



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

**FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CHONTALES
“CORNELIO SILVA ARGÜELLO”.**

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

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

Tema General

Controles internos contables en las MIPYMES del departamento de Boaco, Chontales y la RACCS.

Subtema:

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

Autoras: Br. Lizano Vargas Elba Mariela.
Br. Galagarza Obando Rita Salvadora.

Tutor: Msc. Jhader Abel Robles García.

18 de febrero, del 2020.

¡A la libertad por la Universidad!

TEMA Y SUB TEMA.

Tema general:

Controles internos contables en las MIPYMES del departamento de Boaco, Chontales y la RACCS.

Tema específico:

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

DEDICATORIA.

Primeramente, a Dios por haberme permitido llegar hasta aquí y darme las fuerzas, para seguir adelante en mis logros obtenidos.

A mis padres por darme motivado para culminar mis estudios, por sus sacrificios y esfuerzo de cada uno de ellos, sus apoyos económicos y por haber creído en mi capacidad.

Br. Elba Mariela Lizano Vargas.

Primordialmente A dios creador del cielo y de la tierra y todo cuanto en ella habita, por darme las fuerzas para culminar mis estudios, a pesar de tantas dificultades angustias y fatiga en caminar tanto para poder llegar a terminar mi carrera y ser posible este sueño.

A mis padres por apoyarme incondicionalmente en todo lo que estuvo a su alcance y apoyarme emocionalmente para estudiar y posible llevar acabo esta carrera y poder presionarme gracias a ellos.

A mis tías, maestro y profesores por a ver me ayudado en su momento cuando lo necesite y por a ver enseñado, lecciones que las llevo conmigo y por la cual las pondré en prácticas.

Br. Rita Salvadora Galagarza Obando.

AGRADECIMIENTO.

Primeramente, a Dios, por darme fortaleza, entendimiento, sabiduría y fe. A mis padres por darme la razón de ser y fuente de inspiración y superación personal por sus palabras que me ayudaron a la decisión de continuar la carrera hasta culminarla.

Br. Elba Mariela Lizano Vargas.

Agradezco a dios nuestro señor por haber permitido culminar esta etapa de mi vida con seguridad y existo, por darme sabiduría y entendimientos para lograr vencer las dificultades que tuve. En las cuales hoy fueron vencida con existo.

A mis padres por todo el apoyo que me brindaron y por lo comprensión y por el tiempo que me dedicaron en ayudarme y por hacer posible que terminara mis estudios y de igual manera a las personas que estuvieron a mi lado y me ayudaron en sus momentos J.A y mis tías por su gran apoyo y por enseñarme que en la vida todo se puede cuando uno se lo propone.

A mis profesores por todo el apoyo que me dieron y la enseñanza y conocimientos que me brindaron en todo el camino del aprendizaje, en la cual gracias a ellos se hizo posible poder culminar con la carrera de contaduría pública y finanza.

Br. Rita Salvadora Galagarza Obando.

VALORACIÓN DEL DOCENTE.



Facultad Regional Multidisciplinario de Chontales
FAREM-CHONTALES “Cornelio Silva Argüello”

CARTA AVAL

El presente informe de investigación elaborado por **Br. Elba Mariela Lizano Vargas y Br. Rita Salvadora Galagarza Obando;** para optar al Título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN- FAREM-Chontales en el año 2020, sobre el sub tema denominado:

“Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.”

Este informe ha sido elaborado con mucho empeño y dedicación, tanto en materia de investigación y contenido científico, como trabajo de campo y su posterior procesamiento y análisis de la información. Ha cumplido con todas las exigencias establecidas en la Normativa de Seminario de Graduación.

El desarrollo del sub tema, los resultados y conclusiones de la investigación, se encuentran en el presente documento.

El suscrito tutor, considera que el estudio presenta la calidad científica, para ser defendido ante el Comité Académico Evaluador para que califique y emita las observaciones pertinentes.

Agradecemos a la Universidad, la oportunidad otorgada para guiar este trabajo, y a los bachilleres, que se han empeñado en esta labor encomendada.

Dado en la ciudad de Juigalpa, Chontales, a los diez días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Msc. Jhader Abel Robles García.
Tutor

RESUMEN.

La presente investigación surge de las necesidades empresariales de las panaderías, puesto que requieren conocer la efectividad de sus actividades de control interno contable en las ventas y cobranza, con el objetivo de verificar si se están llevando a cabo de acuerdo con lo establecido. De acuerdo al marco de C.O.S.O, el control interno consta de componentes relacionados entre sí, estos se derivan de la manera en que la dirección dirija la unidad y estarán integrados en el proceso de las organizaciones ya sean públicas o privadas, ya que dependerán de la misma implementación de cada uno de ellas. Realizando una evaluación de la efectividad del control interno contable en venta y cobranza, en la MIPYMES, permite encontrar controles claves y deficiencias de control, que les permita al negocio obtener información financiera confiable y apropiada. Teniendo como control interno el conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, lo cual tienen como objetivo asegurar la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa. Con el desarrollo de las variables del sub-tema, y la aplicación de un cuestionario de evaluación de CI contables de ventas y cuentas por cobrar, en la Panadería Allison, se determinó un nivel alto de confianza de 81 %, que nos indica que el riesgo de los control internos es bajo aproximado del 10%, lo que significa que la empresa está fortalecida de un alto rendimiento de control, lo cual lleva a tener una efectividad mayor en su control interno contable, reduciendo el nivel de riesgo.

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
II.	JUSTIFICACIÓN.....	2
III.	OBJETIVOS.....	3
3.1.	Objetivo general:	3
3.2.	Objetivos específicos:.....	3
IV.	DESARROLLO DEL SUB TEMA.....	4
4.1.	Estructura del control interno en base a los componentes COSO 2013.	4
4.1.1.	Definición de control interno.....	4
4.1.2.	Objetivos del control interno	5
4.1.2.1.	Objetivos generales.....	5
4.1.2.2.	Objetivos relacionados con las operaciones.	5
4.1.2.3.	Objetivos relacionados con la información financiera.	6
4.1.2.4.	Objetivo de cumplimiento.	6
4.1.3.	COSO	7
4.1.3.1.	El ambiente del control.....	8
4.1.3.2.	La evaluación del riesgo	9
4.1.3.3.	Actividades del control.....	10
4.1.3.4.	Información y comunicación	10
4.1.3.5.	Supervisión y monitoreo.....	11
4.2.	Actividades de control interno aplicadas a las ventas y cobranza.	12
4.2.1.	Ciclo de ventas y cobranzas.	13
4.2.2.	Registro de las ventas y cobranza.....	13
4.2.3.	Clasificación de las ventas.....	13
4.2.4.	Definición cuentas por cobrar:	13

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

4.2.5.	Las cuentas por cobrar se clasifican en:	14
4.2.6.	Estimación de cuentas incobrables.	14
4.2.7.	Actividades de control.	15
4.2.7.1.	Autorización y aprobaciones.	16
4.2.7.2.	Supervisión	16
4.2.7.3.	Verificaciones	16
4.2.7.4.	Conciliaciones	17
4.2.7.5.	Acceso restringido a los recursos, activos y registros:	17
4.2.7.6.	Segregación de funciones.	17
4.2.7.7.	Registro oportuno.	17
4.2.7.8.	Indicadores de desempeño	18
4.2.7.9.	Rotación del personal en las tareas claves	18
4.2.7.10.	Formularios uniformes	18
4.2.7.11.	Controles físicos	19
4.3.	Efectividad de las actividades de control interno aplicadas a ventas y cobranzas.	19
4.3.1.	Definiciones de evaluación de control interno.	19
4.3.2.	Responsabilidad de la administración sobre del control interno.	19
4.3.3.	Limitaciones del control interno	20
4.3.4.	Métodos para evaluar el control interno.	21
4.3.4.1.	Método descriptivo:	21
4.3.4.2.	Método grafico:	22
4.3.4.3.	Método de cuestionarios:	24
4.3.5.	Tipos de riesgos.	25
4.3.5.1.	Riesgo inherente.	25
4.3.5.2.	Riesgo de control.	25

4.3.6.	Control clave.	25
4.3.7.	Deficiencia de control.....	25
4.3.8.	Escalas de calificación del control interno.	26
	Fuente: (Contraloría General De La Republica, 2009, p. 44).....	26
4.3.8.1.	La valoración cuantitativa:	26
4.3.8.2.	La valoración cualitativa	28
4.3.9.	Caso de práctico.....	29
4.3.9.1.	Efectividad de las actividades de control interno aplicadas a ventas y cobranzas en la panadería Allisson.....	29
4.3.9.2.	Misión:.....	29
4.3.9.3.	Visión:	30
4.3.9.4.	Objetivos de la panaderia allisson.	30
4.3.9.5.	Organigrama de la panadería Allisson.....	30
4.3.9.6.	Antecedentes de la empresa:.....	31
4.3.9.7.	El procedimiento aplicado para evaluar el control interno:.....	32
4.3.9.8.	Análisis del resultado de la evaluación de control interno en la panadería Allisson.	33
4.3.9.8.1.	Valoración cuantitativa.....	33
4.3.9.8.2.	Valoración cualitativa.....	34
V.	CONCLUSIONES.....	36
VI.	BIBLIOGRAFÍA	38
6.1.	WEBGRAFIA	39
VII.	ANEXOS	40
7.1.	Cuestionario para evaluar el componente actividades de control.....	40
7.2.	Cronograma de actividades.	46

I. INTRODUCCIÓN.

La presente investigación surge de las necesidades empresariales de las panaderías, puesto que requieren establecer controles internos contables que les permitan conocer, como están ejecutando la efectividad en las ventas y cobranza, con el objetivo de verificar si estas se están llevando a cabo de acuerdo con lo establecido, pues a la empresa le interesa asegurarse que mantenga una coherencia entre las metas y objetivos propuesto y los alcanzados, que pueda ser utilizada efectivamente en la toma de decisiones acordes a las característica de las panaderías.

