

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA**  
**UNAN-MANAGUA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**PARA OPTAR AL GRADO DE MÁSTER EN CONTABILIDAD CON  
ÉNFASIS EN AUDITORIA.**

**TEMA:**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE BODEGA  
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA,  
MANAGUA (UNAN-MANAGUA) RECINTO UNIVERSITARIO “RUBÉN DARÍO”  
(RURD) BAJO LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI) EN  
EL AÑO 2016.**

**AUTOR: LIC. MILTON ORLANDO FLORES LÓPEZ**

**TUTOR: MSC. EVENOR MORALES**

**MANAGUA NICARAGUA, 09 NOVIEMBRE 2017**

## **i. Dedicatoria**

A mi Dios todopoderoso: Por haberme permitido culminar satisfactoriamente y con éxitos esta meta profesional y por darme la fortaleza y sabiduría necesaria.

A mi madre Rufina Leticia López, que me ofreció su apoyo incondicional y me brindó su amor, su cariño comprensión y me dio ese impulso, fuerza y tenacidad que me motivó a culminar este trabajo.

A la MSc. Erika D. Velásquez M. y MSc. María D. Osejo, quienes me han dado su apoyo incondicional en la elaboración de este trabajo.

Sin lugar a duda este trabajo no pudo haberse realizado sin la formación que recibí durante estos dos años en la Facultad de Ciencias Económicas “Recinto Universitario “Carlos Fonseca Amador” (UNAN- RUCFA). Gracias a todos los maestros que contribuyeron realmente en mi formación, en especial a la MSc. Ada Ofelia Delgado Ruz, y mi tutor MSc. Evenor Morales por todos sus consejos, su paciencia y sugerencias para mi formación.

A todos ellos muchas gracias de todo corazón.

**Milton Orlando Flores López**

## **ii. Agradecimiento**

Quiero agradecer infinitamente a Dios sobre todas las cosas porque tengo la fe y la plena certeza que me ama y siempre me lo ha demostrado.

A mi madre, Miriam del Socorro López, mujer trabajadora quien se vino a esta ciudad para darnos un mejor futuro a mis hermanos y a mí, gracias por ese apoyo y por creer en nosotros.

A mi padre Carlos Alberto Altamirano Zapata, Dios no pudo enviar mejor padre para mí y mis hermanos que tú. Gracias por todo tú apoyo.

A mi esposa por tantos momentos hermosos que hemos compartido a lo largo de nuestros 13 años de matrimonio, te amo tanto, gracias por estar a mi lado.

A Jesús mi hermano mayor, quiero agradecerte por todos los momentos agradables que compartimos, tú eres el alma de esta familia. A Charly mi hermano menor, espero ser ejemplo para tí, te quiero de todo corazón. Gracias por ser mi familia, los amo a todos.

A la Maestra Ada Delgado que con sus conocimientos facilito en gran parte la culminación de esta tesis. A mi tutor el Maestro Evenor Morales agradecerle todos los consejos brindados a lo largo de estos 2 años de maestría y sobre todo por el apoyo mostrado en la finalización de esta investigación.

**Milton Orlando Flores López**

### **iii. Carta Aval del Tutor**

Managua, 10 de noviembre 2017

**Coordinación  
Maestría en Contabilidad con Énfasis en Auditoría  
Su despacho**

Reciba un cordial saludo:

Por este medio le estoy remitiendo trabajo final de tesis titulado: Evaluación del Control Interno en la Unidad de Bodega Central de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-MANAGUA) Recinto Universitario “Rubén Darío” (RURD), Bajo la Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) en el año 2016. Elaborado por el maestrante **Lic. Milton Orlando Flores López** identificado con cédula de identidad No. 081-160683-0012N, y así poder optar al título de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría.

En relación al estudio presentado, avalo que el maestrante siguió las recomendaciones realizadas, se ajustó a la metodología según la guía para escribir tesis de posgrado de la UNAN-Managua e incorporó las observaciones al informe final, por tanto, le solicito asignación de jurado defensor de tesis.

Sin más a que hacer referencia, y agradeciéndole su atención a la presente me despido, deseándole éxitos en sus funciones.

Atentamente;

**MSc. Evenor Morales  
Docente tutor**

Cc. Archivo

#### **iv. Resumen**

El presente estudio tiene como objetivo fundamental Evaluar la aplicación del Control Interno en la Unidad de Bodega Central de la UNAN-Managua, conforme las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitida por la Contraloría General de la República (2015), y el Manual de Control Interno BASE COSO (2013).

Para la elaboración y ejecución del presente análisis, se implementaron diferentes herramientas del control interno, surgidas de la necesidad de accionar proactivamente, con el objetivo de establecer los efectos y/o disminuir la gestión de riesgos en la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, y así proponer recomendaciones para la mejora continua.

El tipo de estudio que se desarrolló se considera según su profundidad descriptiva y con un enfoque mixto, desarrollando de manera organizada un conjunto de normas dirigidas a factores vinculados principalmente al Control Interno.

Entre los resultados encontrados del estudio realizado en la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, ejecutado en base a legislación vigente, se encontraron deficiencias en los cinco componentes del Control Interno, las que no se consideran graves, por lo que se puede determinar un nivel de confianza alto y un riesgo bajo. Como parte del desarrollo de este trabajo se presentan recomendaciones para el buen cumplimiento y la sana administración de los recursos públicos, hacia la búsqueda de la eficiencia, efectividad y economía en las operaciones particulares, y que contribuirán a la mejora continua.

**Palabras Claves:** Control Interno, Evaluación, Manual, Políticas, Procedimientos.

## v. ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1.</b>	<b>Antecedentes .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2</b>	<b>Justificación .....</b>	<b>8</b>
<b>1.3.</b>	<b>Planteamiento del Problema .....</b>	<b>9</b>
<b>1.4.</b>	<b>Formulación del problema.....</b>	<b>10</b>
<b>II.</b>	<b>Objetivos de la Investigación.....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.</b>	<b>Objetivo General.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2.</b>	<b>Objetivos Específicos .....</b>	<b>11</b>
<b>III.</b>	<b>Marco Teórico .....</b>	<b>12</b>
<b>IV.</b>	<b>Preguntas Directrices .....</b>	<b>33</b>
<b>V.</b>	<b>Operacionalizacion de Variables .....</b>	<b>34</b>
<b>VI.</b>	<b>Diseño Metodológico.....</b>	<b>35</b>
<b>VII.</b>	<b>Análisis de Resultados .....</b>	<b>41</b>
<b>VIII.</b>	<b>Conclusiones .....</b>	<b>63</b>
<b>IX.</b>	<b>Recomendaciones .....</b>	<b>65</b>
<b>X.</b>	<b>Bibliografía .....</b>	<b>67</b>
<b>XI.</b>	<b>Anexos .....</b>	<b>70</b>

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>Ilustración No. 1 Estructura Organizativa UNAN-Managua.....</b>	<b>12</b>
<b>Ilustración No. 2 Estructura Organizativa Vice Rectoría Administrativa.....</b>	<b>13</b>
<b>Ilustración No. 3 Plan de Análisis.....</b>	<b>35</b>
<b>Ilustración No. 4 FODA Unidad de Bodega Central .....</b>	<b>55</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Imagen No. 1 Área de Estudio.....</b>	<b>32</b>
--	-----------

