área contable y así poder realizar de forma eficiente sus funciones mediante los procedimientos adecuados delimitados por el control interno diseñado para tal finalidad.

Una vez implementado se pretende darle cumplimiento a todas y cada una de las recomendaciones que se presentan en el mismo, este manual es el resultado de todos y cada uno de los instrumentos utilizados y aplicados con el personal involucrado para tal efecto.

Es bien sabido que las organizaciones obtendrán resultados en base a la operacionalización de todos los recursos que se implementen basados en la eficiencia con que sus usuarios desempeñen estas herramientas.

El siguiente esquema pretende establecer las funcionalidades y finalidades que obtendrán tanto el área contable y la gerencia una vez organizado y ejecutado el Control interno.

Grafica 18 Esquema de Funciones



*Elaboración propia. Br. Urbina W.A, Br. Rodríguez. T.F (2020)*

La empresa toque elegante es considerada como una mypime debido a la cantidad de empleados con la que cuenta y al monto de sus ventas anuales.

Los elementos básicos que están presentes en toda organización son el organigrama, la misión y visión, políticas y manuales los cuales ayudan a alcanzar el cumplimiento de los objetivos trazados por cada organización.

La empresa cuenta con un catálogo contable y según su estructura es basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados. **(Ver Anexo 15)**

#### **7.6.1. Iniciativa de ahorro**

La iniciativa de ahorro no implica reducir los costos y gastos solo por el interés de generar ganancia en los servicios, sino que, es una reducción de costo y gastos de manera inteligente, mediante el cual no se cambie la calidad del servicio.

La iniciativa de ahorro está encaminada a:

- Evitar incurrir en gastos innecesarios para la empresa, mediante la maximización de los recursos existentes. En los registros contables de TOQUE ELEGANTE, S.A., en el período 2019, existen cuentas de gastos no deducibles otros gastos, se realiza el registro de los ingresos financieros.
- Hacer usos del papel reciclable para copias o impresiones de uso interno e imprimir o fotocopiar solo lo necesario.
- Realizar contratación temporal y/o aceptar pasantes en el área que se requiere con el fin de reemplazar la necesidad de un nuevo recurso para desarrollar determinadas labores.

#### **7.6.2. Estrategia de las unidades de negocio**

- Implementar publicidad a través de las plataformas virtuales y así dar a conocer los servicios que presta la entidad.
- Crear estrategias de venta para abrirse mercado en el país.
- **Estrategia de costos bajos.** Donde el objetivo es que se esfuerza por lograr costos generales más bajos que los rivales y llegar a un espectro más amplio de clientes.
- **Estrategia de diferenciación amplia.** Pretende diferenciar el servicio de la empresa de los rivales con atributos que atraigan un espectro amplio de compradores y clientes interesados en las ofertas que brindaremos.

- **Estrategia dirigida (o de nicho de mercado) de bajo costo.** Se concentra en un pequeño segmento de compradores y en vencer a los rivales en costos, así se está en posición de ganar el favor del comprador al ofrecer productos baratos y de buena calidad. También ofrecer mejores precios en los servicios para llamar la atención de nuevos clientes.
- **Estrategia dirigida (o de nicho de mercado) de diferenciación.** Se concentra en un pequeño segmento de compradores y en vencer a los rivales al ofrecer un producto que satisfaga los específicos gustos y necesidades de los miembros de ese nicho mejor que los que ofrecen la competencia.
- **Estrategia de mejores costos del proveedor.** Ofrece a los clientes más valor por su dinero al incorporar atributos de servicio buenos a excelentes con un costo menor que los rivales.

### **7.6.3. Propuesta de estrategias financieras**

- Los estados financieros muestran debilidades, se propone que un financiero brinde una asesoría, para una buena presentación de los estados financieros y el uso y manejo de una evaluación financiera de la entidad.
- Se muestra en el estado de resultado ventas con costos y gastos mayores a los ingresos, lo que conlleva a una mala presentación de los estados financieros.
- Propuesta de tomas de decisiones e implementación de crecimiento del negocio para lograr el objetivo de la entidad que es el de generar utilidades.

A través del análisis de componentes y factores respectivos analizados en la entidad esperamos contribuir al correcto desempeño de la empresa.

### **7.6.4. Componente y factores de control interno**

#### **7.6.4.1. Ambiente de control.**

El ambiente de control establece un ambiente de trabajo adecuado y propicio que contribuya con la asistencia adecuado de los servicios y el compromiso de todos los miembros de la organización a cumplir con eficiencia las operaciones.





Los directivos de la empresa en este caso los dueños deben de encargarse de establecer los requerimientos éticos y cualidades morales necesarias que debe reunir cada persona que trabajara en la empresa, así también fijar mecanismos que fomenten la fidelidad y valores del personal.

Estos requerimientos deben de tomarse en cuenta al momento de la selección del personal y su capacitación así también un diseño de políticas y normas de desarrollo laboral.

Para lograr lo anteriormente planteado se recomienda lo siguiente:

Desarrollar un código de ética para la entidad con el propósito de fomentar la eficiencia laboral de todos los trabajadores y contribuir a un ambiente en el que existan valores. Este código deberá ser suficientemente amplio donde se refiera también a acciones fraudulentas dentro de las operaciones de la empresa.

La gerencia en este caso los propietarios de la empresa deben de encargarse de comunicar al personal sus funciones y responsabilidades al personal, estos por su parte deben comunicar a gerencia toda la información del trabajo ejecutado y de los resultados obtenidos.

Para brindar un apropiado talento humano la empresa debe implementar políticas y procedimientos para asegurar las habilidades, actitudes y conocimientos competentes para la adecuada ejecución de las actividades para esto se recomienda:

- Realizar actividades de planeación para un adecuado proceso de reclutamiento, de selección y contratación del personal contando con un contrato detallado con responsabilidades y salario para el empleado.
- Generar condiciones laborables propicias incluyendo capacitación, para permitir al personal desarrollar sus destrezas y mejore sus conocimientos.
- Describir las cualidades que debe tener la persona que ocupe un puesto laboral y describir las responsabilidades que lo definen.
- Evaluar el desempeño del personal motivándolo con incentivos o comisiones para lograr las metas deseadas.

- Reclutar al personal idóneo para cada puesto.
- Elaborar informes donde se detalle el logro de los objetivos y metas para medir el grado de cumplimiento de los mismos.

#### **7.6.4.2.Evaluación de riesgos.**

Para lograr los objetivos planteados la empresa debe reconocer y medir riesgos que puedan perjudicar la capacidad de la entidad y así sostener los bienes y recursos y mantener ventaja sobre su imagen ante el mercado y la competencia.

Se debe crear una misión y visión organizacional de la entidad para de esta manera se establezcan objetivos globales y por actividad y la gerencia debe dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos.

Cada empleado debe tener planteado un objetivo específico

- Vendedores: Impulsar la actividad de venta mediante una buena atención al cliente, así también realizar correctamente los apuntes necesarios para cada actividad y controlar correctamente las entradas y salidas de la venta de sus productos
- Contador: Llevar un registro correcto, completo y oportuno de todas las operaciones realizadas por la empresa.
- Gerencia: Ya que los propietarios son los encargados de estas funciones deberán también asumir las funciones de publicidad dando a conocer a través de diferentes medios su producto.

#### **7.6.4.3.Actividades de control.**

Las actividades de control son importantes ya que son la manera ideal de asegurar el logro de los objetivos en mayor grado.

Es necesario que la institución refleje una contabilización basada en normas y reglamentos que permita que la información obtenida sea fiable; para ello la gerencia debe proporcionar la información total al contador sin omitir ninguna transacción y el contador debe involucrarse en lleno con las actividades de la empresa sin evadir ningún deber ante la ley.

También es necesario crear un manual de funciones a través de políticas y normas donde se rijan las funciones de los empleados, la gerencia será la encargada de diseñar este manual de actividades además de verificar su cumplimiento.

#### **7.6.4.4. Información y comunicación.**

Este componente se refiere a reconocer y comunicar a la gerencia reportes de información relevante en forma clara y oportuna lo cual permitirá cumplir con las responsabilidades de cada persona.

La empresa también cuenta con un documento donde se respalda la existencia de inventario físico sin embargo se recomienda verificar este inventario por parte de la gerencia o el contador con respecto a entradas, salidas y ventas.

Por parte de gerencia se debe comunicar al empleado errores e inconvenientes, así como por que se puedan estar cometiendo estos errores; para que puedan ser corregidos de manera oportuna, así como también comunicar los resultados obtenidos.

El contador deberá ser el encargado de llevar la información contable y demás requisitos reglamentados para que la empresa no esté expuestas a cierre por fraude, así como también debe asesorar a los dueños en materia contable.

#### **7.6.4.5. Supervisión y seguimiento.**

En este componente se realiza la revisión oportuna de los componentes que conforman el control interno. La gerencia debe enfocarse en identificar controles débiles

con el fin de fortalecerlos durante la supervisión de actividades diarias en todos los procesos realizados en la empresa.

Se debe producir información sobre la satisfacción de clientes, niveles de ventas, reclamos, además es recomendable incluir tecnología en los procesos de ventas y capacitar al personal.

El presente manual abarca de manera detallada las características generales de la empresa y las funciones que debe realizar cada área para el empleo apropiado de los procedimientos contables siendo estos necesarios para determinar la rentabilidad de la misma.

El adecuado uso de los siguientes procedimientos permitirá a la empresa toque elegante determinar los mecanismos requeridos para registrar el control de ingresos y egresos, así como la eficiencia en las actividades diarias de la empresa.

#### **7.6.5. Objetivo de la propuesta**

La propuesta de mejora en los procedimientos contables de la empresa Toque elegante tiene como objetivo orientar a los administradores proporcionando una guía de técnicas y procedimientos de contabilidad que sirvan para implementar de forma ordenada el registro de todas las operaciones en el área contable permitiéndoles una información fiable de las actividades de la empresa.

Realizar un instrumento que permita hacer más eficientes los procesos de registro a través de la distribución adecuada de las tareas y responsabilidades.