De esta manera, este trabajo investigativo está compuesto por los diversos componentes del coso y las actividades del control, la cual permite controlar las actividades de la MIPYMES, realizando así las diferentes acciones necesarias para su crecimiento, cumpliendo con las políticas de la misma, en la cual ayuda a la MIPYMES a tener un sistema de control interno contable efectivo y eficaz.

Se encuentran dos variables muy importantes en la cual cada una de ella, tiene un papel fundamental en la empresa. La venta es un proceso necesario que se realiza para transferir propiedades de bienes y servicios para los clientes, el registro de la venta se lleva de manera ordena y cronológicamente. Las cobranzas son originadas mayormente a través de venta o servicios de créditos, la cual tienen una función fundamental para la empresa, es muy importante tener una política bien definida en cuanto a la cobranza porque esto permitirá tener bienes y servicios en la empresa.

El presente estudio se enfoca en la evaluación de las actividades de venta y cobranza, se diseñó una justificación que refleja la importancia del mismo, se desarrollan las variables de los objetivos del tema de la investigación y en el que también se desarrolla un caso de estudio donde se evalúa los controles internos de la empresa y finalmente se abordan las conclusiones obtenidas según los objetivos de la investigación para posteriormente definir las recomendaciones lo cual se crean más convenientes.

II. JUSTIFICACIÓN.

La presente investigación se realiza para evaluar la efectividad de los controles interno contable en venta y cobranza de las panaderías, tomando en cuenta los recursos disponibles del negocio. Ambas cuentas pueden funcionar exitosamente, si existiera un sistema de control interno contable que establezca un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar las ventas y cobranza, lo que beneficiara al propietario en la toma de decisiones.

De esta manera, esta investigación será de gran importancia para el crecimiento de las panaderías, dado que dotará de una técnica de evaluación de control interno contable que les permitirá calificar el nivel de confianza y el nivel del riesgo de control que enfrenta, en los controles contables de las ventas y cuentas por cobrar, cabe destacar que este trabajo puede utilizarse como base para realizar estudio más amplio, hacia otros tipos de investigación relacionadas en esta, o componentes de control, en este tipo de MIPYMES con el objetivo de seguir mejorando.

Por otra parte, los aportes que brindara el presente estudio, serán de mucha utilidad a futuros investigadores como docentes y estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-MANAGUA), que se planteen temáticas relacionadas con este estudio, siendo una referencia bibliográfica que sustentara sus nuevos aportes en el tema de estudio.

III. OBJETIVOS.

3.1. Objetivo general:

- ❖ Evaluar la efectividad del control interno contable en las ventas y cobranza de las panaderías.

3.2. Objetivos específicos:

- ❖ Analizar la estructura del control en base a los componentes del COSO 2013.
- ❖ Detallar las actividades de control interno aplicado a ventas y cobranzas.
- ❖ Valorar la efectividad de las actividades de control interno aplicadas en ventas y cobranzas en la panadería Allisson, ubicada en la ciudad de Juigalpa Chontales, durante el II semestre de 2019.

IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA.

4.1. Estructura del control interno en base a los componentes COSO 2013.

4.1.1. Definición de control interno.

El Control Interno es un proceso, de la organización para custodiar los activos de la entidad, y capacitar a los funcionarios para que cumplan con los objetivos y metas mediante los controles del registro de las operaciones de forma clara y razonable además de evaluar las actividades de la empresa. (Arceda., 2015, p.10)

Según IMPO (2007) “El control interno es un proceso efectuado por la junta dirección y el resto del personal en una entidad, diseñando con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías” (P.10).

- ❖ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ❖ Confiabilidad en la información financiera.
- ❖ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición de control es amplia por dos razones.

Primero es la manera como los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre el control interno en la administración de los negocios.

Segundo acomoda subconjuntos del control interno, también proporciona una base para evaluar la efectividad del control interno.

Al hablar del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendidas a todas las actividades, inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de las mismas: planificación, ejecución y supervisión; con el fin de influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

4.1.2. Objetivos del control interno

Cada entidad fija su misión estableciendo objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para una entidad como un todo o específicos para actividades dentro de la entidad.

4.1.2.1. Objetivos generales

- Custodia de los activos.
- Captura y proceso de la información en forma completa y exacta.
- La correcta conducción del negocio de acuerdo con las políticas de la compañía.
- Definiendo que los dos primeros objetivos generales nos conducen a objetivos específicos del control, que son los siguientes:

Integridad: Permite asegurar que se registren todas las transacciones en el periodo al cual corresponden. Las violaciones a los objetivos de integridad existen cuando en el inicio de las transacciones o en el procesamiento no se incluye toda la información.

Existencia: Permite asegurar que solo se registren operaciones que afecten la entidad. El objetivo de existencia de los controles internos minimiza el riesgo de los registros contables contengan información que no correspondan a transacciones reales de la entidad.

Exactitud: Establece que las operaciones deben registrarse al valor que realmente se deriva de ellos. El objetivo es sumamente importante ya que exige que las cifras sean registradas en forma exacta.

Autorización: Debe establecer límites al inicio, continuación o finalización de una operación contable con base en políticas y procedimientos establecidos

4.1.2.2. Objetivos relacionados con las operaciones.

Se refiere a la eficacia y la eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento, de rentabilidad y la salvaguarda de los recursos contra posibles pérdidas.

4.1.2.3. Objetivos relacionados con la información financiera.

Se refiere a la preparación de estados financieros y a la prevención de falsificaciones de la información financiera publicada, a menudo estos objetivos están condicionados por agentes externos.

4.1.2.4. Objetivo de cumplimiento.

Este objetivo se refiere al cumplimiento de las leyes y normas a la que está sujeta la entidad.

Partiendo desde este punto importante, podemos definir que el control interno descansa sobre tres objetivos fundamentales, encaminados a controlar las actividades financieras y administrativas de cualquier negocio o empresa.

En un sentido más amplio, veremos la importancia de objetivo del control interno: Proteger los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraudes o negligencias. “Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones acertada” (Catacora F. , 2014, p. 57).

- Promover la eficiencia de la explotación de los recursos con que cuenta la empresa o negocio.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- Velar porque todas las actividades o recursos de la empresa o negocio estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa o negocio.
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de procesos de planeación y mecanismos de verificación y evaluación de las operaciones.

4.1.3. COSO

Se conformó Con el fin de desarrollar una autoevaluación del control interno institucional al nivel de las entidades fiscalizadas, es preciso iniciar procurando el conocimiento sobre el marco normativo de referencia internacional, a saber el marco integrado de control interno (informe COSO). Este enfoque fue elaborado y actualizado por el Comité of Spring Organizations of the Treadway commission (COSO), el cual estuvo integrado por diversas agrupaciones profesionales designadas para establecer un marco conceptual de control interno que amalgamara las definiciones y los conceptos existentes hasta ese momento. (OLACEFS, 2015, p. 21)

El enfoque COSO constituye la concepción de control interno que actualmente cuenta con aceptación mundial. En efecto, la emisión del informe COSO original, en 1992, la normativa internacional fue adaptándose y ajustándose poco a poco a sus definiciones.

Teniendo en cuenta la dinámica mundial, en 2013 se emitió una versión actualizada. En esta versión COSO (2013) mantuvo que los cinco componentes funcionales, pero dejó de utilizar la representación piramidal. Los cinco componentes se asocian con una serie de diecisiete principios, y estos a su vez, se relacionan con setenta y ocho puntos de interés que son indicativos de los cumplimientos de los principios. La definición de los principios constituye una formalización de los conceptos fundamentales presentes en el marco original. El marco describe una serie de puntos de interés que son manifestaciones prácticas de esos principios. De acuerdo con el enfoque, los cinco componentes funcionales y los principios correspondientes son obligaciones, pero los puntos de interés no lo son, debido a que la dirección puede determinar que algunos de estos puntos de interés con base en las circunstancias específicas de la organización.

De acuerdo al marco COSO, el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí.

Estos derivarán de la manera en que la dirección dirija la Unidad y estarán integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (sean públicos o privadas) y dependerá del tamaño de la misma la implantación de cada uno de ellos.