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla No. 1 Colaboradores de la Unidad de Bodega Central.....</b>	<b>39</b>
<b>Tabla No. 2 Calificación de Confianza y Riesgo.....</b>	<b>42</b>
<b>Tabla No.3 Calificación Ponderada por Componente.....</b>	<b>42</b>
<b>Tabla No. 4 Calificación Ponderada del Componente del Entorno de Control</b>	<b>42</b>
<b>Tabla No. 5 Calificación Ponderada del Componente del Riesgo.....</b>	<b>44</b>
<b>Tabla No. 6 Calificación Ponderada del Componente Actividad de Control.....</b>	<b>45</b>
<b>Tabla No. 7 Calificación Ponderada del Componente Información y</b>	<b>46</b>
<b>Comunicación</b>	
<b>Tabla No. 8 Calificación Ponderada del Componente Supervisión y Monitoreo</b>	<b>47</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICO

<b>Gráfico No. 1 Consolidado de los Componentes del Control Interno</b>	<b>52</b>
---	-----------

## **I. Introducción**

Para UNAN-Managua, se hace inminente la necesidad del control interno, este comprende los planes, métodos y procedimientos que son utilizados para cumplir la misión, y lograr los resultados deseados mediante un efectivo manejo de los recursos.

UNAN – Managua, es una entidad pública y posee la responsabilidad legal de rendir cuentas claras de sus procesos de gestión, basados en normas y procedimientos establecidos. Y dada la importancia de este proceso, el presente trabajo tiene como objetivo Evaluar la aplicación del Control Interno en la Unidad de Bodega Central de la UNAN-Managua, de acuerdo a la legislación vigente. Este estudio pretende proponer recomendaciones, lo que ayudará a fortalecer su proceso administrativo, contribuyendo a disminuir el riesgo, e implementar la mejora continua para el logro eficiente y eficaz de sus objetivos.

El control interno desempeña un papel crucial, este se desarrolla por medio de un proceso compuesto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, procedimientos y métodos diseñado y ejecutado por la Administración; y se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión - Monitoreo.

Para el desarrollo del presente estudio se tomó en cuenta los cinco componentes del Control Interno que están constituido en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), 2015 y el Manual de Control Interno con Base COSO, (2013).

Como resultado de este trabajo del Control Interno, implementado en la Unidad de Bodega Central, se realizó como primera fase la observación, en ella se tomó en cuenta el entorno interno, continuado el segundo proceso fue la formulación de cuestionario, permitiendo así determinar la existencia del inconsistencia en el sistema de control interno por cada uno de los componentes, luego fue el análisis de los resultados y como último proceso fue la presentación de la propuesta de mejora a los procedimientos conforme la normativa vigente.

En lo que respecta a la evaluación por cada componente y tomando en cuenta el resultado consolidado, los mismos reflejan las debilidades del control interno. Pero, aunque están presente las inconsistencias en los procesos de gestión; estos están en un grado alto de aceptación que corresponde al nivel de confianza que cuenta la organización y un riesgo bajo, permitiendo así implementar medidas correctivas para la mejora continua.

La presente tesis para optar al título de master en Contabilidad con énfasis en Auditoría está estructurada en acápites, Acápite I, Introducción: Se detalla la importancia, propósito, pertinencia del tema de investigación, metodología utilizada, los antecedentes teóricos relacionados con la teoría sobre el problema, los antecedentes de campo correspondientes con el tema y problema de investigación realizados en nuestro país. La justificación se describe el para que se realiza la investigación cerrando con el para que servirán los resultados de esta investigación relacionándolos con el valor agregado de la investigación.

En el planteamiento del problema, hace énfasis en el síntoma del problema, la causa de esa sintomatología presentada en la empresa en estudio y por último el propósito de la

investigación dando salida al valor agregado, y por último la formulación del problema que consiste en la presentación del problema a manera de pregunta o gran pregunta general.

En el Acápite II, se presenta los objetivos de la investigación, escribiendo el objetivo general, describiendo las actividades de manera vertical y los objetivos específicos que desarrolla las actividades de una manera horizontal.

En el Acápite III, el marco teórico es donde se describe el perfil de la empresa y la científicidad relacionada con el tema de investigación, recopilada en libros, web, revistas y documentos de la institución en estudio. En este acápite se aplica las normas APA 6ta edición a manera de referencia bibliográfica y representación de la fuente en el caso de imágenes, esquemas, gráficos, tablas, matrices.

En el Acápite IV, se presenta las preguntas directrices, las cuales fueron extraídas de los objetivos específicos, dando salida a cada una de las actividades que se pretenden desarrollar a lo largo del estudio.

En el acápite V, la Operacionalización de variable, la cual se trabaja con el objetivo específico, la variable, la definición conceptual, la definición operacional es como se pretende abordar las variables de investigación, el indicador que son los elementos o documentos que utilizaremos para dar respuesta a la variable y por último el ítem, que está relacionado con los instrumentos de investigación, utilizados a lo largo del proceso de investigación.

En el Acápite VI el diseño metodológico en el cual se presenta las herramientas metodológicas utilizadas en la elaboración de la investigación. En el Acápite VII, se presentan los resultados de la investigación, apoyado con las variables se describen los resultados de la tesis.

En el Acápite VIII, las conclusiones del trabajo, dando salida a los objetivos y principales resultados de la investigación. En el Acápite IX las recomendaciones se redactaron en relación de las conclusiones de la investigación. En el Acápite X, la bibliografía de acuerdo a las normas APA 6ta edición. En el Acápite XI, donde se presentan los anexos y se numeran en números romanos.

## **1.1. Antecedentes**

### **1.1.1. Antecedentes Históricos**

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua- UNAN-Managua, fue creada en 1958 mediante decreto que le otorgó la autonomía universitaria, tiene sus antecedentes en la Universidad fundada en 1812 en la ciudad de León. El Recinto Universitario "Rubén Darío" comenzó su funcionamiento en 1969. El 29 de abril de 1982, por decreto de la Junta de Gobierno de Reconstrucción Nacional, UNAN-Managua se constituyó como institución independiente.

Como parte de su desarrollo y crecimiento organizacional UNAN-Managua, ha creado una estructura del que se distribuyen por área funcional. Para el desarrollo de este estudio solo se está tomando en cuenta, la Unidad de Bodega Central, es por ello que dichos antecedentes se conforman únicamente por lo que se detallan a continuación.

La incorporación y mejoramiento del Control Interno en la Unidad de Bodega Central, se estableció desde el periodo de 1998 al 2017, se cambió el sistema de Kardex Manual al Sistema Computarizado Contable, el que se trabaja actualmente pero obsoleto, aunque el área de Contabilidad ya está trabajando en un nuevo sistema de inventario, el que ayudará a todo el proceso y desempeño en dicha unidad.

### **1.1.2. Antecedentes de campo**

Para la realización de este estudio se consultó varias investigaciones que sirvieron de base y que aportaron significativamente al desarrollo del presente análisis, y del cual tiene una temática similar de lo que es la implementación del Control Interno que implementan las organizaciones, por lo que vale la pena mencionar:

Acuña, D. y Chavarría, S. (2014) Efecto de implementación de un sistema de control de inventario bajo el marco normativo de la NIIF Sección 23 en la rentabilidad de la empresa Constructora “Las Segovias” EMCOSE en la Ciudad de Estelí durante el primer semestre del año 2014 FAREM-Estelí-. Este estudio se basó en implementar un sistema de control de inventario para brindar información necesaria y contribuir al mejor desempeño organizacional. La metodología utilizada fue descriptiva con un enfoque cualitativo.