Dar a conocer al área administrativa y operativa las tareas y responsabilidades a su cargo, tal como la emisión de información confiable, correcta y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

El alcance de este manual abarcará toda el área contable.



### **7.6.6. Origen de Toque Elegante**

La empresa toque elegante fue constituida en julio del 2007 y desde sus inicios no cuenta con un manual trazado y difundido a los trabajadores de la empresa establecemos la siguiente propuesta:

### **7.6.7. Áreas de Aplicación**

El Manual de Procedimientos de Control Interno está dirigido hacia el área contable contempla una serie de pasos que incluyen procesos básicos desde códigos de ética, recepción de documentación, registro, control, resguardo, conservación y entrega de cheques y es aplicable a las diferentes dependencias de la unidad.

#### **7.6.7.1. Responsables**

El personal que tiene a cargo la ejecución del proceso de administración y resguardo de los documentos contables es el contador general.

#### **7.6.7.2. Código de ética.**

El código de ética implementado en la empresa toque elegante contiene los lineamientos para desarrollar las operaciones con integridad y estándares éticos en cuanto a la conducta personal de los colaboradores de la entidad, así como también lineamientos de un control interno para crear un adecuado ambiente laboral contando con las siguientes normas de comportamiento.

- Realizar las actividades de la empresa con honradez.
- Brindar información veraz a nuestros clientes acerca de nuestros productos y servicios.
- Respetar la dignidad y los derechos de los colaboradores de la organización a través de un trato justo y honesto.
- Proteger la salud de los trabajadores de la empresa por cuestiones relacionadas a las actividades de la empresa.



- Evitar cualquier tipo de discriminación, acoso, amenaza o abuso en el trato hacia los colaboradores de la empresa.
- Cumplir con las leyes y regulaciones del país sin omitir información al gobierno.
- Evitar los actos de corrupción en cualquier modalidad.
- Competir honestamente con la competencia.
- Evitar situaciones que puedan generar conflictos en las relaciones de los colaboradores de la empresa.
- No disponer de los activos de la empresa en beneficio personal.
- Generar información operativa y financiera veraz.
- Mantener la información interna de la empresa en completa confidencialidad.
- Evitar la participación de la empresa, así como el uso de sus activos o la imagen de la misma en actividades políticas.

#### **7.6.7.3. Políticas generales.**

Las políticas generales a implementarse en la empresa toque elegante serán un conjunto de pautas que servirán como guía para para la actuación de los integrantes de la organización.

#### **7.6.7.4. Con nuestros clientes**

- Ofrecer a nuestros clientes soluciones a sus necesidades.
- No aceptar cambios ni devoluciones después del período estipulado.
- Garantía de 1 a 2 meses.
- Pago en efectivo o tarjeta de crédito.
- Servicio de apartado de productos y reservación de citas.
- Honestidad completa acerca de nuestros productos.

- Mantener información del cliente para darle a conocer nuevas colecciones o promociones.

#### **7.6.7.5. Con nuestros empleados**

- Ambiente laboral propicio y adecuado.
- Se contrata una persona que realice las actividades de gestiones de ventas, publicidad y captación de clientes.
- Se estimulará al personal con comisiones por meta de ventas.
- Pago de salario quincenal.
- Horario de trabajo para los empleados conforme la ley.
- Pago de horas extra y días feriados a los empleados si hubiera que trabajarlos.
- Pago de seguro social a empleados.
- Pago de transporte a empleados si el trabajo se extendiera a horarios nocturnos.
- Se establece el día domingo libre para los empleados.
- Personal femenino y masculino para el área operativa
- El personal contratado deberá pasar por un proceso de selección que compruebe que las personas que se contraten tengan los conocimientos necesarios para colaborar con los respectivos procesos.
- Obligación de uniforme en el personal.
- Obligación de puntualidad en el personal.

#### **7.6.7.6. Con nuestros Proveedores.**

- Realizar con programación de pagos al momento de adquirir mercancías al crédito
- Cumplir con las fechas de pago a los proveedores.
- Derecho a Exclusividad.
- Negociación de precios.



- Compras personales y envió de catálogo.
- No aceptar mercadería en consignación.

El manual se reflejaría de la siguiente forma:

### **Gerencia General.**

Función ejercida por los propietarios del lugar estos tendrán como compromiso planificar, dirigir y controlar todas las actividades operacionales y financieras de la entidad que contribuyan de manera significativa en el logro de objetivos y metas alcanzadas de la organización.

#### **Responsabilidades:**

- Planificar, revisar, analizar y aprobar presupuestos.
- Realizar entrevistas y procesos de selección para contrato de empleados que cumplan con el perfil solicitado.
- Designar responsabilidad y cargos de los empleados.
- Incentivar a los trabajadores para el mejor desempeño de sus actividades.
- Pago de remuneración a los colaboradores de la empresa.
- Supervisar y verificar que las operaciones y actividades realizadas en la empresa se están cumpliendo de manera correcta.
- Revisar inventario físico y cotejarlo mensualmente con ventas, salidas y entradas.
- Contratar contador externo fijo que realice las actividades contables de la empresa
- Suministrar al contador todos los reportes de operaciones realizadas por la empresa sin omitir información.
- Realizar directa y periódicamente las compras para abastecimiento de inventarios.





- Crear mantener buena relación con los clientes, proveedores y empleados para el buen funcionamiento de la empresa.
- Corregir errores detectados en relación a las funciones de los empleados.
- Suministrar la papelería y útiles a la persona encargada de ventas.
- Suministrar artículos de aseo para limpieza del lugar.

## **Contabilidad**

Quien realice esta actividad en este cargo será un profesional de la contabilidad sus funciones consistirán en revisar, registrar y consolidar las operaciones contables en base a los criterios y normas de contabilidad.

### **Responsabilidades:**

- Ejecutar procedimientos contables en base a las y a las leyes tributarias del país.
- Mantener confidencialidad de la información de la empresa solamente para uso exclusivo de la misma.
- Revisar las transacciones de compra, venta y gastos mediante los soportes suministrados por gerencia.
- Exigir a gerencia información que el considere importante y que pueda influir en contra de su ética profesional.
- Archivar documentos de soportes de ingresos y gastos en orden numérico.
- Controlar que la contabilidad se realice correctamente y de manera oportuna.
- Suministrar información a propietarios de la empresa acerca de errores que se pueden estar cometiendo en las operaciones diarias de la empresa.
- Asesorar en materia fiscal a los propietarios.
- Declarar mensualmente los valores del IVA y retenciones generadas.
- Declarar los ingresos percibidos en el mes.

## Ventas

En esta actividad se requiere personal conocedor del producto, así como capacitado para atención al cliente y. Su función se centra en ejecutar la venta de manera que el cliente quede satisfecho con su compra.

### Responsabilidades:

- Orientar o sugerir al cliente para la correcta selección del producto requerido y brindar las ofertas nuevas de los servicios.
- Brindar al cliente trato amable y sonriente creando un ambiente agradable.
- Brindar al cliente la información necesaria y verdadera de nuestra mercadería y nuestros servicios.
- Realizar el llenado de facturas al realizar las ventas.
- Realizar reportes de ventas diarios.
- Realizar descarga mensual de mercadería de acuerdo a las ventas, salidas y entradas y cotejar con el inventario físico.
- Llenar formulario de información de clientes nuevos.
- Mantener lista ordenada y actualizada de clientes.
- Mantener limpio el local.
- Comunicar cualquier información a los propietarios que consideren relevante en cuanto a los precios de la competencia o clientes.
- Comunicar mensajes dirigidos a los propietarios.
- Realizar llamadas telefónicas a los clientes para ofrecer promociones o mercadería nueva.
- Participar de asambleas y reuniones convocadas por la gerencia.
- Mantener confidencialidad y lealtad hacia la empresa.

### **7.6.8. Manual de procedimientos y políticas contables.**

El propósito de la contabilidad en una empresa es suministrar información financiera fiable y completa de la misma lo cual sirve de base para la planeación y el control de las actividades de la empresa.

Es necesario implementar un manual de procedimientos a cada una de las actividades que realice la empresa de esta manera se obtendrán mejor eficiencia en las operaciones. En él se aplica la sección 1 Presentación de los estados financieros donde el objetivo es presentar cifras comparables con el período anterior de la misma empresa o comparables con otra su alcance se aplicará a todo tipo de estado financiero con la finalidad de presentar una estructura sobre la situación económica y desempeño real de la empresa.

#### **7.6.8.1. Políticas y proceso de compras.**

Este proceso es realizado actualmente por gerencia quien es el encargado de realizar las compras de mercadería este proceso se realizará de la siguiente forma:

- Los dueños deberán reconocer mediante reportes de inventario y ventas que líneas es la que está teniendo más demanda y si el precio esta considerable en comparación a la competencia, de esta manera se realizaran las compras; así también se tomara en cuenta la temporada del año para realizar las compras acordes a esas fechas.
- Deberán Recepcionar todos los comprobantes de gastos realizados para adquirir esta mercadería para luego presentárselas al contador, esto debe incluir cualquier tipo de gastos realizados para adquirir esta mercadería, ya sea transporte, hospedaje o cualquier otro gasto que esta adquisición generara.
- Se debe exigir facturas de la compra de esta mercadería a los distintos diseñadores que la proveen para poder entregárselas al contador.

#### **7.6.8.2. Políticas y procesos de venta.**

- Atención directa y bienvenida al cliente.

- Realizar gestión de publicidad, captación de clientes nuevos y ofrecer los productos y servicios con o sin descuentos.
- Facturar todos los ingresos captados en el día y cobrar el valor de lo facturado.
- El contador se encargará de registrar estos ingresos en base a la información obtenida por los soportes presentados por las vendedoras.
- Los precios deberán incluir impuestos al momento de facturar e indicarle al cliente el precio final.
- Se archivarán soportes.
- Aceptar pago en moneda local, dólares y tarjetas de crédito.
- Mantener facturas de ventas de forma secuencial.