4.1.3.1. El ambiente del control

El ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente del control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control. (Arens, Elder, y Beasley, 2007, p. 275)

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de control interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para solicitar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno. Marca la pauta del funcionamiento de unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

Los factores a considerar dentro del tiempo de control serán la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de unidad, el estilo de dirección y de gestión la manera en que la dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas. (IMPO, 2007, p. 13)

De acuerdo con Contraloría General de la república (2015) nos describe lo siguiente:

El entorno de control apropiado persigue establecer y mantener un ambiente mediante el cual, se logre una actitud positiva de respaldo de las personas hacia el control interno, crea conciencia en los servidores públicos de todos los niveles, la relevancia de la integridad y los valores éticos, la necesidad de una estructura organizativa alineada en sí mismos, la adecuada asignación de responsabilidades para el logro de los objetivos de la Administración. (p. 13)

4.1.3.2. La evaluación del riesgo

De acuerdo con Arens et al. (2007) “La evaluación del riesgo para los dictámenes financieros es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados” (p. 277)

Cada unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados.

A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la unidad disponga de mecanismo para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

En la evaluación se deberá analizar que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismo sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos, que se los hayan clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia. (IMPO, 2007, p. 19)

Se centra en identificar y analizar los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecuencia de los objetivos de la Entidad, de tal forma, que se disponga de una base para dar respuesta a los mismos a través de una adecuada administración. (Contraloría General de la república, 2015, p. 14)

4.1.3.3. Actividades del control

Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismo que remiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo lineamientos establecidos por ella.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la unidad y en una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, de acuerdo el señalado en el punto anterior (Evaluación de riesgos).

“En la evaluación del sistema de control interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados conseguidos son los esperados”. (IMPO, 2007, p. 24)

Las actividades del control son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos. (Arens, et al., 2007, p.278)

4.1.3.4. Información y comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades.

También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluyan en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la unidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto. (IMPO, 2007, p. 32)

El propósito del sistema de **información y comunicación** de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etcétera. (Arens, et al., 2007, p. 281)

La información debe registrarse con las características de calidad y seguridad que se requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación; presentada a la Máxima Autoridad y demás personal dentro de la Entidad de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionadas con el control interno. (Contraloría General de la república, 2015, p. 14)

4.1.3.5. Supervisión y monitoreo

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. (IMPO, 2007, p. 36)

Evaluar el desempeño del control interno de manera continua y/ o independiente; sus resultados son comunicados a los responsables de aplicar las medidas correctivas incluyendo a la Máxima Autoridad según correspondientes y supervisar que las deficiencias hayan sido corregidas carretas y oportunamente. (Contraloría General de la República, 2015, p. 14)

4.2. Actividades de control interno aplicadas a las ventas y cobranza.

En un sentido amplio consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica medir la medición de desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y contribución a la corrección de estas.

Como plantea Chiavenatto (s.f.): “La amplitud de control se halla ligada directamente al principio de la unidad de mando: cada subordinado recibe órdenes sólo de un superior, es decir, cada subordinado se reporta únicamente a un jefe” (p. 220).

En la opinión de Catacora (2014) agrega: Los controles pueden ser preventivos o de detección, estas clasificaciones de los controles dependen del momento en el cual se ejecuta el control con relación al proceso (p. 150).

Controles preventivos: Son aquellos que se ejecutan antes de la ejecución de un proceso.

Controles de detección: Se aplican durante o después de un proceso, la eficacia de controles de detección dependerá principalmente del proceso y la ejecución del control.

4.2.1. Ciclo de ventas y cobranzas.

Describe que el ciclo de ventas y cobranzas implica las decisiones y procesos necesarios para transferir la propiedad de bienes y servicios a los clientes después de que se ponen a disposición para su venta. Este ciclo inicia con una petición por parte del cliente y termina con la conversión del material o servicio en una cuenta por cobrar y por último en efectivo (Arens, et al, 2007, p. 411). Entre las principales funciones está el otorgamiento del crédito, recepción de los pedidos, entrega de servicio, facturación del servicio, determinación del costo de venta, recaudación, ingreso de dinero, entre otros.

4.2.2. Registro de las ventas y cobranza.

Romero (2005) argumenta: “El registro de las ventas y cobranzas es el más conocido para registrar de manera ordena y cronológicamente los comprobantes diarios de los pagos realizados en el mes que difunde una organización, empresa o entidad cuando realiza sus operaciones” (p. 35).

4.2.3. Clasificación de las ventas.

- Al contado, cuando se paga la mercancía en el momento de tomarla.
- Al crédito, cuando se paga la mercancía con posterioridad a la adquisición.
- A plazos, es cuando el pago se fracciona en varias cuotas de entrega sucesiva.

(Romero, 2005, p, 68)

4.2.4. Definición cuentas por cobrar:

Las cuentas por cobrar que son originadas mayormente a través de ventas o servicios al crédito son un pilar fundamental para que los negocios puedan competir y mantenerse en el mercado.

En las cuentas por cobrar se contabilizan los valores que terceras personas le adeudan a la empresa. Romero López (1997) afirma: “La cuenta cuentas por cobrar comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico, incluidas las comerciales y no comerciales” (p. 131).

4.2.5. Las cuentas por cobrar se clasifican en:

- **Clientes:** Representan créditos otorgados por venta de bienes o prestación de servicios.
- **Documentos por cobrar:** Son contratos que puede ser utilizado en un intercambio que garantizan la posesión de bienes a un comprador, pero permite al vendedor conservar un derecho sobre los bienes hasta que la cuota final conforme al documento haya sido cumplida.
- **Funcionarios y empleados:** Son préstamos personales concedidos a trabajadores de la empresa y anticipos entregados a funcionarios para actividades relacionadas al giro de la empresa el cual tienen la obligación de hacer la debida rendición.
- **Anticipos a proveedores:** Se realiza con el objetivo de garantizar el abastecimiento de mercadería o de la prestación del servicio. A esta empresa le surge, por lo tanto, un derecho que será cobrado en el momento en que sea recibida la mercadería o el servicio que ha comprado.
- **Deudores diversos:** Son originadas por operaciones distintas al giro de la empresa, por ejemplo, préstamos a accionistas.
- **Intereses por cobrar:** Son los derechos por cobrar surgidos como consecuencia de haber prestado dinero a terceros.
- **Impuestos a favor:** Representan valores a favor de la empresa por concepto de adelanto de impuestos por diferentes situaciones.
- **Otras cuentas por cobrar:** Comprenden documentos no negociables y pueden representar montos de menor relevancia para la empresa.

4.2.6. Estimación de cuentas incobrables.

Es muy importante tener una política bien definida en cuanto a la estimación de cuentas incobrables porque esto permitirá tener un menor impacto en los estados financieros al momento de considerar una cuenta de cobro dudoso y que no afecte directamente al capital de trabajo de la empresa.

Las cuentas incobrables es un documento que se utiliza en forma interna para el debito (cargo a gastos) de una cuenta por cobrar por considerarse incobrable define Arens y Loebbecke (1996) que:

“La estimación para las cuentas incobrables debe ser suficiente para compensar el periodo de las ventas actuales por que la compañía no podrá cobrar en el futuro” (p.310).

Las cuentas incobrables o cuentas malas son cuentas por cobrar originadas por operaciones crediticias, que no han sido pagadas en el tiempo establecido y cuya recuperación es dudosa e incierta.

Según Arens y Loebbecke, (1996) destacan que: “Las cuentas de dudosa recuperación se registran en una cuenta complementaria de activo corriente, de naturaleza acreedora, denominada Estimación para cuentas de cobro dudoso” (p.310).

Los componentes del COSO

4.2.7. Actividades de control.

Son aquellas políticas y procedimientos además de las que incluyen en los otros cuatro componentes que la dirección ha establecido para cumplir sus objetivos para propósitos financieros.

En términos generales las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas de los riesgos sean ejecutadas, de forma apropiada y oportuna. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la empresa, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información. (Arens y Loebbecke, 1996, p. 309)

Dentro de las actividades de control, se mantienen cuatro directrices generales para la separación de responsabilidades para evitar los errores intencionales y no intencionales son de particular importancia:

- Separación de la custodia de los activos de la contabilidad.
- Separación de la autorización de operaciones de la custodia de activos relacionados.
- Separación de responsabilidad operativa de la responsabilidad de registro contable.

- Separación de responsabilidades dentro del departamento. (Arens y Loebbecke, 1996, p. 310).

Para Centros de Estudios Del Toro, Fonteboa, Armada, y Santos, (2005) hace mención a las siguientes actividades de control:

4.2.7.1. Autorización y aprobaciones.

La máxima dirección debe tener identificados las personas facultadas a autorizar o realizar determinadas actividades dentro del ámbito de competencia. La autorización quedara plasmada en un documento y será comunicada explícitamente a las personas o áreas autorizadas, quienes quedaran responsabilizadas de ejecutar las tareas de acuerdo a lo regulado en el documento.