Urbina, J. (2015) Evaluación del Control Interno de Cuentas por Cobrar de la Facultad de Ciencias Económicas UNAN-Managua, en el periodo 2013-2014. El estudio se basó en evaluar el Control Interno de las cuentas por cobrar del área de contabilidad, enmarcado dentro del diseño descriptivo documental y de carácter evaluador. Es bibliográfico, ya que la situación planteada surge de un problema existente; es de naturaleza descriptiva, tipo estudio de campo, basado en revisión documental, análisis e interpretación de información escrita. Como resultado del estudio se evidencian debilidades en el control interno por cuanto no existe un sistema del mismo, que brinde seguridad en la información.

Úbeda J. y Valdivia J. (2013). Evaluación del sistema de control interno del inventario de materiales y suministros de la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, en el I semestre del año 2012. El estudio se basó en proponer un manual de procedimientos a la Facultad, con el fin de contribuir a mejorar el manejo del inventario. La metodología utilizada fue enfoque cualitativo, con un tipo de estudio explicativo, utilizando técnicas primarias y secundarias.

## **1.2 Justificación**

Con la presente investigación se pretende Evaluar la aplicación del Control Interno en la Unidad de Bodega Central de la UNAN-Managua, conforme las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitida por la Contraloría General de la República (2015), y el; Manual de Control Interno BASE COSO (2013).

Este estudio se va hacer para valorar el Control Interno existente en la Unidad de Bodega Central, y para medir el nivel de confianza y el riesgo, que cuenta dicha Unidad.

Como producto de los resultados de este estudio, se pretende presentar una propuesta, el que se tiene como objetivo ayudar a fortalecer los procesos administrativos, contribuyendo a disminuir el riesgo, e implementar la mejora continua para el logro eficiente y eficaz de su actividad organizacional.

### **1.3. Planteamiento del Problema**

UNAN – Managua, es una institución de educación superior pública, y goza de autonomía académica, orgánica, administrativa y financiera, posee la responsabilidad legal de rendir cuentas claras a la Contraloría General de la Republica, de sus procesos de gestión, basados en normas y procedimientos establecidos.

Dentro de las etapas del proceso de crecimiento que ha tenido UNAN-Managua, Recinto Universitario “Rubén Darío.- RURD”, la Unidad de Bodega Central, se ha visto afectada por las inconsistencias de implementación en el sistema de control, dentro de las posibles causas están la poca comunicación entre dicha unidad y la División de Servicios Administrativos, atentando gravemente la eficacia, la productividad y el clima laboral, haciendo así muy complicada la posibilidad de mantener la mejora continua.

La acumulación de inventarios que no se utilizan por el avance tecnológico, se han convertido en productos obsoletos, generando inconvenientes para el almacenamiento de otros bienes. La adecuada gestión de inventarios resulta esencial en toda organización, puesto que a través de ésta se determinan, en primer lugar, las cantidades que se deben mantener en los almacenes a fin de evitar posibles roturas de stock y sumar pérdidas monetarias.

Es por ello que se hace necesario realizar un Evaluación del control interno en dicha unidad, de acuerdo a la legislación vigente, como es las Normas Técnicas de Control Interno (2015), y el Manual de Control Interno en BASE COSO (2013), esto con el objetivo de

mejorar los procedimientos, que ayudaran a fortalecer los procesos internos, desarrollados por los colaboradores, y el logro y utilización eficiente de los recursos.

#### **1.4. Formulación del problema**

¿Cómo incide la no aplicación de las Normas de Control Interno en el Unidad de Bodega Central en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua UNAN – Managua?

## **II. Objetivos de la Investigación**

### **2.1. Objetivo General**

Evaluar el control interno en la unidad de bodega central de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-MANAGUA) Recinto Universitario “Rubén Darío” (RURD), bajo las normas técnicas de control interno (NTCI), en el año 2016.

### **2.2. Objetivos específicos**

1. Describir el proceso del Control Interno que actualmente desarrolla la Unidad de Bodega Central Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. UNAN-Managua.
2. Evaluar el Control Interno del área de Bodega, Recinto Universitario “Rubén Darío (RURD)”, conforme las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), y el Manual de Control Interno en Base COSO (2013).
3. Presentar un diagnóstico de las deficiencias del Control Interno, encontradas en la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, en el año 2016.
4. Elaborar propuestas de mejora en los procedimientos de la Unidad de Bodega Central de la UNAN-Managua, conforme lo establece las Normas de Control Interno, conforme el marco jurídico vigente.

### **III. Marco Teórico**

#### **3.1. Perfil de la Institución**

El perfil de la Institución está compuesto por generalidades de la organización, importancia y aspectos fundamentales que conllevan al desarrollo del Control Interno.

##### **3.1.1. Misión de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. - UNAN-Managua**

Formar profesionales y técnicos integrales desde y con una concepción científica y humanista del mundo, capaces de interpretar los fenómenos sociales y naturales con un sentido crítico, reflexivo y propositivo, para que contribuyan al desarrollo social, por medio de un modelo educativo centrado en las personas; un modelo de investigación científica integrador de paradigmas universales; un mejoramiento humano y profesional permanente derivado del grado y posgrado desde una concepción de la educación para la vida; programas de proyección y extensión social, que promuevan la identidad cultural de los y las nicaragüenses; todo ello en un marco de cooperación genuina, equidad, compromiso y justicia social y en armonía con el medio ambiente. (Plan Estratégico Institucional 2015-2019, Aprobado por el Consejo Universitario, Sesión Ordinaria No. 05-2015 del 08/05/2015)

### **3.1.2. Visión**

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.-UNAN-Managua es una institución de educación superior pública y autónoma, de referencia nacional e internacional en la formación de profesionales y técnicos, a nivel de grado y posgrado, con compromiso social, con valores éticos, morales y humanistas y en defensa del medio ambiente, líder en la producción de ciencia y tecnología, en la generación de modelos de aprendizaje pertinentes que contribuyen a la superación de los retos nacionales, regionales e internacionales; constituyéndose en un espacio idóneo para el debate de las ideas y el análisis crítico constructivo de prácticas innovadoras y propuestas de mejoramiento humano y profesional permanentes, contribuyendo a la construcción de una Nicaragua más justa y solidaria y, por lo tanto, más humana y en beneficio de las grandes mayorías. (Plan Estratégico Institucional 2015-2019, Aprobado por el Consejo Universitario, Sesión Ordinaria No. 05-2015 del 08/05/2015)