#### **7.6.8.3. Políticas y procesos de control de inventario.**

- Serán consideradas como parte del inventario todos aquellos productos o mercancía destinada para la venta.
- Los responsables de la entrada y salida de mercadería serán en encargado de inventario, quien a través de los soportes de entrada y salida llevarán el control del este.
- Se mantendrá un catálogo de productos codificados y divididos por cada línea de productos existente en la empresa.
- El último día del mes el encargado de inventario ya tendrá que tener todas las ventas y salidas descargadas del catálogo, así como también las entradas realizadas durante el mes.
- El inventario estará valuado con precio de ventas.
- Si existen productos apartados, el responsable deberá hacer un documento con un período máximo de 5 días, luego deberá ponerlo disponible a su venta

- El encargado de inventario se encargará de cotejar este inventario mensual junto al gerente de ventas.
- Se emitirá un registro mensual del total de inventarios donde se refleja la cantidad de producto.

#### **7.6.8.4. Políticas y procesos cuentas por pagar.**

Este proceso incluye todas las funciones que se refieren al pago por compras al crédito y por consiguiente se llevara los siguientes procesos:

- Determinar los productos inexistencia o por agotarse en inventario.
- Realizar cotizaciones para conseguir mejores precios de los productos
- Emitir orden de compra con el proveedor que brindo el mejor precio
- Realizar el pago contra entrega, y si es al crédito, validar los días de gracia para programar el pago respectivo.
- Realizar programación de pagos de todos los proveedores
- Trasmitir la programación de pagos al área respectiva para que emita los pagos

#### **7.6.8.5. Políticas y procesos contables**

Es necesario implementar un manual de procedimientos contables para aumentar la eficiencia y veracidad en las cifras obtenidas de las operaciones y que estén sean se generen en forma oportuna para la adecuada toma de decisiones.

- **Registros Contables**

Los registros contables se componen de opciones destinadas al registro, clasificación de información aplicables al catálogo de cuentas, activo fijo y de comprobantes, la información de cuentas contables que conforman el catálogo estarán vinculadas al tipo de clasificación y registro de los bienes y/o servicios que por el uso se catalogan como tales, en

cuanto a los comprobantes se incluyen las opciones de tipificación, conceptos de referencia así como cuentas que realizan las funciones de enlace entre los procesos y la contabilización

Toda operación realizada por la empresa tanto de ingresos o gastos deberá ser registrada en un soporte para luego ser entregada al contador.

- **Recepción de documentos e ingreso de datos.**

La información contable se genera directamente de documentos y soportes los cuales son esenciales para dejar evidencia escrita de todas las operaciones realizadas por la empresa.

Los soportes implementados que servirán de base para la ejecución de operaciones de la empresa serán:

- **Comprobante de compras:**

Debido a que los propietarios de la empresa realizan las compras de mercadería es necesario implementar un comprobante donde se refleje el monto total que gerencia desembolsan para adquirir esta mercadería el cual estará sustentado por las diferentes facturas que reciban por cada compra de mercadería que realicen, este soporte contendrá lo siguiente:

1. Nombre de la empresa
2. Pie de imprenta (Factura membretada)
3. Consecutivo de factura
4. Fecha
5. Nombre del proveedor
6. Cantidad por cada proveedor
7. Total.

- **Comprobante de gastos de compras**

Además del pago por la adquisición directa de la mercadería, también incurren en gastos para realizar la compra tales como transportes. Por lo cual es necesario implementar

un soporte donde se refleje el total de estos gastos el cual estará sustentado por las facturas al realizar estos gastos. El soporte tendrá el siguiente contenido.

1. Nombre de la empresa
2. Pie de imprenta (Factura membretada)
3. Consecutivo de factura
4. Fecha
5. Conceptos de los gastos
6. Cantidad por cada gasto
7. Total.

- **Facturas de ventas**

Estos soportes reflejarán el ingreso que obtiene la empresa a través de las ventas de mercadería y/o prestación de sus servicios, las facturas de venta al contado tendrán el siguiente contenido:

1. Membrete de la empresa.
2. Numeración.
3. Numero ruc.
4. Nombre del cliente.
5. Fecha.
6. Forma de pago.
7. Subtotal
8. IVA.
9. Este soporte deberá contener original y copia.

- **Vales de caja.**

Debido a que puede necesitar que la gerente de ventas realice gastos de caja es necesario implementar apertura de caja chica y soportes que validen estos gastos que contenga lo siguiente:

1. Nombre de la empresa
2. Numeración
3. Fecha
4. Concepto del gasto.
5. Total.

#### **7.6.8.6.Revisión de documentos:**

Una vez entregados todos los documentos al contador por parte del personal esta tendrá que proceder a la revisión de esta documentación. Esta revisión tiene como finalidad constatar que cada documento este bien emitido en cuanto a numeración, montos, claridad.

Para realizar la revisión de la información de los soportes es necesario considerar lo siguiente:

- Verificar que todos los montos calculados en cada soporte emitido estén correctamente calculados.
- Mantener en orden cronológico todos los soportes contables.
- No se debe aceptar comprobantes o facturas que no sean mercantiles.
- Verificar que cada documento este bien emitido sin errores, tachaduras o enmiendas que atente contra su idoneidad, claridad y seguridad.

#### **7.6.8.7.Obligaciones tributarias**

La empresa Toque elegante seguirá cumpliendo con las disposiciones tributarias impuestas por la ley.

Esta Ley se fundamenta en los siguientes principios generales de la Tributación:





1. Legalidad
2. Generalidad
3. Equidad
4. Suficiencia
5. Neutralidad
6. Simplicidad (Ley 822 Ley de Concertación Tributaria, 2013).

Los procedimientos contables deberán ser realizados de acuerdo a la ley de concertación tributaria que ya que ellos manifiestan que en dicha ley está el reconocimiento principalmente de los gastos deducibles para poder declarar el IR anual sobre las diversas operaciones realizadas. Además, manifiestan que la ley contempla parte importante de la tributación sobre impuestos

También deberá realizar el pago del impuesto municipal sobre el monto de los ingresos que la alcaldía de Managua estipule.

- **Archivos de documentos**

Luego de registrar cada una de las transacciones realizadas por la empresa deberán de archivar todos los soportes, así como toda documentación utilizada para las operaciones de la empresa.

- **Estados Financieros**

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son los tipos de informes que se utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera, así como los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado. Esta información resulta útil para la Administración, Gerencia, los entes reguladores como DGI y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios entre otros

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad de acuerdo a todos los acontecimientos o hechos monetarios que ocurrieron y además son



elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La información financiera, según Financial Accounting Standard Board (FASB) persigue tres objetivos fundamentales:

1. Proporcionar información útil para los actuales y posibles inversionistas y acreedores, así como para otros usuarios que han de tomar decisiones racionales de inversión y crédito. Sistemas Contables y NIIF para PYMES en IMPEXCA S.A.,

2. Preparar información que ayude a los usuarios a determinar los montos, oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entradas de efectivos asociados con la realización de inversiones en la empresa.

3. Informar acerca de los recursos económicos de una empresa, los derechos sobre estos y los efectos de las transacciones y acontecimientos que modifiquen esos recursos y los derechos sobre aquellos (Romero, 2000). En una empresa los Estados Financieros que básicamente se deben elaborar son:

Para la elaboración del manual contable, servirá de guía para el registro y control de las operaciones contables de la empresa, en él, se detallan las principales cuentas y la forma del registro de todas sus operaciones y en la elaboración de estados financieros que muestren razonablemente la situación financiera de la misma y, que éstos estén basados en la acumulación de la información proporcionada por los trabajos que ejecuta el área contable, y se le dio el tratamiento que contablemente y de acuerdo a principios y normas internacionales así como las NIIF para PYMES, en dicho manual se deben de llevar cada cuenta contable que es utilizada con más frecuencia por la empresa.

## VIII. Conclusión

En base a los datos analizados y recogidos, producto de las entrevistas realizadas para la evaluación del control interno en el área contable de la empresa Toque Elegante, S.A. durante el período 2019, se determinó que el manejo de la empresa es deficiente, porque no se están cumpliendo con las políticas y procedimientos para que esta área se desenvuelva de manera eficaz y eficiente, uno de los mayores problemas que se encontró fue que no cuentan con un manual de control interno y por ello no se desarrollan efectivamente, por lo tanto se realizan procedimientos informales que no permiten el óptimo desarrollo de las actividades diarias, además la falta de responsabilidades y niveles de autoridad que no están definidas pueden aumentar la posibilidad de ocurrencia de actos ilícitos en el área contable de la entidad.

Se realizó un análisis cualitativo del salón para conocer sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas lo cual permitió tener un enfoque de la situación del salón y así planificar estrategias para estimular y explotar sus potenciales, así como también hacer frente y neutralizar su fragilidad.

Así también se presentó propuesta de mejora en los procedimientos contables de la empresa donde aplicamos reglas y normas generales de la contabilidad para poder obtener una información confiable de su rentabilidad, así como también una buena toma de decisiones.

A través de un cuestionario bajo la metodología COSO se analizó el control interno de la empresa donde se concluyó el bajo dominio de sus componentes, encontrando respuestas negativas a la mayoría de sus requerimientos lo cual abre paso a un mayor riesgo en la organización.

Se presentó propuesta de un manual de control interno para mejorar la eficiencia y eficacia del salón a través de cada uno de los componentes de este control con el fin de evitar riesgos y mejorar políticas, guiar en el proceso de planeación, organización, regularización, manejo y control existente, ayudar con la optimización y lograr un resultado eficaz para mantener el debido seguimiento de cada proceso.



Es fundamental señalar que el área contable de la empresa deben poseer herramientas apropiadas y eficientes, para el buen funcionamiento de la organización, en cuanto al Gerente General y contador General deben brindar capacitaciones que contribuyan al área a poseer un mayor control en sus registros, fijando y evaluando normas y procedimientos administrativos, contables y financieros que ayuden a que la empresa realice sus objetivos; y para la toma de decisiones se tome en cuenta los principios básicos descritos en el código de ética de la IFAC (integridad, responsabilidad y confidencialidad), donde lo que se busca es que la profesión contable trabaje por los más altos niveles de profesionalismo para generar credibilidad y confianza. Un código de ética profesional no solo sirve de guía a la acción moral, sino que también mediante él, la profesión declara su intención de cumplir con la sociedad, de servirla con lealtad y diligencia teniendo en cuenta el profesionalismo de la contabilidad.