Las autorizaciones confirman que una transacción es válida, y ese convierte en aprobaciones nivel de la administración. Las transacciones y tareas más relevantes para la organización solo deben ser autorizadas y ejecutadas por personal al que se le asigno la responsabilidad dentro de sus competencias.

4.2.7.2. Supervisión

Se debe ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el fin de asegurarse que dichas actividades se realicen de acuerdo al establecido por la institución.

4.2.7.3. Verificaciones

La dirección superior y los funcionarios deben supervisar constantemente los procesos, actividades y transacciones que realiza la institución, con el propósito de asegurarse que las labores se llevan a cabo con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

4.2.7.4. Conciliaciones

Deberán conciliarse periódicamente los registros de la institución tanto internas como externamente.

- **Interna:** Registros de un departamento Vs documentación fuente y registros de un departamento Vs los generales de la institución.
- **Externa:** Registro de la institución Vs otro ente económico.

4.2.7.5. Acceso restringido a los recursos, activos y registros:

El acceso a los recursos, activos y registros, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas.

Además, deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencias físicas, con los registros contables, para verificar su coincidencia. La frecuencia de la comparación depende del nivel de vulnerabilidad del activo, pudiendo ser ocasional, semanal, quincenal o mensual.

4.2.7.6. Segregación de funciones.

La dirección debe velar porque exista un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad a partir de la estructura organizativa diseñada y para cada ciclo de operaciones. En la medida de que se evite que todas las cuestiones de una transacción u operación queden concentradas en una persona o área, se reduce el riesgo de errores, despilfarro o actos ilícitos y aumenta la probabilidad que, de ocurrir, sean detectados.

4.2.7.7. Registro oportuno.

Se deben de registrar y clasificar debidamente los hechos y transacciones que afectan la organización. Este registro se debe realizar al momento de ocurrencia de los hechos para garantizar su relevancia y utilidad para la toma de decisiones.

Así mismo, se deben de clasificar debidamente para ser presentados en informes y estados financieros contables a los directivos y gerentes.

4.2.7.8. Indicadores de desempeño

La máxima dirección y los directivos a todos los niveles deben diseñar un sistema de indicadores que les permitan evaluar el comportamiento de su gestión. Estos indicadores pueden ser cuantitativos y cualitativos; los indicadores cuantitativos se expresan de manera que permitan su aplicación objetiva y razonable.

4.2.7.9. Rotación del personal en las tareas claves

La idea de este control es que ningún empleado tenga la posibilidad de cometer algún tipo de irregularidad por un tiempo prologado al realizar su tarea. Para esto, los empleados deben de rotar periódicamente con otros empleados dentro de la organización, mecanismo que muchas veces no se utiliza.

Conviene rotar labores entre los funcionarios que realizan tareas o funciones afines de:

- Para no concentrar permanente, el control de partes específicas de una transacción, y los recursos empleados en ellas.
- Suministra periódicamente parámetros de eficiencia, al comparar el desempeño de distintos funcionarios en la misma actividad.
- Sirve como mecanismo de capacitación a dichos funcionarios, al estar en contacto con diversas etapas de los procesos o actividades institucionales.

4.2.7.10. Formularios uniformes

Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, contarán con una numeración pre impresa consecutiva que deberá controlarse permanentemente.

4.2.7.11. Controles físicos

Cada actividad de control debe ser monitoreada con instrumentos de supervisión eficaces (observaciones, cuestionarios, revisiones sorpresivas, etc.) realizados de forma permanente por los directivos, con el objetivo de poder asegurar que el control interno funcione de forma adecuada y detectar oportunamente cuando es de efectiva la actividad de control para, lo contrario, ser sustituida por otra. (pp. 32-36)

4.3.Efectividad de las actividades de control interno aplicadas a ventas y cobranzas.

4.3.1. Definiciones de evaluación de control interno.

Las actividades de control interno deben cumplir con las normas de ejecución del trabajo que se requiere, un auditor debe efectuar una evaluación adecuada del control interno existente, que le sirva de base para determinar la efectividad y el grado de confianza que va a depositar en él y que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

En las generalidades nos explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que. Santillana (2015) refiere que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

4.3.2. Responsabilidad de la administración sobre del control interno.

Es de relevancia mencionar que la responsabilidad recae en la administración de establecer y conservar los controles internos de la entidad, que ayuden a prevenir o detectar errores o irregularidades y sobre todo de su evaluación y seguimiento del sistema de control interno.

La dirección es directamente responsable de todas las actividades de una entidad, entre ellos sus sistemas de control interno. Naturalmente, las responsabilidades de los diferentes niveles directivos de una entidad en relación al control interno varían, en función de su jerarquía y diferirán a menudo considerablemente según las características de la entidad (Blanco, 2003, p. 125)

Es importante mencionar que en cualquier organización el presidente o director general es el máximo responsable del sistema del control interno, uno de los aspectos más del ejercicio de esta responsabilidad es asegurar que existan un entorno de control positivo. Más que en ningún otro individuo o función, el presidente marca la pauta en cuanto a los factores del entorno de control y otros componentes del control interno.

4.3.3. Limitaciones del control interno

Sin embargo, un sistema de control interno, no importa lo bien concedido que este y lo bien que funcione, únicamente puede dar un grado de seguridad razonable, no absoluta a la dirección y al consejo en cuanto a la consecución de los objetivos de la entidad.

A continuación, se detallan las limitaciones comunes del control interno:

- Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
- Solo brinda seguridad razonable, no absoluta.
- El costo está ligado al beneficio que proporciona.
- Se direcciona hacia transacciones repetitivas no excepcionales.
- Se puede presentar error humano por malentendidos, descuidos o fatigas.
- Potencialidad de colusión para evadir controles que dependen de la segregación de funciones.
- Violación u omisión de la aplicación por parte de la alta dirección.

Estas limitaciones incluyen al hecho innegable de que las opiniones en las que se basan las decisiones pueden ser erróneas y que pueden producirse fallos como consecuencia de un simple error o equivocación. Adicionalmente los controles internos pueden esquivarse mediante la confabulación de dos o más personas, y, por otra parte, la dirección tiene la capacidad de eludir los controles.

4.3.4. Métodos para evaluar el control interno.

Para realizar la evaluación del control interno primeramente se debe obtener un conocimiento de este en la que se incluye la reunión de evidencia sobre el diseño de los controles que se han puesto en operación convirtiéndose en la base para la elaboración de la auditoria.

4.3.4.1. Método descriptivo:

Consiste como su nombre lo indica en describir o narrar las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados de manera aislada u objetiva.

Como lo refiere Santillana (2015) “debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados. Por lo general se describe procedimientos, registros, formularios, archivos, departamentos que intervienen en el sistema de control” (p. 453).

Figura N°1 Metodos descriptivo de evaluació del control interno.