### **3.1.3. Principios que orientan el quehacer de la UNAN-Managua**

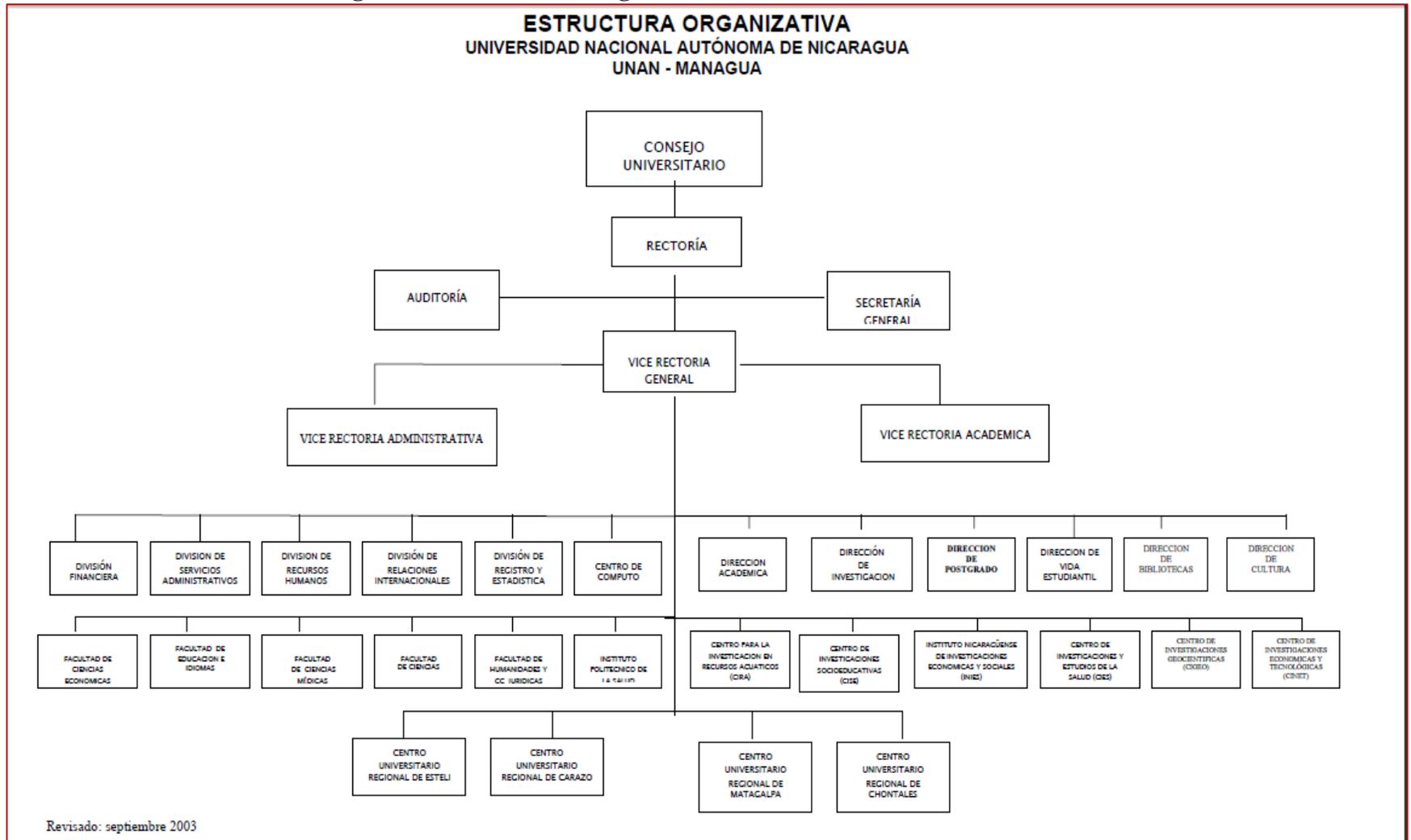
Estatutos Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. UNAN-Managua, (2014) Aprobado por el Consejo Universitario en Sesión No. 14-2014, Capítulo II, Artículo 5 detalla:

- A. Autonomía
- B. Libertad de cátedra
- C. Compromiso social

- D. Equidad
- E. Honestidad y transparencia
- F. Respeto a los derechos humanos
- G. Respeto a la diversidad
- H. Respeto al medio ambiente
- I. Ética Profesional
- J. Responsabilidad social e institucional
- K. Identidad institucional y sentimiento de pertinencia
- L. Tolerancia y solidaridad
- M. Identidad, cultura nacional y valores patrióticos.

### 3.1.4. Estructura Organizativa

Ilustración No. 1 Estructura Organizativa UNAN-Managua

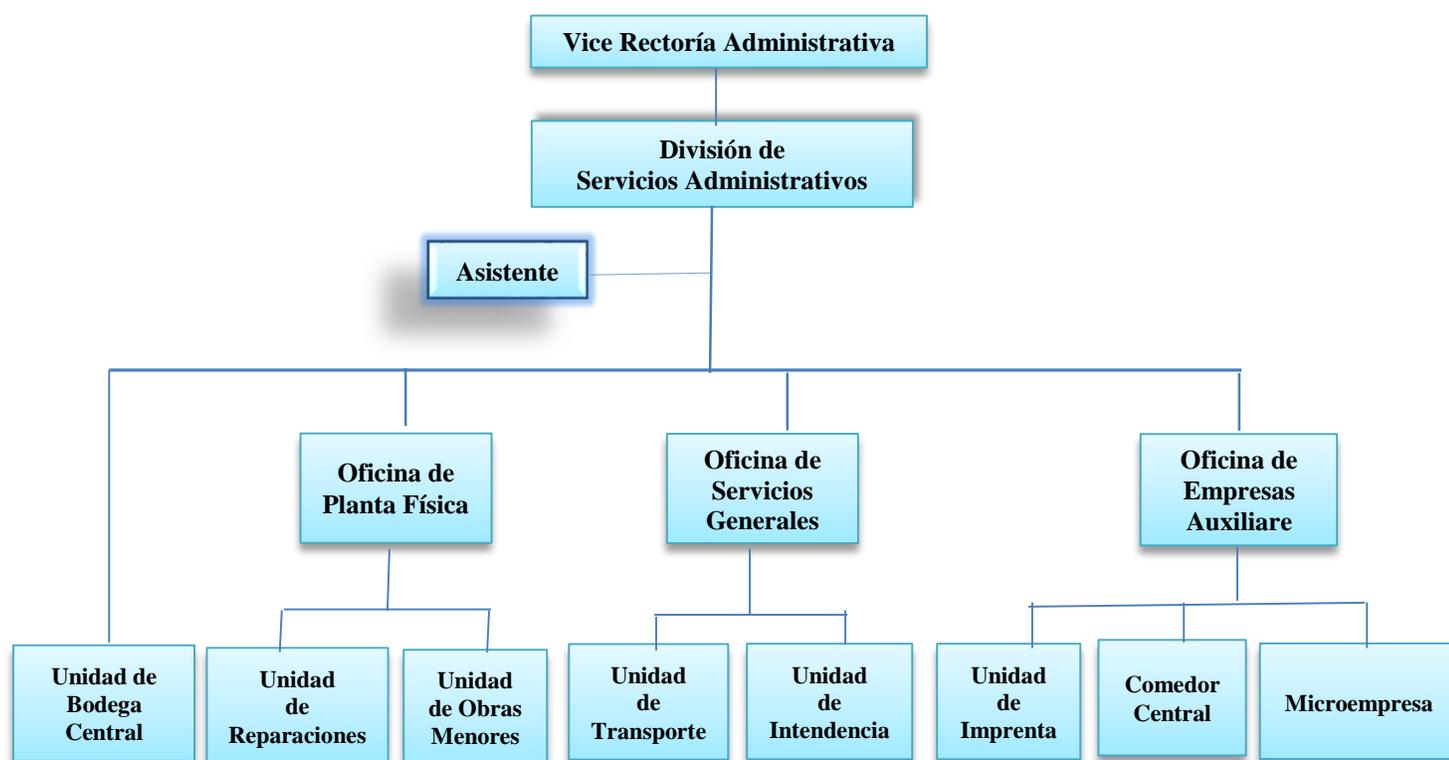


Fuente: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN – Managua). Plan Estratégico Institucional 2015-2019, Aprobado por el Consejo Universitario, Sesión Ordinaria No. 05-2015 del 08/05/2.