Los recursos de la empresa son entregados de forma verbal a cada funcionario con los que van a trabajar son: la contratación de personal lo realizan, a medida que se necesitan en cada área, carencia de control de asistencia de entrada y salida del personal, los arqueos de caja se realizan eventualmente, los ingresos del día no son depositados, además son utilizado para pago de gastos, falta de control de jornada de trabajo de cada trabajador.

En la evaluación del control interno se identificaron diversas dificultades en la empresa Toque Elegante siendo algunas de estas las siguientes: Los estados financieros no son elaborados ni entregados mensualmente, los anexos y notas de los estados financieros no son soporte de los mismos, ausencia de Auxiliares de control de cuentas por pagar (proveedores), inexistencia de manuales.

## **IX. Recomendación**

Al concluir este trabajo investigativo se brindan un conjunto de recomendaciones genéricas, que podrían contribuir a la empresa Toque Elegante, S.A. a minimizar riesgos que inciden en la información financiera, en relación al control interno del área contable:

1. Con el fin de obtener mayores utilidades y así poder alcanzar los objetivos propuestos, la gerencia debe desarrollar políticas que promuevan la eficiencia y eficacia en todas las actividades de la empresa, así como implementar controles internos como herramienta útil y eficaz que permita controlar, a través de sus técnicas y procedimientos, minimizar las posibles existencias de pérdidas e incrementar los ingresos.
2. Implementar el manejo de procedimientos de control interno del área de contable, evitando así la aplicación de procedimientos empíricos y controles ineficientes, utilizando como guía los puntos propuestos, los mismos que permitirán garantizar el funcionamiento adecuado de toda gestión que realice este departamento y que cumpla con sus atribuciones correspondientes, en beneficio de los intereses de la empresa.
3. Asignar a través de acta de entrega los activos en custodia.
4. Implementar las áreas de Recursos Humanos para la efectividad de Control Interno.
5. Normar la emisión de informes a niveles internos de cada una de las áreas.
6. Actualizar fichas ocupacionales.
7. Elaborar Programa de Entrenamiento y Capacitación.
8. Realizar evaluaciones de cada colaborador y dejar soporte de esta documentación en los expedientes.
9. Los Egresos de efectivo, debe constar con soporte documentales originales y legales suficientes y competentes para su jornalización.
10. Implementar la toma física de los inventarios mensuales, semestral o anual.
11. Separación de activos en funcionamientos y obsoletos.

También se le recomienda a gerencia adoptar los manuales sugeridos, los cuales permitirán que la empresa adopte normas y reglas que le permitirán obtener una información



Evaluación de Control Interno en el área Contable para la entidad Toque Elegante, S.A. durante el Período 2019.

fiable de sus actividades generales, así como de sus procesos contables, de esta manera la gerencia podrá diagnosticar la rentabilidad y la verdadera utilidad que se recibe del salón.

## X. Bibliografía

- Abako'S, O. P. (04 de Junio de 2015). *Abako'S, Organizacion Profesional de Contadores Publicos*;. Obtenido de Abako'S, Organizacion Profesional de Contadores Publicos;; <https://intranet.abakos.com.co/limitaciones-del-control-interno/>
- Aguirre, J. (2006). Auditoría y Control Interno. *Auditoría y Control Interno. Madrid España. Cultural S.A.*
- Aquilla, H., & Gomez M., J. (20 de Marzo de 2012). *Manual Manual de procedimientos de Control Interno*. Recuperado el 15 de Novivembre de 2020, de Manual Manual de procedimientos de Control Interno:  
<http://www.slideshare.net/ABEELALITO001/manual-de-prrocedimientoss-1040718>
- Beltrán, J. (30 de Octubre de 2012). *Importancia del Análisis FODA para las Organizaciones*. Obtenido de Importancia del Análisis FODA para las Organizaciones: <https://ecuadoreconomico.wordpress.com/2012/10/30/106/>
- Cañibano,, L., & Gonzalo, J., A. (1996). Los programas de investigación en contabilidad. *Revista Contaduría Universidad de Antioquia*, 12-53.
- Coopers, W., & Lybrand, W. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno: informe COSO*. Madrid - España : Ediciones Diaz de Santos, S.A.
- COSO. (04 de 03 de 2012). *Informe COSO, Historia* . Obtenido de Informe COSO, Historia : [http://www.contabilidad.com.py/articulos\\_75\\_informe-coso-historia.html](http://www.contabilidad.com.py/articulos_75_informe-coso-historia.html)
- COSO 2013. (Mayo de 2013). *MARCO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO – COSO 2013*. Obtenido de MARCO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO – COSO 2013: <https://ballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2014/02/08/2-5-limitaciones/>
- COSO I, A. (1992). *AEC, COSO* . Obtenido de AEC, COSO :  
<https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso#:~:text=En%201992%20la%20comisi%C3%B3n%20public%C3%B3,y%20generando%20una%20definici%C3%B3n%20com%C3%BA>
- docenteunivia,. (13 de Junio de 2014). *GENERALIDADES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS*. Obtenido de GENERALIDADES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:  
<https://analisisinterpretaciondeestadosfinancierosunivia.wordpress.com/2014/06/13/generalidades-de-los-estados-financieros/>

- Fornos G., M. d. (03 de Abril de 2007). *Teoría contable e historia de la contabilidad*.  
Obtenido de Teoría contable e historia de la contabilidad.:  
<https://www.gestiopolis.com/teoria-contable-e-historia-de-la-contabilidad/>
- Frett, N. (05 de Noviembre de 2013). *FODA Departamento Auditoría Interna*. Obtenido de FODA Departamento Auditoría Interna: [http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/foda-departamento-auditoria-interna/#:~:text=Es%20un%20an%C3%A1lisis%20que%20tambi%C3%A9n,Oportunidades\)%20en%20una%20matriz%20cuadrada.](http://blogs.portafolio.co/buenas-practicas-de-auditoria-y-control-interno-en-las-organizaciones/foda-departamento-auditoria-interna/#:~:text=Es%20un%20an%C3%A1lisis%20que%20tambi%C3%A9n,Oportunidades)%20en%20una%20matriz%20cuadrada.)
- Frett, N. (18 de Febrero de 2015). *Frett, Nahun; Limitaciones del Control Interno*.  
Obtenido de Frett, Nahun; Limitaciones del Control Interno:  
<http://nahunfrett.blogspot.com/2015/02/limitaciones-del-control-interno.html#:~:text=Las%20fallas%20o%20limitaciones%20de,pueden%20ser%20el%20resultado%20de%3A&text=Estas%20limitaciones%20impiden%20que%20se,seguridad%20razonable%2C%20pero%20no%20absoluta.>
- G., J. L., I., J. M., & D., J. (2003). Organizaciones. *Organizaciones. México*.
- Gertz, F. (1996). Origen y evolución de la contabilidad. En F. Gertz, *Origen y evolución de la contabilidad: ensayo histórico*. México: Editorial Trillas.
- Gonzalez A., A., & Cabrale S., D. (12 de Febrero de 2009). *Biblioteca Virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales*. (A. Rivero Bolaños, & L. Campos Chaurero, Editores) Recuperado el 11 de Septiembre de 2020, de Biblioteca Virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales: <https://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Fundamentacion%20Teorica.htm>
- Lopez, A. E. (1981). El Proceso Contable. En A. E. Lopez, *El Proceso Contable, Ediciones Contables y Administrativas S.A.* Mexico: Primera edición.
- Mantilla B, S. A. (2005). *Control Interno: Informe COSO 4ta edicion*. Bogota: ECOE Ediciones.
- NIA 315. (2015 de Octubre de 2013). *Control interno – Definiciones – NIA 315 – Informe COSO*. Obtenido de Control interno – Definiciones – NIA 315 – Informe COSO: <https://elcontadorsv.com/definiciones-del-control-interno/>
- NIAS 315. (15 de Octubre de 2013). *NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 315*.  
Obtenido de NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 315:  
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20315%20p%20def.pdf>
- Perdomo M, A. (2004). *Fundamentos de control interno, 9na edicion* .



- Perez, J. (2010). *Definición de contabilidad General*. Obtenido de Definición de contabilidad General: <https://definición.de/contabilidad-general/>
- Ramírez Rojas, J. (2012). *Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA*. Obtenido de Procedimiento para la elaboración de un análisis FODA: <https://www.uv.mx/iiesca/files/2012/12/herramienta2009-2.pdf>
- Rodríguez A., R. A. (s.f.). *Generalidades de la contabilidad y sistemas de costos*. Obtenido de Monografias.com: <https://www.monografias.com/trabajos97/generalidades-contabilidad-y-sistemas-costos/generalidades-contabilidad-y-sistemas-costos.shtml>
- Rojas., W. (2002). La Educación contable en Colombia 1960-2000: al servicio de la fraternidad económica moderna. *Cuadernos de Administración Universidad del Valle*, 28, 15-47.
- Romero, J. (31 de Agosto de 2012). *Control interno y sus 5 componentes según COSO*. Obtenido de Control interno y sus 5 componentes según COSO.: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Salas R., A. (Febrero de 2013). *Generalidades De Contabilidad*. Obtenido de Generalidades De Contabilidad, : [https://www.academia.edu/37949955/Generalidades\\_de\\_Contabilidad](https://www.academia.edu/37949955/Generalidades_de_Contabilidad)
- Santillana G, J. R. (2003). Establecimiento de sistemas de control interno la función decontraloría 2da Edicion. En J. R. Santillana G, *Establecimiento de sistemas de control interno la función decontraloría 2da Edicion*. Mexico: Thomson .
- Santillana González, J. R. (2015). *Sistema de control interno, 2da Edicion Pearson*.
- SoloContabilidad. (21 de Octubre de 2015). *SoloContabilidad*. (SoloContabilidad, Editor) Recuperado el 27 de Septiembre de 2020, de Contabilidad - generalidades: <https://www.solocontabilidad.com/contenido/concepto>
- Valdivia R., R. A. (Agosto de 2012). NEW TYPES INDEX OF ACCOUNTING. (R. A. Valdivia R., Ed.) *Revista de la Facultad de Ciencias Contables.*, 20(37), 54-60.