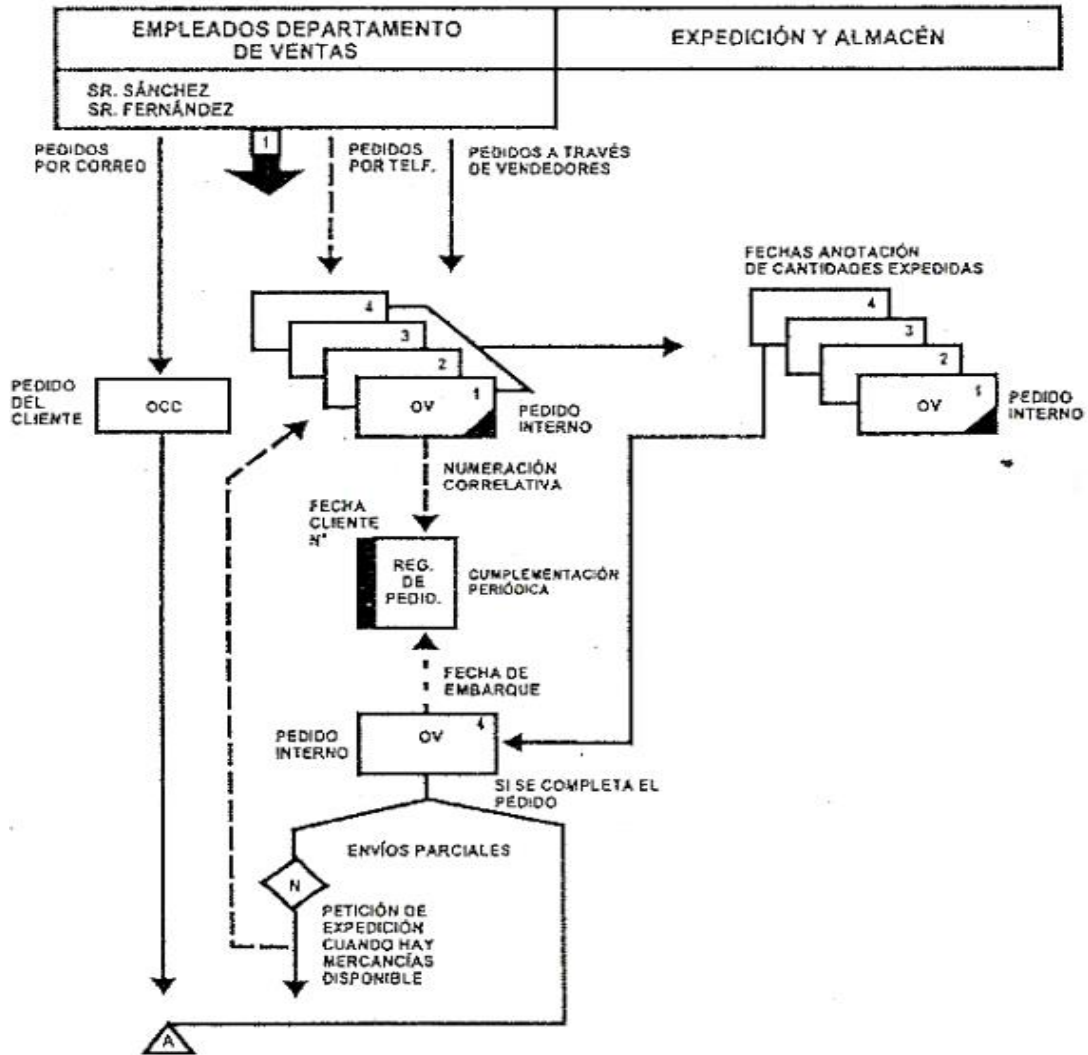
Procedimientos de operación		Función: Crédito y cobranzas procedimiento: cobradores, recepción y entrega de cobranza		
Núm.	Unidad de trabajo	Actividad	Pruebas de cumplimiento. Observaciones	
1	Auxiliar de cobranzas	Con base en los cobros del día y las rutas de cobro previamente definidas por el jefe de cobranzas, prepara un reporte de cobranzas (original y dos copias) para cada cobrador.		
2		Entrega al cobrador las facturas relacionadas en el reporte, así como el original y primera copia del mismo; recaba la firma de recibido en la segunda copia, misma que conserva.		
3	Cobrador	Sale a cobrar, anotando en el reporte el resultado de su gestión. Si cobró, entrega la(s) factura(s) correspondiente(s) y anota con qué se le pagó. Si no cobró, anota las razones de ello.		
4		Al finalizar el día, acude a la caja de la empresa donde entrega el dinero cobrado junto con el reporte de cobranzas original.		
5	Caja	Recibe el efectivo cobrado anexo al reporte de cobranzas original, el cual conserva. Firma y sella de recibido en la primera copia del reporte.		
6	Cobrador	Acude con el auxiliar de cobranzas a quien devuelve las facturas no cobradas.		
7	Auxiliar de cobranzas	Recibe las facturas no cobradas. Firma y sella de recibido en la copia del reporte.		
8	Cobrador	Acude a informar al jefe de cobranzas el resultado de su gestión.		
9	Jefe de cobranzas	Obtiene una fotocopia de la primera copia del reporte de cobranzas, misma que conserva para su control.		
Forma Núm. 2	Fecha:	Recopiló:	Revisó:	Página 1 de 1

Fuente: (Santillana, 2015, p. 454).

4.3.4.2. Método grafico:

Es el metodo mediante se contempla, por medio de los cuadros o graficos, el flujo de operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecucion. Permite detectar con mayor facilidad los riesgos o aspectos donde se encuentren debilidades decontrol. (Santillana, 2015, p 455)

Figura N°2. Método gráfico de evaluación del control interno.



Fuente: Mendes Torrez (2016).

4.3.4.3. Método de cuestionarios:

Este metodo consiste en el empleo de metodo de cuestionarios que el autor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a como se efectua el manejo de las operaciones y transacciones, y quien tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. (Santillana, 2015, p. 457)

Figura N°3. Metodos cuestionario ae evaluación del control interno

Cuestionario de control interno		Proceso caja y bancos		
Concepto	Sí	No	N/A	Pruebas de cumplimiento. Observaciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Los ingresos se depositan y contabilizan diariamente?, ¿se identifica claramente el origen del ingreso? 2. ¿Los ingresos recibidos vía transferencia bancaria se contabilizan diariamente?, ¿se identifica plenamente el origen del ingreso? 3. ¿Se tienen instaurados controles de operación que aseguren que se cobren las mercancías vendidas o los servicios prestados? 4. ¿Se asegura que las contrapartidas de ingresos se contabilicen oportuna y adecuadamente? 5. ¿Se depositan intactos los ingresos? ¿Se tiene instaurada una política que prohíba disponer de ingresos en efectivo para efectuar gastos?, ¿se respeta estrictamente esa política? 6. ¿Se asegura que no se mezclen las entradas de dinero con los fondos fijos de caja? 7. ¿Se efectúan arqueos sorpresivos, cuidando que no se mezclen los ingresos en efectivo y otro tipo de fondos existentes para evitar que con ellos se cubran faltantes? 8. ¿Cada cheque que se expide está soportado con la documentación correspondiente debidamente requisitada (previa revisión y autorización) y la póliza de egresos? 9. ¿Se expiden los cheques con firmas mancomunadas? 10. ¿Se tienen establecidas políticas para cancelar en un determinado tiempo los cheques expedidos en tránsito que no han sido cobrados? 				
Forma Núm. 4	Fecha:	Recopiló:		Revisó:
				Página 1 de 4

Fuente: (Santillana, 2015, p. 458)

4.3.5. Tipos de riesgos.

4.3.5.1. Riesgo inherente.

Es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que pueda resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementados los correspondientes controles internos.

4.3.5.2. Riesgo de control.

Es la posibilidad de que un saldo de una cuenta o una clase de transacciones, hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno.

4.3.6. Control clave.

“Es aquel procedimiento, técnica u grupo de técnicas que siempre que funcionen bien, ayudaran a que el sistema o ciclo de transacciones produzca información confiable y ayude a evitar o a detectar oportunamente errores o irregularidades importantes” (Contraloría General De La Republica, 2009, p. 59).

4.3.7. Deficiencia de control.

Según la Contraloría General de la República (2009) considera que la deficiencia de control “se considera cuando el control no funciona cuando no está previsto por ende podrían producirse errores o irregularidades materiales en perjuicio de los recursos de la entidad, la distorsión de los datos consignados en forma financiera” (p.59).

4.3.8. Escalas de calificación del control interno.

Para ello, al igual que en el riesgo inherente, se emplea la siguiente escala: baja (B) en la que el riesgo es mínimo; medio o intermedio (M), cuando el riesgo es moderado; alto (A), cuando hay un gran posibilidad de que se presente errores, desviaciones o irregularidades que no sea detectadas y/o corregidas oportunamente por el control interno. (Contraloría General De La Republica, 2009, p. 43).

Figura N° 4. De los riesgos de control y riesgo inherente.

<i>RIESGO DEL CONTROL</i>	<i>RIESGO INHERENTE</i>	<i>ALTO</i>	<i>MEDIO</i>	<i>BAJO</i>
	ALTO	BAJO	BAJO	MEDIO
	MEDIO	BAJO	MEDIO	ALTO
	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO

Fuente: (Contraloría General De La Republica, 2009, p. 44).

4.3.8.1. La valoración cuantitativa:

Tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con Los criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. (Contaduría General De La Nación, 2016, p.29)

Según el INEGI (2014) afirma que:

El cuestionario está estructurado en cinco apartados para evaluar los componentes del control interno. Al inicio de cada apartado se describe el componente, sus respectivos principios y las actividades institucionales realizadas; posteriormente se presentan las preguntas para los titulares de las unidades administrativas. (p.2)

Así mismo reflexiona que el Marco de Control Interno recientemente actualizado y también conocido como COSO III, le da la misma importancia a los cinco componentes del control interno y, por lo tanto, tienen la misma ponderación para efectos de la calificación, independientemente del número de preguntas establecidas para evaluar cada componente.

Figura N°5 Ejemplo de estructura de cuestionario para evaluación del control interno.

Componentes del control interno a evaluar	Puntuación
Ambiente de control	20
Administración de riesgos	20
Actividades de control	20
Información y comunicación	20
Supervisión y seguimiento	20
Total	100

Cada pregunta tiene tres opciones de respuesta (su explicación se presenta en la siguiente tabla) y en ningún caso se requiere anexar documentación soporte, sin embargo, conforme al artículo 14 de las normas de control interno para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, es responsabilidad de las unidades administrativas conservar y resguardar la evidencia documental y/o electrónica que sustenta su respuesta.

Figura de N°6. Sobre la descripción de las respuesta.

Opción de respuesta	Puntuación	Descripción de la respuesta e implicación
SI	2.50	La actividad se cumple y se describe la documentación soporte con la que se cuenta o se indica que es posible generarla.
SI PARCIALMENTE	1.25	La actividad se cumple, pero se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte.
NO	0.00	La actividad no cumple y se requiere establecer las acciones de mejora

Las respuestas afirmativas deben estar soportadas con evidencia documental las respuestas negativas deben generar acciones de mejorar.