### 3.1.5. Estructura Organizativa de Vice Rectoría Administrativa

Por la importancia del presente trabajo, se toma en cuenta específicamente la estructura organizativa del área de Vice Rectoría Administrativa, en el cual la Unidad de Bodega Central está subordinada.

**Ilustración No. 2. Estructura Organizativa Vicerrectoría Administrativa**



Fuente: Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos (2013)

### **3.1.6. Autonomía:**

Asamblea Nacional (2016). La Constitución Política y sus reformas (2016), Arto. 125 Pág. 15. Define la Autonomía como la educación superior goza de autonomía financiera, orgánica y administrativa de acuerdo con la ley. Se reconoce la libertad de cátedra. El Estado promueve la libre creación, investigación y difusión de las ciencias, las artes y las letras.

### **3.1.7. Libertad de Catedra**

Asamblea Nacional (1990). Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior Ley No. 89 (1990). Publicado en la Gaceta Diario Oficial No. 77 del 20 de abril de 1990. Arto. 11 Detalla que la libertad de Cátedra es principio fundamental de la enseñanza superior nicaragüense.

## **3.2. Generalidades del Control Interno**

### **3.2.1. Importancia del Control Interno**

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) Normas Técnicas de Control Interno. (NTCI) (2015), Detalla que la importancia del Control Interno es parte fundamental para el buen funcionamiento del sistema de Control Interno, la Máxima Autoridad tiene la responsabilidad de supervisar el diseño, implementación y condición de la administración en

cada uno de los componentes, como son: Entorno de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión –Monitoreo. (Pág. 18.)

Es por ello que la estructura organizacional debe estar subordinada a la Planeación Estratégica, conforme el Manual de Organización y Funciones de acuerdo a la naturaleza de sus actividades y operaciones de la entidad.

### **3.2.2. La Estructura del Control Interno Contempla los siguiente:**

#### **3.2.2.1.Objetivos**

Según la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. (UNAN-Managua), (2013), el Manual de Control Interno emitido establece que dentro del concepto de control interno tienen que ver con el logro de una administración eficiente, eficaz y transparente en el uso de los recursos; la confiabilidad en la rendición de cuentas y que se cumplan las leyes y demás regulaciones aplicables.

#### **3.2.2.2.Principios**

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. (UNAN-Managua) (2013), el Manual de Control Interno, detalla que los principios en el control interno son básicos para lograr un buen diseño, implantación, desarrollo y ejecución del control interno en nuestra

institución. Estos principios son: Equidad, eficiencia, eficacia, economía, preservación del medio ambiente y la rendición de cuentas.

### **3.2.2.3. Normas Generales o Componentes**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Describe las Normas Generales o Componentes del Control Interno en cinco y vienen a ser los pilares en que se descansa el control interno:

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y Monitoreo.

#### **a). Ambiente de Control:**

De acuerdo a la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Debe establecer un entorno que estimule e influencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. El personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, sus atributos constituyen el motor que conduce y la base sobre la que todo descansa.

**b). Evaluación del Riesgo**

Para la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) Implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden iniciar en el logro de los objetivos del control interno de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. UNAN-Managua.

Estos riesgos incluyen eventos o circunstancia internos o externos que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como la responsabilidad de la Institución en los estados financieros, así como las representaciones de la Institución en los estados financieros. Son elementos de la evaluación del riesgo, entre otros:

- Actividades asociadas a manifestaciones de indisciplina
- Actuaciones ilegales y de corrupción
- Cambios en el ambiente operativo del trabajo
- Ingreso de nuevo personal
- Implementación y desarrollo de nuevos sistemas de información
- Reorganización en la Institución

**c). Actividades de Control:**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Se refiere a las acciones que deben realizar el Comité de Auditoria y otro personal de la Institución, para cumplir diariamente con las funciones asignadas, Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también, porque el dictado de política, procedimientos y la evaluación de su cumplimiento constituyen medios idóneos para asegurar el logro de objetivos de la Institución.

Son elementos de las actividades de control gerencial, entre otros:

- Segregación de deberes y funciones
- Inspección y supervisión
- Aprobaciones y autorizaciones
- Arqueos, conciliaciones y recuentos físicos
- Revisiones y cotejos
- Re-cálculos y análisis de consistencia
- Comprobaciones, análisis y evaluaciones
- Pre-numeraciones, señalización y comprobantes pagados
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros
- Diseño y utilización de documentos y registros apropiados
- Elaboración y revisión de indicadores de rendimiento

**d). Información y Comunicación:**

De acuerdo a la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Las Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). La información debe registrarse con las características de calidad y seguridad que se requiere de acuerdo con su tipo y medio de comunicación; presentada a la Máxima Autoridad y demás personal dentro de la Institución de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionadas con el Control Interno.

**e). Supervisión – Monitoreo:**

De acuerdo a la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Evaluar el desempeño del Control Interno de manera continua y/o independiente; sus resultados son comunicados a los responsables de aplicar las medidas correctivas a la Máxima Autoridad según corresponda y supervisar que las deficiencias hayan sido corregidas correcta y oportuna.

**3.3. Generalidades del Ámbito de Aplicación del Control Interno**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Las normas de Control Interno, son aplicables en todas las estructuras de las organizaciones y para todo el personal que trabaja para ésta, el cual está bajo la supervisión de los responsables o funcionarios de los diferentes niveles de mando.

### **3.3.1. Sistemática**

Para la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). La información que se obtendrá es de manera formal, en etapas, con una metodología planificada y organizada, donde los procedimientos de cada proceso son metódicos y están comprobados.

### **3.3.2. Objetividad**

De acuerdo a la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Se refiere a que a toda la información que se expresará es verdadera, es decir expresando el estado de las cosas, y esta debe ser objetiva e imparcial.

### **3.3.3. Fiabilidad**

De acuerdo a la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Toda información obtenida reflejará la realidad en la mayor medida posible, es decir ser exacta, precisa y libre de errores, aunque exista los errores muestrales y no muestrales que deben controlarse. (P.26)

### **3.3.4. Relevancia**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Se trata de buscar y obtener la información útil para la toma de decisiones y no incluir información abundante si no estrictamente necesaria para el proceso de toma de decisiones. (P.26)

### **3.3.5. Eficiencia**

Para la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). En una investigación se considera eficiente si los beneficios que reportan la información obtenida son superiores al costo de su obtención. (P.26)

### **3.3.6. Ejecución de la Evaluación del Control Interno**

#### **3.3.6.1. Cuestionario**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). La evaluación del Control Interno en la Unidad de Bodega Central.

El cuestionario se estructura en forma de matriz, con el objetivo de medir los efectos la existencia del cumplimiento del Control Interno.

### **3.3.6.2. Normas Técnicas de Control Interno**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). El nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el Control Interno. - (CI) del Sector Público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración (SA) y las UAI (unidad de auditoría Interna), puedan ser evaluados. Mediante la correcta aplicación de las Normas se alcanzan los objetivos del CI (Control interno). Ley No. 681,” Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Administrativo Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado “(2015) Pág. 2

### **3.3.6.3. Control Interno**

#### **Definición**

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control interno (NTCI). Define el Control Interno.