## **XI. Anexo**



## Anexo 1. Entrevista

**Dirigido:** Contador

Solicitamos nos brinde su colaboración dando respuesta al siguiente cuestionario, con relación al tema “Evaluación de Control Interno en el área Contable para la entidad Toque Elegante en la ciudad de Managua durante el período 2019”, la cual se utilizara con fines académicos en la elaboración del trabajo de investigación, que se presentara a la Facultad de Ciencias Económicas, Departamento de Contaduría Pública y Finanzas, de la UNAN-Managua.

**Objetivo:** Conocer el funcionamiento, características y ambiente de la empresa para observar la aplicación de los procesos.

**Indicación:** Leer determinadamente cada una de las siguientes preguntas ya que está servirá de aporte para la investigación objeto de estudio.

### Preguntas

1 ¿Se entregan los estados financieros a los pocos días de la finalización de cada mes?

Si		No	
----	--	----	--

2 ¿Esta solvente la empresa con todas las instituciones que la regulan y con terceros?  
Argumete su respuesta. Argumete

Si		No	
----	--	----	--

3 ¿Revisa periódicamente el presupuesto de la empresa? Argumete

Si		No	
----	--	----	--



4 ¿La empresa realiza procesos de evaluación financiera? Argumente

Si		No	
----	--	----	--

5 ¿Controlan las razones financieras de gestión? Argumente

Si		No	
----	--	----	--

6 ¿La empresa utiliza apalancamiento? Argumente

Si		No	
----	--	----	--

7 ¿Conoce la rentabilidad de la entidad? Argumente

Si		No	
----	--	----	--

8 ¿Cuenta la entidad con manual de procedimientos para los registros contables? Argumente

Si		No	
----	--	----	--

9 ¿Aplica medidas para gestionar de manera eficiente los recursos financieros de la empresa? Argumente su respuesta

Si		No	
----	--	----	--

10 ¿Se entregan los estados financieros a los pocos días de la finalización de cada mes, para conocer los márgenes por cada línea de servicio? Explique.

Si		No	
----	--	----	--

## Anexo 2. Calificación de componente de control interno

Componente, Principio, Punto de Enfoque	Presente	Funciona	Comentarios del auditor
<b>I. Entorno de Control</b>			
<b>1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.</b>			
¿El personal de la Entidad y sus funcionarios conocen el Código de Ética?	2	2	
¿El código de Ética ha sido proporcionado formalmente a todos los integrantes de la Entidad y se ha verificado su comprensión?	1	1	
¿La máxima Autoridad demuestra un compromiso permanente con el Sistema de Control Interno y con los Valores Éticos del mismo?	2	1	
¿Existe alguna motivación por parte de la Administración para incentivar el trabajo de los Servidores Públicos?	2	2	
¿Los reconocimientos y promociones son exclusivamente por logros de desempeño?	3	2	
¿Existe un Plan de Capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?	1	1	
¿Los nuevos empleados son familiarizados con las costumbres y procedimientos de la organización?	2	2	
¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?	2	2	



¿La Entidad cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente la relación jerárquica funcional?	2	2
¿Existe una clara asignación de responsabilidades?	2	2
¿Se han definido los puestos de trabajos necesarios para el cumplimiento de los objetivos deseados?	3	2
¿La movilidad organizacional se promueve a partir del reconocimiento y promoción de los empleados excelentes?	2	1
¿Se mide el desempeño del personal en relación al cumplimiento de los objetivos y demostración de conductas esperadas?	2	2

## II. Evaluación de Riesgos

### 6. Adecuada definición de objetivos -La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.

#### Considere los Puntos de Enfoque de los objetivos operacionales

¿La Administración considera la identificación de factores externos e internos que puedan suponer riesgos relevantes para la consecución de los objetivos?	3	2
¿Se ha definido que el manejo de los recursos debe ser adecuado, a fin que no provoquen cambios que afecten la ejecución de las operaciones?	3	3
¿La entidad ha implementado técnicas claras para la identificación de riesgos potenciales externos e internos?	2	2



¿Existen criterios formales para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos en sus tres variables: probabilidad, impacto y velocidad?	2	2	
¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?	2	2	
¿Se hace revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados?	3	2	
¿La Entidad dispone de Matrices de Riesgos, para determinar los riesgos de mayor prioridad?	3	2	

### III. Actividades de control

#### 10. Selección y aplicación de Actividades de Control - La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

¿Se han definido procedimientos de control de los riesgos identificados como significativos?	2	1	
¿Existen análisis estructurales y mediciones de desempeño en las unidades, para la identificación de excesos o irregularidades en la cantidad del personal operativo y administrativo?	1	1	
¿La delegación de funciones y tareas para los Servidores Públicos se realiza conforme a los lineamientos establecidos por la Administración?	1	1	
¿Antes de realizar la compra de un bien, se verifica previamente la existencia del mismo en el almacén?	3	3	
¿Los procedimientos incluyen Actividades de Control para identificar si los procesos contables son registrados de manera correcta?	1	1	
¿La asignación de tareas se realiza de manera que se asegure sistemáticamente el chequeo/verificación?	2	2	
¿Los controles aseguran que las operaciones/transacciones válidas, son aquellas autorizadas e iniciadas por los niveles de dirección con competencia para ello?	3	3	



¿La Entidad ha diseñado Actividades de Control para el resguardo y registro de la documentación?	2	2	
¿Los niveles superiores conocen las deficiencias detectadas en la supervisión?	1	1	
¿Los procedimientos incluyen Actividades de Control que apoyen el logro de los objetivos de la Entidad?	1	1	
<b>IV. Información y Comunicación</b>			
<b>13. Utilización de Información-La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</b>			
¿El Sistema de Información es adecuado a las necesidades de la Entidad?	2	2	
¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones propias de la Entidad?	2	2	
¿La calidad de la información es conservada y protegida remitiéndola únicamente al personal destinado?	3	3	
¿La comunicación de la información de la Entidad es eficaz y multidireccional?	2	2	
¿Existen mensajes claros de parte de las autoridades sobre la importancia del Sistema de Control Interno y las responsabilidades de todo el personal de la Entidad?	2	2	
¿Se mantienen canales de comunicación directa e indirecta, adecuados con terceras personas interesadas?	3	3	
<b>V. Supervisión</b>			
<b>16. Monitoreo continuo y evaluaciones separadas - La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.</b>			
¿En la gestión existe rutina permanente al seguimiento y evaluación del desempeño, a las actividades de Control y al cumplimiento de la normativa en práctica, con el objetivo de detectar desvíos y acciones rápidamente	2	2	
¿La tecnología facilita los procesos de evaluaciones continuas?	2	2	





¿Se supervisa que los componentes de Control Interno estén presentes y funcionando?	1	1	
¿Existe una Unidad de Auditoría Interna?	1	1	
¿Se realizan otras evaluaciones objetivas de las operaciones con el fin de monitorear cada una de las operaciones de la Entidad?	1	1	
¿La Administración selecciona, desarrolla y realiza combinación de evaluaciones continuas e independientes, de acuerdo al alcance y naturaleza de las operaciones de la Entidad, de los cambios en factores internos y externos, así como de los riesgos asociados a las evaluaciones?	1	1	
¿La entidad evalúa y comunica las deficiencias de Control Interno de forma oportuna a las partes responsables?	2	2	
¿La Máxima Autoridad define la estructura de supervisión adecuada a las necesidades de la Entidad?	2	2	
¿La Máxima Autoridad supervisa la definición de los estándares de conducta de la Entidad y evalúa su nivel de aplicación?	3	2	
¿La Máxima Autoridad evalúa la efectividad de los controles generales de la Entidad?	3	2	
¿La Máxima Autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la Administración?	3	3	
¿La Máxima Autoridad solicita información sobre el diseño, desarrollo, implementación y funcionamiento de las Actividades de Control en las áreas con mayor nivel de riesgo?	2	2	
¿La Máxima Autoridad evalúa el desempeño de la Administración respecto a las actividades de control clave?	2	2	
¿La Máxima Autoridad solicita información necesaria para supervisar el nivel de consecución de los objetivos de Control Interno?	2	2	



¿La Máxima Autoridad supervisa el reporte interno el cual debe ser relevante para la toma de decisiones?	2	2	
¿La Máxima Autoridad establece una segregación de funciones de manera que se ejerza una verificación recíproca?	3	2	
¿La Máxima Autoridad realiza seguimiento a las recomendaciones propuestas por el personal de cada área?	2	2	

### Anexo 3 Estado de Resultados, período finalizados 2018 -2019

#### **TOQUE ELEGANTE, S.A**

##### **Estado de Resultados**

**Por el período terminado del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019**

*(Expresado en unidades de córdobas)*

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Ingresos netos	C\$ 309,894.71	C\$ 452,263.47
Costos de Venta	287,783.17	185,796.51
Gastos de administración	220,235.22	120,961.63
Otros gastos	38,720.76	112,121.50
<b>Resultado del ejercicio</b>	<b>C\$ <u>-236,844.44</u></b>	<b>C\$ <u>33,383.83</u></b>

---

Elaborado por  
Contador

---

Autorizado Por  
Gerente General



## Anexo 4. Estado de Situación Financiera, períodos finalizados 2018 -2019

**TOQUE ELEGANTE, S.A**  
**Estado de Situación Financiera**  
**Al 31 de Diciembre de 2019**  
*(Expresado en unidades de córdobas)*