4.3.8.2. La valoración cualitativa

Tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad. (Contaduría General De La Nación, 2016, p. 42)

Fortalezas: “Describa, en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos favorables determinados a partir de la evaluación que se desarrollan en el proceso contable a fin de producir una información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel” (Contaduría General De La Nación, 2016, p. 42-43).

La descripción de las fortalezas no requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales fortalezas detectadas.

Debilidades: Describa, en forma breve, los principales factores, actividades, situaciones o aspectos desfavorables determinados a partir de la evaluación, que limitan, inhiben o afectan la capacidad del proceso contable para generar información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

La descripción de las debilidades tampoco requiere la clasificación por actividades del proceso contable. En este caso, es suficiente la referencia general sobre las principales debilidades detectadas.

4.3.9. Caso de práctico.

4.3.9.1. Efectividad de las actividades de control interno aplicadas a ventas y cobranzas en la panadería Allisson.

Generalidades de la empresa.

Nombre y razón social: Panadería Allisson.

Tipo de entidad: Persona natural

Actividad económica: Venta y distribución de producto panadero

Dirección y ubicación: se ubicada del laboratorio Lafayette 1 ½ cuadra al sur.

Fuente: (Aragon, 2019)

4.3.9.2. Misión:

Tenemos como Misión especial exceder constantemente, con nuestros productos, todas las expectativas de nuestros clientes. Ofreciéndole excelente calidades, pan en sus diferentes formas con los mejores precios. (Aragon, 2019)

4.3.9.3. Visión:

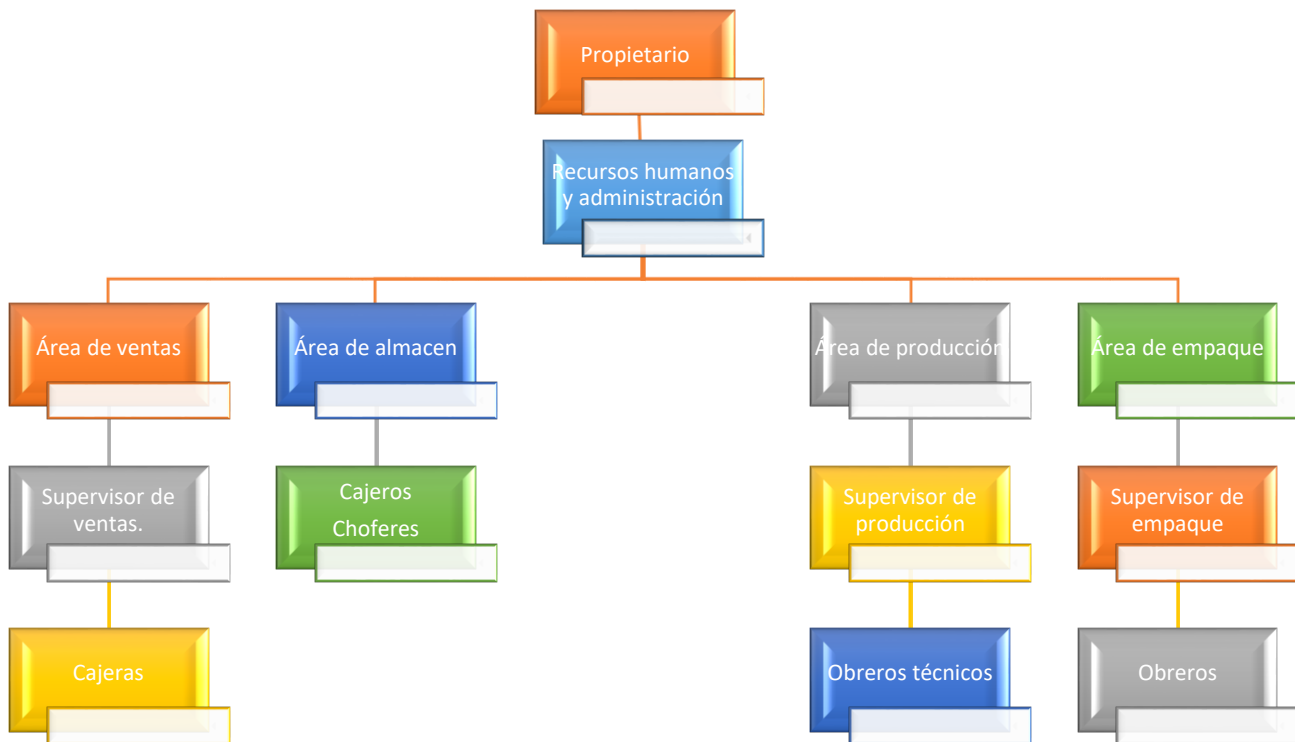
Llegar a ser la panadería y repostería reconocida como el mejor fabricante de pan, en la región del país. Con los mejores conocimientos, habilidades necesarias para lograr la calidad de los productos elaborados y de los procesos de producción, así mismo ofrecer a los clientes los mejores precios y forma de distribución. (Aragon, 2019)

4.3.9.4. Objetivos de la panadería allisson.

- ❖ Identificar los gustos de los clientes para realizar el mejor pan.
 - ❖ Brindar el mejor servicio para seguir promoviendo el negocio.
- (Aragon, 2019)

4.3.9.5. Organigrama de la panadería Allisson

Figura N°7 Organigrama de la Panadería.



Fuente: (Aragon, 2019)

4.3.9.6. Antecedentes de la empresa:

Panadería Allisson está ubicada en la ciudad de Juigalpa, departamento de la elaboración de Pan simple, Pan dulce, y repostería, con una producción venta y distribución y administración por lo que se considera una mediana empresa según la clasificación del Ministerio de Industria y Comercio (MIFIC).

La Panadería Allison fue creada en 1991; en sus comienzo contaba con un solo horno a la leña y se comenzaron Hornea 25 lbs diarias, la producción se repartía en bicicleta. Desde sus inicios la panadería Allison ha venido dando cambios tecnológicos y de procesos que le han permitido no solo permanecer en el mercado durante tantos años, la Gerencia en conjunto con sus trabajadores fue adquiriendo capacidades y a medida que se incrementaban las ventas el propietario fue invirtiendo en la panadería en aspectos constructivos, hornos, infraestructura, personal capacitado, etc.

Desde 1991 hasta 1995 la Panadería conto con un horno de leña y fue creciendo la producción lo que le llevo a la construcción de un segundo horno de leña; para ese momento la producción diaria era de tres quintales diarios, se continuaba distribuyendo el producto por medio de bicicleta.

En el año 1997 se empieza a usar diésel en lugar de leña con los dos hornos iniciales se adquiere un soplete y tanques; la producción era de 10 quintales diarios.

En él años 1998 se construyen dos hornos más y se comienza a trabajar con tres hornos simultaneo con diésel, el primer horno chico se deja de utilizar; para ese momento la producción diaria era de 12 quintales. Se adquieren cuatro vehículos nuevos y se comienza y se inician con tres rutas comerciales: San Carlos, Rama, Nueva Guinea.

En el año 2002 se deja de usar diésel y se pasa a usar el gas para los tres hornos; para ese entonces la producción se iba incrementando a 15 quintales diarios.

Actualmente se utilizan dos hornos y se calientan con tropigas, la producción es de 18 quintales diario y cuenta con 10 trabajadores en el área de producción y Empaque, y en el área de contabilidad se cuenta con un auxiliar contable; también cuenta con tres camiones distribuidores con rutas hacia Puerto Díaz, El Ayote, San Carlos, Juigalpa, Teniendo mucho éxito en sus ventas diarias. (Aragon, 2019)

4.3.9.7. El procedimiento aplicado para evaluar el control interno:

El procedimiento utilizado para evaluar el control interno, es la entrevista, en la que le hicieron unas series de preguntas en forma de cuestionario, que se realizaron a la contadora de la panadería “ALLISON”. Dicho cuestionario de evaluación consta de 43 preguntas las cuales 28 preguntas para el ciclo de venta y 15 para el ciclo de cuentas por cobrar, que se le proporcionan al entrevistado sobre el control interno que lleva esa empresa, esto permitirá un mejor análisis de la investigación realizada, también ayudan a calificar el como aplican los controles internos que aplican a las ventas y cobranzas de la empresa.

El cuestionario utilizado esta estructurado en 2 apartados, para evaluar el control interno, cada uno de estos apartados posteriormente se presentan para las actividades realizadas en el area de las ventas y cobranzas, en la administracion, para realizar la evaluacion correspondiente.

Cada pregunta tiene tres opciones de respuestas que son: “Si”, “No”, “No Aplica”; para cada opcion de respuesta tiene una calificación tal como se describe: las respuestas “Si” tiene una calificación de 1 punto, las respuestas de “No” y “No Aplica” tienen una calificación de 0 puntos. Para determinar el puntaje total del cuestionario de evaluación se suman todas las Calificaciones de respuestas “Si”, el resultado se divide entre el total de preguntas y se multiplica por 100 puntos, de esta manera se obtiene una ponderación porcentual de todo el cuestionario.