Como un proceso integrador y dinámico llevado a cabo por la máxima autoridad y demás personas de una Institución, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto la consecución de los objetivos de la Institución los cuales deberán ser ubicados en las categorías siguientes:

1. Administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado.

2. Confiabilidad de la información para la toma de decisiones y la rendición de cuentas
3. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Pag.9)

El Control Interno encierra el plan de la entidad y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una organización para proteger sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información económica, promueve la eficiencia operativa y estimula la adhesión a las políticas prescritas por la administración. Es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la organización empresarial. (Pág. 9).

En resumen, el Control Interno es sinónimo de control gerencial y ayuda al Sector Público a lograr los resultados deseados mediante un efectivo manejo de sus recursos.

La categoría de objetivo administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado está relacionada con las metas y objetivos, así como con el uso de los recursos, lo cual conlleva a la protección de los activos y a la prevención de errores e irregularidades.

#### **3.3.6.4.Objetivos del Control Interno**

Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).

Los controles internos que adoptan los diferentes niveles de mando y resto del personal, para asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. Tales controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones en los diferentes programas, así como los sistemas de medición de rendimiento y evaluación de las actividades ejecutadas en las diferentes áreas funcionales. Se logra una administración transparente si las operaciones se realizan apegadas a las leyes y a las normas y con una correcta rendición de cuentas por parte de los funcionarios, personal docente y administrativo y personal involucrado. (Pág. 7)

#### **3.3.6.5.Principios del Control Interno**

Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).

El Manual del Control Interno (2013). Los principios del Control Interno son básicos para lograr un buen diseño, implantación, desarrollo y ejecución del Control Interno en nuestra institución. Estos principios son: Equidad, ética, eficiencia, eficacia, economía, preservación del medio ambiente y la rendición de cuentas.

Equidad: Las actividades de las Entidades deben estar orientadas hacia el interés general, sin privilegios otorgados a personas o grupos especiales. Es decir que en la administración de los recursos públicos nadie deberá sentirse afectado tendenciosamente en sus intereses o ser objeto de discriminación.

Ética: Se refiere a que las operaciones para la Administración Pública deben ser realizadas no solo acatando las Normas Constitucionales y Legales, sino los principios éticos o de conducta que deben regir la Sociedad. Este principio se fundamenta en los valores que deben prevalecer en las Entidades como una barrera contra el flagelo de la corrupción y otras prácticas irregulares. (Pág. 8)

Eficacia: Se debe disponer de planes estratégicos y de acción en los cuales se identifiquen claramente objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo. De igual forma, se deben estructurar y poner en marcha sistemas apropiados que faciliten el logro de dichos objetivos y metas, así como su medición respectiva.

Eficiencia: Se deben organizar y poner en marcha procesos de trabajo que soporten los objetivos y metas, en la búsqueda permanente de óptimos resultados a costos razonables, evitando el desperdicio o uso indiscriminado de los recursos. La supresión de trámites engorrosos, la fijación de tiempos de respuesta oportuna, los requerimientos de calidad, entre otros, son ejemplos de la eficiencia como principio para una apropiada Administración.

Economía: Este principio promueve que los resultados se obtengan a un costo razonable, es decir que se consigan las mejores opciones financieras sin afectar la calidad, cantidad y oportunidad requeridas para alcanzar tales resultados. La economía obtenida siempre debe ser demostrable.

Rendición de cuentas: Este principio se refiere a la obligación de los Servidores Públicos de revelar en forma oportuna y confiable el cumplimiento de sus responsabilidades y de administrar en forma transparente la información que se utiliza para el análisis de su gestión pública. La rendición de cuentas, no se debe asociar únicamente con la presentación oportuna y confiable de Estados Financieros. Los informes y comunicaciones que se deben exponer a los ciudadanos, poderes y otros estamentos del estado, sobre la forma, resultado e impactos obtenidos en la administración de los recursos públicos, así como la calidad, oportunidad y transparencia de los mismos, representan formalmente la rendición pública de cuentas.

Preservación del medio ambiente: Según este principio el Sector Público, debe organizar sus operaciones con una firme orientación hacia la preservación, conservación y recuperación del medio ambiente y de los recursos naturales.

### **3.3.7. Definición de Bodega:**

Rosenberg, J. (2010) Diccionario de Administración y Finanzas. Define Bodega como el lugar donde ingresan todos los bienes que adquiere la entidad, estos deben ingresar a través del almacén, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar

o dependencia que lo solicita. Ello permitirá un control efectivo de los bienes adquiridos. Estos bienes, deben estar adecuadamente ubicados, contar con instalaciones seguras, y tener el espacio físico necesario, que permita el arreglo y disposición conveniente, así como el control e identificación de los mismos.

Las personas a cargo del Almacén tienen la responsabilidad de acreditar en documentos, su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución), así como los que salen.

La existencia de un Almacén se fundamenta por la imposibilidad de eliminar el tiempo que transcurre entre la compra del producto y la distribución del mismo. UNAN-Mangua tiene como política realizar compras anualmente, de los bienes consumibles para distribuirlos en las diferentes instancias que la constituyen, esto con el objetivo de reducir costos de los productos, aunque así se necesita más espacio para el almacenamiento.

#### **3.3.7.1. Recepción de bienes en bodega**

Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Esta actividad se desarrolla por medio de un procedimiento el cual consiste: El responsable de Bodega Central, revisa, sella y firma el formato seguido hace entrega de los documentos a las siguientes áreas:

- 1) Máster kardex contabilidad (hoja de recepción original y copia si es pago de crédito)
- 2) Adquisiciones (copia de recepción y factura original o copia si es pago de crédito)

- 3) Kardex bodega central (copia de recepción y de factura)
- 4) El responsable de bodega central comunica a las áreas correspondientes sobre la entrada de bienes, para que procedan a su retiro en tiempo y forma. (Pág. 76)

### **3.3.7.2. Almacenamiento**

Contraloría General de la Republica (CGR) (2015). Descritos en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI). Detalla que el almacenamiento se desarrolla de la siguiente manera:

- 1) Bodega Central recepciona los bienes materiales entregados por el proveedor.
- 2) Se procede a la preparación del espacio en anaqueles.
- 3) Se realiza el desembalaje
- 5) Se procede una vez recibidos los materiales, conforme la entrada a Bodega a su almacenamiento, colocándolo en la ubicación prevista utilizando los técnicas y normas de almacenamiento.

### **3.3.7.3. Despacho de productos**

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN – Managua) (2013) El Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos. Detalla que para la realización de esta actividad Bodega Central recibe solicitudes de verificación de existencias de bienes de los responsables de oficina. Verifica las existencias de entrega a la dependencia solicitante para que solicite a la División de Servicios Administrativos la autorización de entrega.

Luego Bodega Central recibe de la División de Servicios Administrativos las solicitudes de bienes de las facultades y dependencias de conformidad con el formato establecido, en original y copia, firmadas y selladas. (Pág. 80).

### **3.3.8. FODA**

Rosenberg, J. (2010) Diccionario de Administración y Finanzas. Detalla que el FODA es un estudio de la situación que se encuentra la empresa u organización y es una herramienta de análisis, tomando en cuenta la matriz (Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas), lo que permite visualizar radiográficamente la situación.

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

Este acápite se presenta las siguientes preguntas directrices que se formularon para seguir la secuencia y responder a los cuatro objetivos planteados en la investigación.