	<b>2019</b>	<b>2018</b>
<b>Activos</b>		
Activo Corriente		
Efectivo y equivalentes de efectivo	13,807.70	937.16
Anticipo para impuestos	13,280.09	571,147.70
Inventarios	109,573.17	165,448.23
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>136,660.96</b>	<b>737,533.09</b>
Activo No Corriente		
Propiedad, planta y equipo - neto	202,439.59	362,208.27
Otros activos		-
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>202,439.59</b>	<b>362,208.27</b>
<b>Total Activos</b>	<b>339,100.55</b>	<b>1,099,741.36</b>
<b>Pasivos</b>		
Pasivo Corriente		
Cuentas por pagar	52,861.69	
Impuestos por Servicios		394,551.52
Impuesto por pagar IR		
Retenciones por pagar	2,434.35	
Gastos acumulados por pagar	2,288.86	11,767.49
Otras cuentas por pagar		
<b>Total Pasivos</b>	<b>57,584.90</b>	<b>406,319.01</b>
<b>Patrimonio</b>		
Capital social suscrito y pagado	660,038.52	738,870.96
Ajustes de Periodos Anteriores	-	175,062.24
Utilidades (perdidas) acumuladas	33,383.83	- 78,832.43
Resultado ejercicio	236,844.44	33,383.83
<b>Total Patrimonio</b>	<b>281,515.67</b>	<b>693,422.36</b>
<b>Total Patrimonio y Pasivos</b>	<b>339,100.57</b>	<b>1,099,741.37</b>

Elaborado por  
Contador General

Autorizado por  
Gerente General



## Anexo 5. Análisis Vertical - Estado de Situación Financiera

### TOQUE ELEGANTE, S.A

#### Estado de Situación Financiera Comparativo y Análisis Vertical

(Expresado en unidades de córdobas)

Partidas	Al 31 de Diciembre de 2019		Al 31 de Diciembre de 2018	
	Monto <b>2019</b>	Porcentaje <b>%</b>	Monto <b>2018</b>	Porcentaje <b>%</b>
<b>Activos</b>				
Activo Corriente				
Efectivo y equivalentes de efectivo	13,807.70	4.07%	937.16	0.09%
Anticipo para impuestos	13,280.09	3.92%	571,147.70	51.93%
Inventarios	109,573.17	32.31%	165,448.23	15.04%
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>136,660.96</b>	<b>40.30%</b>	<b>737,533.09</b>	<b>67.06%</b>
Activo No Corriente				
Propiedad, planta y equipo - neto	202,439.59	59.70%	362,208.27	32.94%
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>202,439.59</b>	<b>59.70%</b>	<b>362,208.27</b>	<b>32.94%</b>
<b>Total Activos</b>	<b>339,100.55</b>	<b>100%</b>	<b>1,099,741.36</b>	<b>100%</b>
<b>Pasivos</b>				
Pasivo Corriente				
Cuentas por pagar	52,861.69	15.59%	-	0.00%
Impuestos por Servicios	-		394,551.52	35.88%
Impuesto por pagar IR	-	0.00%	-	0.00%
Retenciones por pagar	2,434.35	0.72%	-	0.00%
Gastos acumulados por pagar	2,288.86	0.67%	11,767.49	1.07%
<b>Total Pasivos</b>	<b>57,584.90</b>	<b>16.98%</b>	<b>406,319.01</b>	<b>36.95%</b>
<b>Patrimonio</b>				
Capital social suscrito y pagado	660,038.52	194.64%	738,870.96	67.19%
Ajustes de Periodos Anteriores	- 175,062.24	-51.63%	-	
Utilidades (perdidas) acumuladas	33,383.83	9.84%	- 78,832.43	-7.17%
Resultado ejercicio	- 236,844.44	-69.84%	33,383.83	3.04%
<b>Total Patrimonio</b>	<b>281,515.67</b>	<b>83.02%</b>	<b>693,422.36</b>	<b>63.05%</b>
<b>Total Patrimonio y</b>	<b>339,100.57</b>	<b>100%</b>	<b>1,099,741.37</b>	<b>100%</b>



## Anexo 6. Análisis Vertical – Estado de Resultados

### **TOQUE ELEGANTE, S.A**

#### **Estado de Resultados Comparativo y Análisis Vertical**

*(Expresado en unidades de córdobas)*

<b>Partidas</b>	<b><u>Al 31 de Diciembre de 2019</u></b>		<b><u>Al 31 de Diciembre de 2018</u></b>	
	2019	2019	2018	2018
	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Monto</b>	<b>Porcentaje</b>
Ingresos netos	309,894.71	100.00%	452,263.47	100.00%
Costos de Venta	287,783.17	92.86%	185,796.51	41.08%
Gastos de administración	220,235.22	71.07%	120,961.63	26.75%
Otros gastos	38,720.76	12.49%	112,121.50	24.79%
<b>Resultado del ejercicio</b>	<b><u>-236,844.44</u></b>	<b>-76.43%</b>	<b><u>33,383.83</u></b>	<b>7.38%</b>



## Anexo 7. Análisis Horizontal - Estado de Situación Financiera

### TOQUE ELEGANTE, S.A

#### Estado de Situación Financiera Comparativo y Análisis Vertical

(Expresado en unidades de córdobas)

Partidas	2019	2018	Variación	
			Absoluta	Relativa
<b>Activos</b>				
Activo Corriente				
Efectivo y equivalentes de efectivo	13,807.70	937.16	12,871	1373.36%
Anticipo para impuestos	13,280.09	571,147.70	-557,868	-97.67%
Inventarios	109,573.17	165,448.23	-55,875.06	-33.77%
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>136,660.96</b>	<b>737,533.09</b>	<b>-600,872.13</b>	<b>-81.47%</b>
Activo No Corriente				
Propiedad, planta y equipo - neto	202,439.59	362,208.27	-159,769	-44.11%
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>202,439.59</b>	<b>362,208.27</b>	<b>-159,769</b>	<b>-44.11%</b>
<b>Total Activos</b>	<b>339,100.55</b>	<b>1,099,741.36</b>	<b>-760,641</b>	<b>-69.17%</b>
<b>Pasivos</b>				
	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>Absoluta</b>	<b>Relativa</b>
Pasivo Corriente				
Cuentas por pagar	52,861.69	0.00	52,862	0.00%
Impuestos por Servicios	0.00	394,551.52	-394,552	-100.00%
Impuesto por pagar IR	0.00	0.00	0	0.00%
Retenciones por pagar	2,434.35	0.00	2,434	0.00%
Gastos acumulados por pagar	2,288.86	11,767.49	-9,479	-80.55%
<b>Total Pasivos</b>	<b>57,584.90</b>	<b>406,319.01</b>	<b>-348,734</b>	<b>-85.83%</b>
<b>Patrimonio</b>				
	<b>2019</b>	<b>2018</b>	<b>Absoluta</b>	<b>Relativa</b>
Capital social suscrito y pagado	660,038.52	738,870.96	-78,832.44	-10.67%
Ajustes de Periodos Anteriores	-175,062.24	0.00	-175,062.24	0.00%
Utilidades (perdidas) acumuladas	33,383.83	-78,832.43	-45,448.60	57.65%
Resultado ejercicio	-236,844.44	33,383.83	-203,461	-609.46%
<b>Total Patrimonio</b>	<b>281,515.67</b>	<b>693,422.36</b>	<b>-411,906.69</b>	<b>-59.40%</b>
<b>Total Patrimonio y Pasivos</b>	<b>339,100.57</b>	<b>1,099,741.37</b>	<b>-760,641</b>	<b>-69.17%</b>



## Anexo 8. Análisis Horizontal – Estado de Resultados

### **TOQUE ELEGANTE, S.A**

#### **Estado de Resultados Comparativo y Análisis Horizontal**

*(Expresado en unidades de córdobas)*

Partidas	2019	2018	Variación	
			Absoluta	Relativa
Ingresos netos	309,894.71	452,263.47	-142,369	-31.48%
Costos de Venta	287,783.17	185,796.51	101,987	54.89%
Gastos de administración	220,235.22	120,961.63	99,274	82.07%
Otros gastos	38,720.76	112,121.50	-73,401	-65.47%
<b>Resultado del ejercicio</b>	<b><u>-236,844.44</u></b>	<b><u>33,383.83</u></b>	<b><u>-270,228</u></b>	<b><u>-809.46%</u></b>



## Anexo 9. Comprobante de Ajustes períodos anteriores

### TOQUE ELEGANTE, S.A REPORTE DE COMPROBANTE

Comprobante N° 5  
Tipo AJUSTE MANUAL  
Cliente

Auxiliar Responsable -  
Fecha Aplicación 5/12/2020  
Mes Contable 31/12/2019  
T/C 33.8381

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
110505	Pmd	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA ANTICIPO SOBRE INGRESOS			568,407.74
300900	Ajustes a Periodos Anteriores	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA ANTICIPO SOBRE INGRESOS		568,407.74	
				568,407.74	568,407.74

Elaborado Por

Autorizado Por

Elaborado Por

### TOQUE ELEGANTE, S.A REPORTE DE COMPROBANTE

Comprobante N° 6  
Tipo AJUSTE MANUAL  
Cliente

Auxiliar Responsable -  
Fecha Aplicación 5/12/2020  
Mes Contable 31/12/2019  
T/C 33.8381

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
210400	Impuestos por pagar	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS		393,345.50	-
300900	Ajustes a Periodos Anteriores	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS		-	393,345.50
				393,345.50	393,345.50

Elaborado Por

Autorizado Por

Elaborado Por

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina





**TOQUE ELEGANTE, S.A**  
**REPORTE DE COMPROBANTE**

Comprobante N°                    5  
Tipo                                 AJUSTE MANUAL  
Cliente

Auxiliar Responsable                    -  
Fecha Aplicación                         5/12/2020  
Mes Contable                               1/12/2019  
T/C

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
120205	Depreciación Acumulada	REGISTRO DE DIFERENCIA EN DEPRECIACION ACUMULADA DEL ACTIVO FIJO, PARA DEJARLA EN SU MONTO CORRECTO			29,821.43
600300	Gastos no deducibles	REGISTRO DE DIFERENCIA EN DEPRECIACION ACUMULADA DEL ACTIVO FIJO, PARA DEJARLA EN SU MONTO CORRECTO		29,821.43	
				<b>29,821.43</b>	<b>29,821.43</b>

\_\_\_\_\_  
*Elaborado Por*

\_\_\_\_\_  
*Autorizado Por*

\_\_\_\_\_  
*Aprobado Por*

---

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



## Anexo 10. Comprobante de Cierre de cuentas anual período 2018

**TOQUE ELEGANTE, S.A**  
**REPORTE DE COMPROBANTE**

Comprobante N°                    1  
Tipo                                CIERRE ANUAL  
Cliente