La ponderación obtenida, se ubica en cualquier estrato de la escala de calificación según su valor, 15%-50%, 51%-75%, 76%-95%, y dependiendo del estrato en que se ubique así será el nivel de confianza y por consiguiente el nivel del riesgo de control evaluado.

4.3.9.8. Análisis del resultado de la evaluación de control interno en la panadería Allisson.

4.3.9.8.1. Valoración cuantitativa.

Figura N°8. Matriz general de valoración del COSO.

MATRIZ GENERAL DE VALORACION DEL COSO		
COMPONENTE	CALIFICACION	
	Puntaje asignado	Nivel de Confianza
ACTIVIDADES DE CONTROL	81%	ALTO
CALIFICACIÓN DE LA MATRIZ	81%	ALTO

Figura N°9. Nivel de Confianza.

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERANO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Como resultado de la matriz de evaluación del control interior, se obtiene un alto nivel de confianza del control interno ponderado de un 81%, lo cual nos indica que esta MIPYME tiene un bajo nivel de riesgo que se aproxima 10%; ya que cuando se tiene un nivel alto de confianza en los controles internos de la entidad, entonces se estima un bajo riesgo del control interno, en las actividades de control que se aplican en las las ventas y cobranzas dela Panadería Allisson.

4.3.9.8.2. Valoración cualitativa.

Desde el punto de vista cualitativo, en las actividades de control interno aplicadas en las ventas y cobranzas de la Panadería Allison, durante el II semestre 2019, se identifican los siguientes controles claves en términos de fortalezas del control y deficiencias del control en términos de debilidades de control, tal como se muestran en la siguiente tabla:

Figura N°10. Valoración Cualitativa.

Control clave		Deficiencia de control	
venta	Los formatos de las facturas de las ventas, son autorizadas por el personal competente.	Venta	Las ventas no cuentan con niveles competentes para las transacciones de las ventas.
	Se revisan las cantidades y descripción de los bienes físicos al momento de hacer la entrega al cliente.		Los informes de venta mensuales que se emiten, no son debidamente aprobados por el empleado competente, en la cual es el dueño el que lo maneja.
	Tienen un sistema de registro de información financiera, en la cual solo tiene el acceso al personal autorizado.		No se cuenta con área restringida para el despacho de bienes.
	Se registran las ventas de contado o crédito, en el sistema de información financiera en el momento que se realizan las transacciones.		Los descuentos y rebajas sobre ventas, son aprobados por el personal autorizado y no por el empleado.

Cobranza	Se emiten los estados de cuentas de los clientes en la cual son aprobados por la autoridad competente, de forma periódicamente	Cobranza	Las facturas de venta de crédito no son autorizadas por el empleado competente.
	Tienen establecidos los niveles de supervisión, para el seguimiento y control de las operaciones de cobranza que realiza los cobradores de la entidad.		No se les aplica ningún tipo de mora a los clientes en la cual no se realiza una evaluación periódica de los cobradores de cobranza y de la mora reales contra los presupuestos de las metas previamente establecidas.
	Mantienen los sistemas de registro de información financiera con acceso solo a personal autorizada.		No establecen presupuesto operativo en la cual se define las metas de las cobranzas en el periodo económico.
	Cuentan con un límite de crédito previamente aprobado, según la capacidad de pago de cada cliente el que adquiere el crédito.		Los descuentos son autorizados por el personal autorizado por lo tanto no son realizadas por los destinos colaboradores de la entidad.

V. CONCLUSIONES.

➤ Las Normas de COSO 2013 establecen que **la estructura del control** interno de una entidad debe de estar integrada por los siguientes componentes;

a) **El ambiente del control:** consiste en acciones políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.

b) **La Evaluación del riesgo:** consiste en la identificación y el análisis de los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecuencia de los objetivos de la entidad.

c) **Actividades del control:** se ejecutan en todos los niveles de la unidad y en una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgo.

d) **Información y comunicación:** la información debe registrarse con las características de calidad y seguridad que se requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación.

e) **Supervisión y Monitoreo:** es un proceso que verifica la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo.

➤ Las actividades de control interno que se aplican en venta y cobranza, están compuesta de la siguiente manera: Autorización y Aprobación, Supervisión, Verificación, Conciliación, Segregación de funciones, Registro Oportuno, Formulario Uniforme y Controles Físicos. En la cual cada una de ella contiene una función efectiva y eficacia en el control interno.

➤ El nivel de confianza a través de la evolución del control interno se determinó un nivel de confianza de 81 %, lo cual nos indica que esta tiene un bajo nivel de riesgo que se aproxima 10%; lo que significa que la empresa tiene un nivel alto de confianza en su controles interno, en la cual se estima un bajo nivel de riesgo de control interno, esto nos indica que la empresa esta fortalecida y tiene una efectividad en los control interno.

➤ Se identificó que dentro de los controles claves en la panadería Allison, que cuenta con formatos de facturas de las ventas y, que son autorizadas por el personal competente y en el área de recepción de efectivo solo la cajera y personal de contabilidad puede tener acceso restringido y exclusivo para caja y toda las ventas que se realizan se registran en el sistema financiero en el momento que se realizan la transacciones.

➤ De igual manera también en las cobranza mantiene un método de estimación de cuenta incobrable en la cual solo está autorizado por el competente, que se aplica por el área contable y los estado de las cuenta de los clientes son registrado de manera correspondiente con sus crédito y abonos que tiene al día de igual manera oportuno.

➤ Se lleva a cabo la deficiencia del control en la cual no cuenta con niveles competentes para las transacciones de las ventas y de igual manera no cuenta con una área restringida para el despacho de bienes, las facturas de ventas no son autorizadas por el empleado si no por personal autorizado o el gerente componente. Y no se realiza presupuesto de operaciones en las se definen las metas de cobranzas durante el periodo económico.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Arceda., s. (12 de 2015). *Efectividad de los Procedimientos de Control Interno*. Obtenido de UNAN: <http://repositorio.unan.edu.ni/1762/1/5320.pdf>
- Arens, A. (2007). *Auditoria un enfoque integral*. Mexico: pearson.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoria un enfoque integral*. Mexico: Marisa de Anta.
- ARENS, ALVIN; LOEBBECKE, JAMES. (1996). *Auditoria un Enfoque Integral*. Mexico: HOLL Hispanoamericana.
- Blanco, Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoria Integral*. Bogota Colombia: Roesga MMI.
- Catacora, F. (1996). *Sistema y procedimientos contables* (Primera ed.). Venezuela: Mc Granhill / interamericana de Venezuela S.A.
- Catacora, F. (2014). *Sistema y procedimientos contables* (Primera ed.). Venezuela: Mc Granhill / interamericana de Venezuela S.A.
- Chiavenatto, A. (1997). *Proceso Administrativo*. Colombia: LTDA.
- Contaduría General De La Nación. (2016). *PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE*. Colombia.
- Contraloría General De La República. (2009). *MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL*. Managua, Nicaragua.
- Contraloría General de la República. (2015). *Normas Técnicas del Control Interno*. Managua Nicaragua: La Gaceta N°67.
- COSO. (2013). *Marco integrado de control interno*. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Obtenido de <https://es.scribd.com>
- Del Toro Ríos, J. C., Fonteboa Vizcaíno , A., Armada Trabas, E., & Santos Cid, C. M. (2005). *Control Interno*. La Habana, Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS).
- IMPO. (2007). *Normas Generales de Control Interno*. (IM.P.O., Ed.)
- INEGI. (2014). *Cuestionario de autoevaluación del control interno*. Obtenido de <http://www.Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía.com>

- Mendes Torrez, J. B. (2016). *Control Interno*. Ancash –Perú: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbó. Obtenido de Curso de control Interno.
- OLACEFS. (15 de 03 de 2015). *olacefs.com*. Obtenido de <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>
- Romero López, J. (1997). *Contabilidad Intermedia*. Mexico, DF: McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A. de C.V.
- Romero, J. (2013). *control interno y sus componentes segun coso*. mexico: gestiopolis.
- Romero, L. J. (2005). *Contabilidad Intermedia*. Mexico: MC Graw- Hill.
- Romero, R. (2005). *Marketing*. Venezuela: Palmier E.I.R.L.
- Santillana Gonzalez, J. R. (2015). *Sistemas de contro interno*. Mexico: Pearson.