1. ¿Cómo está el proceso del Control Interno en la Unidad de Bodega Central?
2. ¿Cuáles son los procedimientos de Control Interno, en el desempeño de cada función?
3. ¿Cómo incide el control interno del área de bodega en la economía de la entidad en estudio?
4. ¿Qué método se aplicarán para evaluar el Control Interno?
5. ¿Cuál es la importancia de evaluar el control interno al área de bodega?
6. ¿Qué matrices evaluarán el nivel de confianza y del riesgo, tomando en cuenta las NTCI?
7. ¿Cuál es el fundamento para realizar el diagnóstico?

## V. Operacionalización de Variables

OBJETIVOS	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	INDICADOR	ITEMS
Describir el proceso del Control Interno que actualmente desarrolla la Unidad de Bodega Central Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. UNAN-Managua.	Control Interno	Estupiñan, R. (2006) 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 actividades de la empresa se desarrollan eficazmente. (P.15)	Se procederá a describir los procesos de control interno en empresa en estudio	Manuales y Normativas de procedimiento para: 1. Recepción de Bienes 2. Almacenamiento 3. Despacho de Producto 4. Levantamiento de Inventario 5. Baja de Inventario	Anexo I. (P 2.3.10) Anexo II. (P.1.4) Anexo IV. En su totalidad. Anexo I. (P.1ª la 12) Anexo II.RB. (P. 8 a la 17) Anexo II. A. (P.18 a la 21) Anexo II.DP. (P.22. 23) Anexo II. LI. (P.24 a la 31) Anexo II BI. (32.33)
Evaluar el Control Interno del área de Bodega, Recinto Universitario “Rubén Darío (RURD)”, conforme las (NTCI), Normas Técnicas de Control Interno y el Manual de Control Interno en Base COSO III.	Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)	Normas Técnicas de Control Interno NTCI (2015) La Evaluación del control interno como un proceso de obtención de información al sistema de control que ejecuta la organización y de los procedimientos prescritos.	Se evaluara el control interno de acuerdo a las (NTCI)	Entorno de control Evaluación del Riesgo. Actividades de Control Información y Comunicación Supervision -monitoreo	Anexo I. (P.4.6.7.8.9.11.12) Anexo II. (P4.5.6.7) Anexo II. RB. (P 8 a la 17) Anexo II. A. (P.18 a la 21) Anexo II. DP. (P.22.23) Anexo II. LI. (24 a la 31) Anexo II. BI. (32.33) Anexo IV. Todo
Presentar un diagnóstico de las deficiencias del Control Interno, encontradas en la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, en el año 2016.	Diagnóstico	Normas Técnicas de Control Interno NTCI (2015) Diagnóstico, es un proceso de evaluación de la gestión de una determinada organización contrastándolo con los requisitos que figuren en las normas propias de la Institución.	Se procede a presentar diagnóstico sobre las debilidades de control interno del área de bodega de la entidad en estudio	Acumulación de inventario La comunicación Capacitación	Anexo IV. En su totalidad
Elaborar propuesta de mejora en los procedimientos de la Unidad de Bodega Central de la UNAN-Managua, conforme lo establece las Normas de Control Interno, conforme el marco jurídico vigente.	Propuesta de Mejora Continua	Normas Técnicas de Control Interno NTCI (2015) Define la Propuesta de Mejora, como un plan que se debe implementar en la organización, para disminuir el riesgo, con el objetivo de generar mejores resultados.	Es una alternativa de solución que se debe adaptar a las necesidades de la entidad, e implementarla con el objetivo de obtener resultados eficientes y eficaces.	Propuesta de Mejora	Pág. 59

Fuente: Elaboración Propia

## VI. Diseño Metodológico

### 6.1. Área de estudio

El presente estudio se realizó en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua – Managua UNAN-Managua, específicamente en la Unidad de Bodega General. El cual se encuentra ubicada de ENEL CENTRAL 2.5 Km al sur.

Imagen No. 1 Área de Estudio



Fuente: [www.googlemap.com](http://www.googlemap.com)

## **6.2. Tipo de estudio**

El tipo de estudio que se desarrolló se considera según su profundidad descriptiva, el cual describe el entorno interno de la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, ya que de manera organizada desarrolla un conjunto de normas dirigidas a factores vinculados principalmente al Control Internos.

Según el alcance del presente estudio es de corte transversal, porque se desarrolló en un período correspondiente al año 2016.

Es analítica porque se analiza a profundidad los cinco componentes del Control Interno, como son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.

## **6.3. Enfoque del Estudio**

El enfoque de estudio aplicado, es cualitativo con lineamientos cuantitativos, es decir que es mixto. Ambos enfoques se implementaron con el objetivo de generar un resultado permitiendo así, presentar un diagnóstico de las deficiencias encontradas en el Control Interno de la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua.

## **6.4. Universo - Muestra**

El Universo de estudio, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN – Managua, Managua Recinto Universitario Rubén Darío (RURD).

### **6.4.1. Muestra**

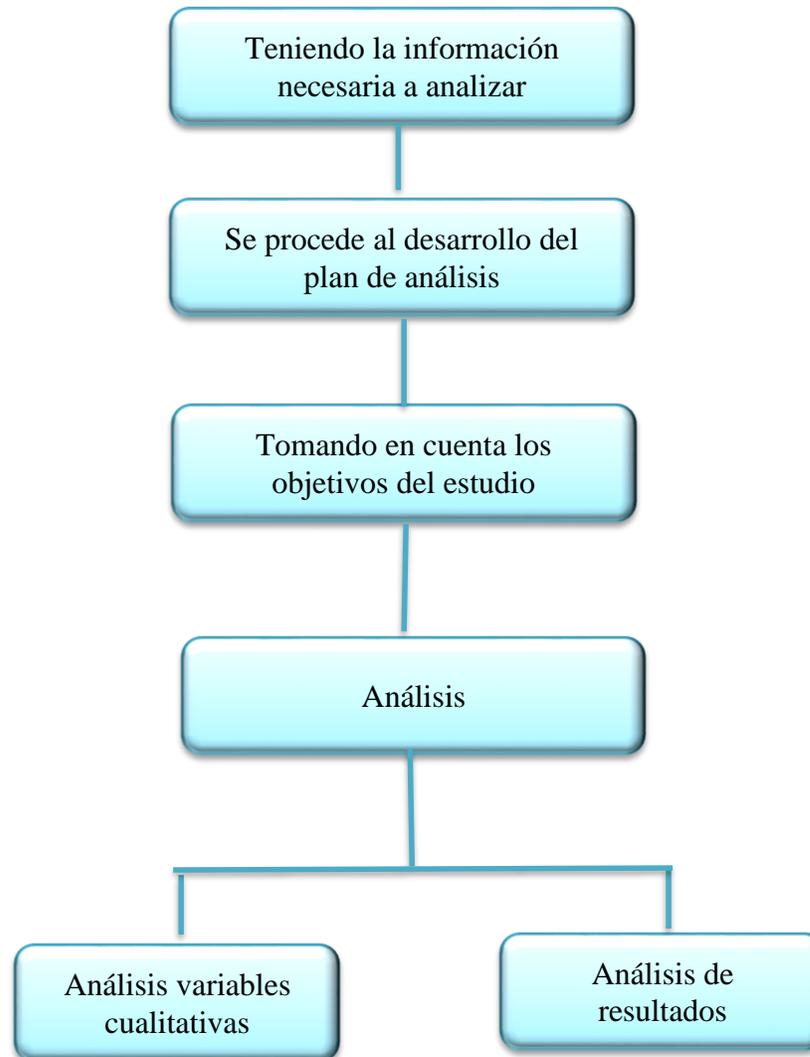
En cuanto a la muestra, se limita al área de interés que es la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua.