Auxiliar Responsable                    -  
Fecha Aplicación                        5/12/2020  
Mes Contable                            31/12/2018  
T/C

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
400100	Servicios	CD CIERRE ANUAL 2018		452,263.47	
500101	Costo de ventas	CD CIERRE ANUAL 2018			185,796.51
600200	Gastos de administración	CD CIERRE ANUAL 2018			233,083.13
110505	Pmd	CD CIERRE ANUAL 2018			568,407.74
300300	Resultados Acumulados	CD CIERRE ANUAL 2018			33,383.83
110505	Pmd	CD CIERRE ANUAL 2018		568,407.74	
				<b>1,020,671.21</b>	<b>1,020,671.21</b>

\_\_\_\_\_  
*Elaborado Por*

\_\_\_\_\_  
*Autorizado Por*

\_\_\_\_\_  
*Aprobado Por*



## Anexo 11. Integración de activo fijo

ACTIVOS FIJOS - TOQUE ELEGANTE, S. A			
Cantidad	Descripción	Costo Compra	Nombre Clase
1	SILLA DE ESPERA CON BRASOS	1,237.63	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	SILLA DE ESPERA CON BRASOS	1,237.63	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
3	SILLA DE ESPERA CON BRASOS	1,237.63	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SILLA EJECUTIVA SIN BRASOS	2,628.94	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	SILLA EJECUTIVA SIN BRASOS	2,628.94	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
3	SILLA EJECUTIVA SIN BRASOS	2,628.94	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SILLA DE ESPERA	2,535.52	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SILLA EJECUTIVA CON BRASOS	4,571.25	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS	1,176.46	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS	1,176.46	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
3	SILLA SECRETARIAL SIN BRAZOS	1,176.47	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SPLIT AIRE ACONDICIONADO	9,598.41	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	SPLIT AIRE ACONDICIONADO	9,598.41	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SPLIT AIRE ACONDICIONADO	17,675.50	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	SPLIT AIRE ACONDICIONADO	17,675.50	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	SILLON ORION C/ APOYA PIES	16,782.59	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	SILLON ORION C/ APOYA PIES	16,782.59	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
3	SILLON ORION C/ APOYA PIES	16,782.59	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
4	SILLON ORION C/ APOYA PIES	16,782.59	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	PLANCHA DIAMANTE	8,637.35	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	PLANCHA GROUPIE ARGAN	1,888.10	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



Evaluación de Control Interno en el área Contable para la entidad Toque Elegante, S.A. durante el Período 2019.

3	PLANCHA GROUPIE ARGAN	1,888.10	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
4	PLANCHA DIAMANTE	8,090.55	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
5	PLANCHA DIAMANTE	8,137.70	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	CAMILLA DE DEPILACION	17,000.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	ESPEJOS DE ESTACION PEQUEÑOS	10,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	ESPEJOS DE ESTACION PEQUEÑOS	10,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
3	ESPEJOS DE ESTACION PEQUEÑOS	10,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	EXIBIDOR DE PRODUCTOS	23,800.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	LAVA CABEZAS	40,800.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	LAVA CABEZAS	40,800.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	LOCKERS	11,900.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MAQUINA PARA ONDULAR	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
2	MAQUINA PARA ONDULAR	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
1	MESAS DE MANICURA	13,600.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	MESAS DE MANICURA	13,600.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
3	MESAS DE MANICURA	13,600.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MUEBLE DE COMPUTADOR	10,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MUEBLE DE MAQUILLAJE	17,000.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MUEBLE DE RECEPCION	27,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MUEBLE PARA PRODUCTOS	10,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
2	MUEBLE PARA PRODUCTOS	10,200.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MUEBLE PARA TINTES	11,900.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES
1	MUEBLE PARA TOALLAS	23,800.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 60 MESES

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



Evaluación de Control Interno en el área Contable para la entidad Toque Elegante, S.A. durante el Período 2019.

1	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
2	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
3	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
4	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
5	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
6	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
7	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
8	SECADORAS DE PELO	6,120.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
1	SILLA DE RECEPCION	6,800.00	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA - 24 MESES
		<u>556,755.85</u>	

---

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



## Anexo 12. Saneamiento de Cuentas

### TOQUE ELEGANTE, S.A. REPORTE DE COMPROBANTE

Comprobante N° 2  
Tipo AJUSTE MANUAL  
Cliente

Auxiliar Responsable -  
Fecha Aplicación 5/12/2020  
Mes Contable 31/12/2018  
T/C

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
2104	Impuestos Sobre Servicios	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS, SE DEJA SALDO PROVISIONADO DEL MES DE DICIEMBRE 2018		394,551.52	
210401	Pmd	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS, SE DEJA SALDO PROVISIONADO DEL MES DE DICIEMBRE 2018			457.39
210402	Retenciones por pagar Administracion Tributaria	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS, SE DEJA SALDO PROVISIONADO DEL MES DE DICIEMBRE 2018			748.63
300900	Ajustes a Periodos Anteriores	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS, SE DEJA SALDO PROVISIONADO DEL MES DE DICIEMBRE 2018			393,345.50
				<b>394,551.52</b>	<b>394,551.52</b>

Elaborado Por

Autorizado Por

Aprobado Por

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



## Anexo 12. Calculo del traslado de costo

### TOQUE ELEGANTE, S.A REPORTE DE COMPROBANTE

Comprobante N° 2  
Tipo RECLASIFICACION DE CTA  
Cliente

Auxiliar Responsable -  
Fecha Aplicación 28/2/2020  
Mes Contable 31/12/2019  
T/C 33.8381

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
110300	Inventario	REGISTRO TRASLADO DE COSTO- INVENTARIO DE MATERIALES A COSTO POR SERVICIOS			287,783.17
500101	Costo de ventas	REGISTRO TRASLADO DE COSTO- INVENTARIO DE MATERIALES A COSTO POR SERVICIOS		287,783.17	
				287,783.17	287,783.17

Elaborado Por

Autorizado Por

Elaborado Por

INVENTARIO INICIAL

ENTRADAS

TOTAL INV

INV DECLARADO

165,448.23

231,908.11

397,356.34

109,573.17

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



## Anexo 14. Carta Salvaguarda

### Carta Salvaguarda.

}

Managua, Nicaragua 01 de Abril de 2020.

Señores **TOQUE ELEGANTE, S.A.**

Managua, Nicaragua

Estimados Señores:

Esta carta de representación se proporciona en conexión a la documentación y soportes presentados para la elaboración de registros contables de la Compañía, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2019, con el objetivo de evaluar los saldos al cierre de diciembre 2018 y a partir de estos elaborar los estados financieros en base a los registros contables del periodo 2019 bajo el supuesto de que la empresa este en correcto funcionamiento de manera razonable, respecto a todo lo importante, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Confirmamos de acuerdo con nuestro mejor saber y entender y habiendo realizado las indagaciones que consideramos necesarias con el fin de informarnos apropiadamente que: Con respecto a los Estados financieros:

Hemos cumplido con nuestras responsabilidades, expuestas en los términos del trabajo de contabilidad, para la elaboración de los estados financieros de acuerdo con los Principios de contabilidad generalmente aceptados, tomando en cuenta que los estados financieros presentados al cierre del 2018 presentan inconsistencias y no se encuentran 100% razonables,

1. Los Saldos de la cuenta **ACTIVOS FIJOS** no presentaban integración completa, el detalle presentado no coincidía con los saldos declarados en el IR ANUAL 2018; se realizó integración de activos en base al levantamiento efectuado de los mobiliarios y equipos actuales el ajuste por modificación asciende a un monto de **C\$ 354,316.26**
2. Los Saldos de la cuenta **ANTICIPO SOBRE INGRESOS** según análisis y averiguaciones es un acumulado de los periodos anteriores y no se hacía LIQUIDACION en los periodos correspondientes por lo que se procedió a realizar AJUSTE correspondiente. (Ver Asiento No. 5)
3. Los Saldos de la cuenta **IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS** según análisis y averiguaciones es un acumulado de los periodos anteriores y no se hacía LIQUIDACION en los periodos correspondientes por lo que se procedió a realizar AJUSTE correspondiente. (Ver Asiento No. 6)
4. Los AJUSTES efectuados fueron aplicados contra la cuenta **AJUSTES A PERIODOS ANTERIORES** cuenta de Capital.

---

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina





**REPORTE DE COMPROBANTE**

Comprobante N°	5	Auxiliar Responsable	-
Tipo	<u>AJUSTE MANUAL</u>	Fecha Aplicación	31/3/2020
Cliete		Mes Contable	31/12/2019
		TIC	33.8381

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
110505	Pmd	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA ANTICIPO SOBRE INGRESOS			568,407.74
300900	Ajustes a Periodos Anteriores	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA ANTICIPO SOBRE INGRESOS		568,407.74	
				568,407.74	568,407.74

**REPORTE DE COMPROBANTE**

Comprobante N°	6	Auxiliar Responsable	-
Tipo	<u>AJUSTE MANUAL</u>	Fecha Aplicación	31/3/2020
Cliete		Mes Contable	31/12/2019
		TIC	33.8381

CTAS.	DESCRIPCION.	CONCEPTO	PARCIALES	DEBITO	CREDITO
210400	Impuestos por pagar	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS		393,345.50	-
300900	Ajustes a Periodos Anteriores	AJUSTE MANUAL POR LIQUIDACION DE LA CUENTA IMPUESTOS SOBRE SERVICIOS		-	393,345.50
				393,345.50	393,345.50

**NOTA:** Es nuestra obligación dejar por escrito que al autorizamos ejecutar dichos AJUSTES a las cuentas y declarar las cifras presentados en los estados financieros ya AJUSTADOS, "Toque Elegante" podría captar la atención del fisco por la magnitud del cambio en los resultados exteriorizados ya que el monto asciende a **C\$ 991,574.67**

Favor notificarnos vía correo electrónico su aprobación para proceder a realizar la declaración anual 2019.