6.1. WEBGRAFIA

<http://repositorio.unan.edu.ni/1762/1/5320.pdf>

<http://www.InstitutoNacionaldeEstadísticasyGeografía.com>

<https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>

VII. ANEXOS

7.1. Cuestionario para evaluar el componente actividades de control.

Nombre de la Entidad:							
Alcance: Ventas y Cobranzas.				Periodo Evaluado:			
	Aspectos condicionantes	Cumplimiento			Observaciones	Evaluación	
		Si	No	N/A		Calificación	Hecho por:
Ventas.							
Autorización y Aprobación.							
1	¿Cuenta la entidad con el (los) nivel (es) competentes para la autorización de las transacciones de ventas?		X			0	
2	¿La emisión de nuevos formatos de facturas de ventas, son autorizadas por el personal competente?	X				1	
3	¿La política de descuentos y rebajas sobre las ventas, se encuentran previamente aprobados por el empleado competente, antes de ser aplicados por el vendedor a los clientes?		X			0	
4	¿Las listas de precios de los bienes y/o servicios son previamente aprobados, lo mismo con las cambios o modificaciones a las listas de precios?	X				1	
5	¿Las notas de crédito por devoluciones sobre ventas, son debidamente aprobadas antes de su registro y descargo en el estado de cuenta del cliente?	X				1	
6	¿Se autoriza la salida de bodega o de almacén, de los bienes vendidos, con la respectiva factura de venta autorizada y cancelada?	X				1	
7	¿Los informes de ventas mensuales que se emiten, son debidamente aprobados por el empleado competente?		X		El que maneja inf. es el dueño.	0	
Verificación.							
8	¿Se verifica la cantidad y descripción de los bienes facturados con los bienes físicos, al momento de hacer la entrega al cliente?	X				1	
9	¿Se hacen verificaciones periódicas de los precios reflejados en factura contra la lista de precios de bienes o servicios, previamente aprobados?	X				1	

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

Nombre de la Entidad:							
Alcance: Ventas y Cobranzas.				Periodo Evaluado:			
	Aspectos condicionantes	Cumplimiento			Evaluación		
		Si	No	N/A	Observaciones	Calificación	Hecho por:
10	¿Se verifica la existencia del cliente en la base de datos clientes de la empresa, (con los datos de identidad) antes de realizar una factura de crédito?	X				1	
Conciliación.							
11	¿Se hacen cotejos periódicos de los bienes facturados contra los bienes descargados del registro de inventario por salidas de bodega o almacén?	X				1	
12	¿Se hacen conciliaciones periódicas de las entradas de efectivo a caja, contra el total de ventas de contado y cobros a clientes, y se justifican diferencias si existen?	X				1	
13	¿Se realiza arqueo diario del ingreso de efectivo percibido por los cobradores, contra los recibos de caja emitidos y los estados de cuenta de los clientes?	X				1	
Acceso Restringido a los recursos, activos y registros.							
14	¿El área de despacho de bienes es de acceso restringido a personal solamente del área de bodega?		X			0	
15	¿El área de recepción de efectivo (caja) es de acceso restringido y exclusivo solo para el cajero y personal de contabilidad y auditoría?	X				1	
16	¿Se mantienen los sistemas de registros de información financiero con acceso solo a personal autorizado según sus competencias?	X				1	
Segregación de Funciones							
17	¿Las funciones de facturación y despacho de bienes vendidos, son realizadas por distintos empleados?	X				1	
18	¿Los depósitos al banco son realizados por un empleado independiente de la función de recepción de efectivo y de realización de registros contables del efectivo?	X				1	

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

Nombre de la Entidad:							
Alcance: Ventas y Cobranzas.				Periodo Evaluado:			
	Aspectos condicionantes	Cumplimiento				Evaluación	
		Si	No	N/A	Observaciones	Calificación	Hecho por:
19	¿Existe independencia y separación entre funciones incompatibles, siendo asignados a diferentes colaboradores, las funciones de: autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones de la Entidad?	X				1	
Registro oportuno.							
20	¿Las ventas de contado o de crédito, son registradas en el sistema de información financiera en el momento en que se realiza la transacción?	X			La ventas al contado se Registran o se controlan diarios por el control del efectivo de los Trabajadores.	1	
21	¿Los ingresos de efectivo a caja por las ventas de contado y los depósitos al banco, son registrados de manera oportuna en el sistema de información financiar?	X			Se llevan libros de diarios con N= Ret. de minutas Diarias.	1	
Indicadores de Desempeño.							
22	¿Tienen establecidos presupuestos operativos en el que se definen metas de ventas durante el periodo económico?	X			se establecen Metas pero no se realizan por falta de capacidad de los vendedores	1	
23	¿Se realiza evaluación periódica de los indicadores de ventas reales contra los presupuestos de metas previamente establecidos, para toma de decisiones operativas?	X				1	
Formularios uniformes.							
24	¿La entidad utiliza un formulario estandar y único para documentar las operaciones de: ventas realizadas, notas de débito, notas de crédito, salidas de inventarios, registros de clientes y las entradas de efectivo?	X				1	
25	¿Los formularios de ventas (facturas) y los recibos de caja, contienen prenumeración de imprenta y son emitidos en original y copias?	X				1	
26	¿Son utilizados los formularios en orden cronológico y consecutivo?	X				1	

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

Nombre de la Entidad:							
Alcance: Ventas y Cobranzas.				Periodo Evaluado:			
	Aspectos condicionantes	Cumplimiento			Evaluación		
		Si	No	N/A	Observaciones	Calificación	Hecho por:
	Rotación del personal en tareas claves.	X					
27	¿ La Administración de la entidad realiza rotación de personal en puestos claves dentro del area de ventas y cobranzas?	X				1	
28	¿La entidad tiene formalizados programas de entrenamiento y capacitación, preparados de acuerdo a las necesidades de la organización?	X				1	
Cuentas por Cobrar							
Autorización y Aprobación.							
29	¿Las facturas de ventas a crédito son autorizadas por el empleado competente antes de la emisión de la correspondiente factura?		X			0	
30	¿La entidad cuenta con límites de créditos previamente aprobados, según la capacidad de pago de cada cliente aprobado?	X				1	
31	¿El método de estimación para cuentas incobrables, está aprobado por el autoridad competente, para que sea aplicado por el area contable?	X				1	
32	¿Son emitidos los estados de cuentas de los clientes y aprobados por la autoridad competente, de forma periódica?	X				1	
33	¿Los clientes descargados de los estados financieros por ser considerados cuentas irrecuperables, son autorizados por la autoridad competente?	X				1	
Supervisión							
34	¿Se han establecido niveles de supervisión, para el seguimiento y control de las operaciones de cobranzas que realizan los colaboradores de la entidad?	X				1	
Conciliación.							

Efectividad del control interno contable en las ventas y cobranzas de las panaderías.

Nombre de la Entidad:							
Alcance: Ventas y Cobranzas.				Periodo Evaluado:			
	Aspectos condicionantes	Cumplimiento			Evaluación		
		Si	No	N/A	Observaciones	Calificación	Hecho por:
35	¿Se realizan conciliaciones periódicas de los abonos que se identifican en el registro de clientes contra las entrada de efectivo en caja y se justifican diferencias?	X				1	
36	¿Se solicitan confirmaciones periódicas del saldo por cobrar a los clientes, para conciliar con el saldo en los registros de la entidad?	X				1	
	Acceso Restringido a los recursos, activos y registros.						
37	¿Se mantienen los sistemas de registros de información financiero con acceso solo a personal autorizado según sus competencias?	X				1	
	Segregación de Funciones						
38	¿La autorización de ventas de crédito, la autorización de cobros y realización de cobros a clientes, son funciones realizadas por distintos empleados?	X				1	
39	¿Los cobros a clientes y el registro de descargo de los abonos o cancelaciones de clientes, son realizados por distintos colaboradores de la entidad?	X				1	
40	¿La autorización de descuentos por pronto pago y la aplicación de los mismos, son realizados por distintos colaboradores de la entidad?		X		los Descuentos los Autoriza el dueño y Personal autorizado.	0	
	Registro oportuno.						
41	¿Los estados de cuentas de los clientes son mantenidos con todos sus créditos y abonos al día y de manera oportuna?	X				1	
	Indicadores de Desempeño.						
42	¿Tienen establecidos presupuestos operativos en el que se definen metas de cobranzas durante el periodo económico?		X			0	

Nombre de la Entidad:							
Alcance: Ventas y Cobranzas.				Periodo Evaluado:			
	Aspectos condicionantes	Cumplimiento			Evaluación		
		Si	No	N/A	Observaciones	Calificación	Hecho por:
43	¿Se realiza evaluación periódica de los indicadores de cobranzas y mora reales contra los presupuestos de metas previamente establecidos, para toma de decisiones operativas?		x		No Aplicamos Mora a los clientes.	0	

Valoración de Componente DPN	
Calificación Total	35
Ponderación Total	43
Calificación Porcentual %	81%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERANO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
85%-50%	49%-25%	24%-5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

Rita
Firma del Evaluador

Rita, Salvadora Galagarza Obando

ced: 121-050894-0003K

Keylin
Firma por la Entidad Evaluada

Firma por la Entidad Evaluada

Keylin Maria Aragon Rivera

ced: 124-021095-0000K

7.2.Cronograma de actividades.

Actividades	Semanas											
	Septiembre		Octubre				Noviembre				Diciembre	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Orientaciones de la modalidad de graduación (seminario de graduación) en base a la normativa de modalidad de graduación.	■											
Definición del tema y sub tema		■										
Definición del tema y sub tema			■									
Introducción del tema y sub tema				■								
Justificación y Objetivos					■							
Desarrollo del sub tema						■	■	■	■			
Conclusiones, Biografía y Anexos										■		
Entrega de Informe Final en digital (para comité académico evaluador)											■	
Revisión por parte del comité académico evaluador												■