## Anexo 15. Catalogo Contable

### CATALOGO CONTABLE

#### TOQUE ELEGANTE, S. A

<b>CodCuenta</b>	<b>DescripcionCuenta</b>	<b>CodMayor</b>	<b>DescripcionMayor</b>
<b>10000</b>	<b>Activos</b>	1000	Activos
<b>11000</b>	<b>Activos corrientes</b>	1100	Activos corrientes
110100	Efectivo y equivalente	1101	Efectivo y equivalente
110101	Caja	1101	Efectivo y equivalente
110102	Banco Córdobas	1101	Efectivo y equivalente
110103	Banco Dólares	1101	Efectivo y equivalente
110200	Cuentas por cobrar corto plazo	1102	Cuentas por cobrar corto plazo
110201	Deudores comerciales	1102	Cuentas por cobrar corto plazo
110202	Cuentas por cobrar a partes relacionadas	1102	Cuentas por cobrar corto plazo
110203	Anticipo y Avances	1102	Cuentas por cobrar corto plazo
110300	Inventario	1103	Inventario
110400	Activos intangibles	1104	Activos intangibles
<b>110500</b>	<b>Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado</b>	1105	Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado
110501	Retenciones tributarias administración de rentas	1105	Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado
110502	Retenciones municipales	1105	Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado
110503	IVA acreditable ante administración de rentas	1105	Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado
110504	Saldo a favor IVA	1105	Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado
110505	Pmd	1105	Instrumentos Fiscales y Municipales Pagados por Anticipado
<b>120000</b>	<b>Activos no corrientes</b>	1200	Activos no corrientes
120100	Cuentas por cobrar largo plazo	1201	Cuentas por cobrar largo plazo
120101	Deudores comerciales largo plazo	1201	Cuentas por cobrar largo plazo
120102	Cuentas por cobrar a partes relacionadas largo plazo	1201	Cuentas por cobrar largo plazo
120200	Propiedad, planta y equipo, neto	1202	Propiedad, planta y equipo, neto
120201	Terrenos	1202	Propiedad, planta y equipo, neto
120202	Edificios	1202	Propiedad, planta y equipo, neto
120203	Vehículos	1202	Propiedad, planta y equipo, neto
120204	Mobiliario y Equipo	1202	Propiedad, planta y equipo, neto
120205	Depreciación Acumulada	1202	Propiedad, planta y equipo, neto
120500	Activos intangibles	1205	Activos intangibles
<b>200000</b>	<b>Pasivos</b>	2000	Pasivos
<b>210000</b>	<b>Pasivos corrientes</b>	2100	Pasivos corrientes
210100	Obligaciones comerciales corto plazo	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210101	Proveedores comerciales	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210102	Alter EGO	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210103	AP Cosméticos	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210104	Bellísima	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210105	Distribuidora Suizos, S. A	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210106	Genus	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210107	Manos Profesionales de Nic, S. A	2101	Obligaciones comerciales corto plazo
210200	Prestamos por pagar a corto plazo	2102	Prestamos por pagar a corto plazo
210201	Prestamos por pagar a corto plazo dólares	2102	Prestamos por pagar a corto plazo
210202	Intereses por pagar prestamos corto plazo	2102	Prestamos por pagar a corto plazo
210300	Cuentas por pagar a partes relacionadas Proveedores	2103	Cuentas por pagar a partes relacionadas Proveedores
<b>210400</b>	<b>Impuestos por pagar</b>	2104	Impuestos por pagar
210401	Pmd	2104	Impuestos por pagar
210402	Retenciones por pagar Administración Tributaria	2104	Impuestos por pagar

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



Evaluación de Control Interno en el área Contable para la entidad Toque Elegante, S.A. durante el Período 2019.

210403	Alcaldía de Managua	2104	Impuestos por pagar
210404	Retenciones por pagar seguro social	2104	Impuestos por pagar
210405	Sueldos por pagar	2104	Impuestos por pagar
210406	Beneficios laborales corto plazo	2104	Impuestos por pagar
210407	IVA por pagar administración de renta	2104	Impuestos por pagar
210408	Retenciones por transmisión de bienes	2104	Impuestos por pagar
210409	Acreedores diversos	2104	Impuestos por pagar
210410	Retención empleados IR por pagar administración de rentas	2104	Impuestos por pagar
210411	Impuestos por pagar DGI.	2104	Impuestos por pagar
210412	Acreedores diversos dólares	2104	Impuestos por pagar
210413	IR Anual por pagar administración de rentas	2104	Impuestos por pagar
210414	Pago Mínimo Definitivo	2104	Impuestos por pagar
210415	Alcaldía de Managua	2104	Impuestos por pagar
<b>220000</b>	<b>Pasivos no corrientes</b>	<b>2200</b>	<b>Pasivos no corrientes</b>
220100	Obligaciones comerciales largo plazo	2201	Obligaciones comerciales largo plazo
220101	Proveedores comerciales largo plazo	2201	Obligaciones comerciales largo plazo
220200	Prestamos por pagar a largo plazo	2202	Prestamos por pagar a largo plazo
220201	Prestamos por pagar a largo plazo dólares	2202	Prestamos por pagar a largo plazo
220202	Intereses por pagar prestamos largo plazo	2202	Prestamos por pagar a largo plazo
220300	Cuentas por pagar a partes relacionadas	2203	Cuentas por pagar a partes relacionadas
220400	Otras obligaciones por pagar largo plazo	2204	Otras obligaciones por pagar largo plazo
220401	Gastos acumulados por pagar largo plazo	2204	Otras obligaciones por pagar largo plazo
220402	Beneficios laborales largo plazo	2204	Otras obligaciones por pagar largo plazo
<b>300000</b>	<b>Patrimonio</b>	<b>3000</b>	<b>Patrimonio</b>
300100	Capital social autorizado, suscrito y pagado	3001	Capital social autorizado, suscrito y pagado
300200	Capital social preferente	3002	Capital social preferente
300300	Otras reservas	3003	Otras reservas
300400	Superávit por revaluación	3004	Superávit por revaluación
300500	Efecto de conversión de moneda	3005	Efecto de conversión de moneda
300600	Utilidades retenidas	3006	Utilidades retenidas
300700	Utilidad o pérdida del período	3007	Utilidad o pérdida del período
300800	Utilidades o pérdidas acumuladas	3008	Utilidades o pérdidas acumuladas
<b>400000</b>	<b>Ventas</b>	<b>4000</b>	<b>Ventas</b>
400100	Servicios	4001	Servicios
400200	Ventas Contado	4002	Ventas Contado
400300	Descuentos sobre ventas	4003	Descuentos sobre ventas
<b>500000</b>	<b>Costos</b>	<b>5000</b>	<b>Costos</b>
<b>500100</b>	<b>Costo de ventas</b>	<b>5001</b>	<b>Costo de ventas</b>
500101	Costo de ventas	5001	Costo de ventas
500102	Materiales e Insumos.	5001	Costo de ventas
<b>600000</b>	<b>Gastos</b>	<b>6000</b>	<b>Gastos</b>
<b>600100</b>	<b>Gastos de mercadeo y ventas</b>	<b>6001</b>	<b>Gastos de mercadeo y ventas</b>
600101	Gastos de personal ventas	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600102	Gastos de publicidad	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600103	Gastos de comunicación ventas	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600104	Gastos de transporte ventas	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600105	Gastos de vehículos ventas	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600106	Gastos por depreciación ventas	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600107	Gastos generales ventas	6001	Gastos de mercadeo y ventas
600108	Gastos Póliza de seguro contra incendio	6001	Gastos de mercadeo y ventas
<b>600200</b>	<b>Gastos de administración</b>	<b>6002</b>	<b>Gastos de administración</b>
600201	Gastos energía eléctrica	6002	Gastos de administración
600202	Telecomunicaciones y correos	6002	Gastos de administración
600203	Gastos generales administración	6002	Gastos de administración
600204	Gastos de Vigilancia	6002	Gastos de administración

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina



Evaluación de Control Interno en el área Contable para la entidad Toque Elegante, S.A. durante el Período 2019.

600205	Gastos de organización	6002	Gastos de administración
600206	Gastos de Matricula	6002	Gastos de administración
600207	Gastos de Placa	6002	Gastos de administración
600208	Gastos por depreciación	6002	Gastos de administración
600209	Gastos pago IMI	6002	Gastos de administración
600210	Basura Alcaldía	6002	Gastos de administración
600211	Limpieza de oficinas	6002	Gastos de administración
600212	Alquiler	6002	Gastos de administración
600213	Uniformes	6002	Gastos de administración
600214	Seguridad del local	6002	Gastos de administración
600215	Combustibles	6002	Gastos de administración
600216	Mantenimiento y reparación de vehiculos	6002	Gastos de administración
600217	Servicios Profesionales	6002	Gastos de administración
<b>600300</b>	<b>Gastos no deducibles</b>	<b>6003</b>	<b>Gastos no deducibles</b>
600301	Facturas no aplicables	6003	Gastos no deducibles
600302	Gastos Personales	6003	Gastos no deducibles
600303	Multas y recargos	6003	Gastos no deducibles
600304	Documento no encontrado	6003	Gastos no deducibles
600305	Retenciones Asumidas	6003	Gastos no deducibles
<b>700000</b>	<b>Ingresos / Gastos financieros</b>	<b>7000</b>	<b>Ingresos / Gastos financieros</b>
<b>700100</b>	<b>Ingresos financieros</b>	<b>7001</b>	<b>Ingresos financieros</b>
700101	Guanacia cambiaria	7001	Ingresos financieros
700102	Productos financieros	7001	Ingresos financieros
<b>700200</b>	<b>Gastos Financieros</b>	<b>7002</b>	<b>Gastos Financieros</b>
700201	Intereses por prestamos	7002	Gastos Financieros
700202	Comisiones bancarias	7002	Gastos Financieros
700203	Perdida cambiaria	7002	Gastos Financieros
<b>800000</b>	<b>Impuestos</b>	<b>8000</b>	<b>Impuestos</b>
800100	Gasto Pago Mínimo Definitivo	8001	Gasto Pago Mínimo Definitivo
800200	Pago IR Anual	8002	Pago IR Anual
800300	Pago IMI	8003	Pago IMI

Br. Thelma Rodríguez; Br. Wiston Urbina