Para el desarrollo del presente trabajo, el muestreo que se utilizó fue intencional ya que el estudio fue previamente segmentado por el área estudiada, lo que se procedió a realizar la entrevista al Responsable de Bodega Central UNAN –Managua.

## 6.5. Plan de análisis

Ilustración No. 3 Plan de Análisis

### Esquema del Plan de Análisis



Fuente: Elaboración propia

El plan de análisis del presente trabajo se desarrolló en 5 fases:

1. Redacción del planteamiento del problema, posteriormente la elaboración de los objetivos a desarrollar.
2. Elaboración del marco teórico, el cual está organizado de manera coherente de acuerdo a las necesidades de la investigación
3. Desarrollo de instrumentos, fundamentales compuesta de la recolección de datos.
4. Posteriormente el proceso de análisis, utilizando técnicas para el procesamiento.
5. Procesamiento del análisis de las variables, esto con el objetivo de obtener un resultado

#### **6.6. Plan de recolección de datos**

Está compuesto como primera fase de la observación tomando en cuenta el entorno interno, luego la formulación de preguntas, incluyendo las variables a investigar, posterior desarrollo de los instrumentos, lo que contribuyó a la obtención de resultados.

#### **6.7 Instrumentos utilizados**

Los instrumentos utilizados en el presente trabajo, fue la guía de observación, entrevista y cuestionario.

### **6.7.1. Guía de Observación**

Se elaboró guía de observación aplicado tanto al ambiente interno como externo del área de estudio en este caso del área de Bodega de la UNAN – Managua, Managua.

### **6.7.2. Entrevista**

Las entrevistas fueron aplicadas a las diferentes áreas en estudio, área de recepción de bienes, almacenamiento, Despacho de productos, levantamiento de inventarios, baja de inventarios.

### **6.7.3. Entrevista**

Se presenta entrevista aplicada al responsable de la unidad de inventarios de la UNAN – Managua, de la cual se obtienen resultados orientados al levantados de inventarios.

### **6.7.4. Cuestionario**

El cuestionario de control interno aplicado a todas las áreas involucradas en el proceso de resguardo de inventario. Este se desarrolla de acuerdo a los cinco componentes del Manual de Control Interno en Base COSO (2013), reflejados en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) 2015.

## **VII. Análisis de Resultados**

### **7.1. Control Interno.**

Los resultados presentados son producto de la técnica implementada como es la guía de observación, entrevista y cuestionario que fue realizada en la Unidad de Bodega Central, UNAN – Managua. Está compuesta por la descripción del proceso interno y externo del Control Interno que actualmente desarrolla dicha unidad.

La Unidad de Bodega Central, es el área donde se depositan temporalmente los materiales, que posteriormente serán distribuidos a las diferentes Facultades de la Institución, esto con el objetivo de utilizar los requerimientos necesarios para el buen desempeño organizacional que posteriormente serán distribuidos. Según observación estos materiales, están almacenados de manera ordenada, dicha unidad posee medidas preventivas contra incendios robos o desastres, en lo que respecta a los productos químicos están almacenados de acuerdo a su rubro, la papelería está ubicado en anaqueles y están codificados. Se visualiza rótulos donde se detalla acceso restringido. Existe un espacio para descargue y carga de materiales.

Cabe destacar que, dentro de las funciones del responsable de la unidad de bodega central, desarrolla las diferentes técnicas como son dirigir, controlar y planificar las diferentes actividades diarias del quehacer de dicha unidad.

La Unidad de Bodega Central, cuenta con 06 colaboradores para el desarrollo de las funciones de la misma, compuesto de la siguiente manera:

**Tabla No. 1 Colaboradores de la Unidad de Bodega Central**

<b>Colaboradores de Unidad de Bodega Central</b>			
<b>Nombre del colaborador</b>	<b>Edad</b>	<b>Años de Laborar Bodega Central</b>	<b>Cargo que desempeña</b>
1. Mario Chavarría	53	18	Responsable de Bodega
2. José Sequeira	52	20	Estadígrafo
3. Néstor Solano	37	05	Despachador
4. Nelly Aragón	37	05	Secretaria Ejecutiva “A”
5. Teodora Jirón	54	12	Jefa de Despacho “B”
6. Róger Ramírez	31	01	Conserje

Fuente: Elaboración propia

Para el buen desempeño de las diferentes actividades, los colaboradores de dicha Unidad, poseen un Manual de Normas y Procedimientos, el cual contiene las descripciones de tareas que deben desempeñar cada día. Además poseen un Flujograma donde se detalla cada actividad a como se muestran en los Anexos No. V, VI, VII, VIII y IX. (Ver página 100 -104)

1. Recepción de bienes
2. Almacenamiento
3. Despacho de producto
4. Levantamiento de inventario
5. Baja de inventario

Entre las inconsistencias de implementación en el sistema de Control Interno en la Unidad de Bodega Central con respecto a la guía de observación y entrevista se mencionan las siguientes.

1. Hay que destacar que existe un Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos, pero no se cumple a cabalidad.
2. Existe poca comunicación entre la División Administrativa y la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua.
3. Los colaboradores de dicha unidad manifiestan que no reciben capacitaciones para el desempeño de su labor.
4. Entre los colaboradores que recientemente han formado parte de la Unidad de Bodega Central, tienen poco conocimiento y experiencia.
5. Existe acumulación de inventarios tales como materiales de albañilería, fontanería, materiales y papelería de imprenta entre ellos filminas, rollos de papel craft, colochos de variados tamaños.
6. No hay rotación de personal.
7. No hay procedimientos de medición y avance al desempeño
8. En lo que la que es la identificación del riesgo, la unidad no ejecuta ninguna actividad

## 7.2. Control Interno de la Unidad de Bodega.

Para el desarrollo de la evaluación del Control Interno en la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, se aplicó el método de cuestionario al Responsable de dicha unidad, el cual se desarrolló mediante una Matriz de Calificación, tomando en cuenta una asignación de ponderación y calificación a cada uno de los factores que integran los componentes de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República (2015), logrando determinar el valor de riesgo y de confianza, por cada uno de ellos. Ver Anexo No. 2.

Para la realización del mismo, se procedió a darle un valor ponderado a cada pregunta hasta obtener un 100% de calificación máxima por cada componente; si la pregunta es contestada tiene una calificación de 1 y si no es contestada tiene una calificación de 0. Es decir que cada pregunta se multiplica así: Ponderación por Calificación igual a Calificación Ponderada ( $P \times C = CP$ ).

Para la realización de la calificación ponderada por cada componente, se realiza de la siguiente manera:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Ponderada}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Riesgo} = \text{Valor Ponderado} - \text{Nivel de Confianza}$$

**Tabla No. 2 Calificación de la Confianza y el Riesgo**

<b>Calificación de la Confianza y el Riesgo</b>		
	<b>Nivel Confianza</b>	<b>Riesgo</b>
Alto	76 – 95%	Alto
Moderado	51 – 75%	Moderado
Bajo	1 – 50 %	Bajo

Fuente: Elaboración Propia

**Tabla No. 3 Calificación Ponderada por Componente**

<b>Calificación Ponderada por Componente</b>	
Calificación Máxima =	
Calificación Obtenida =	
Calificación Ponderada =	
Nivel de Confianza =	
Nivel de Riesgo =	

Fuente: Elaboración Propia

### **7.2.1. Control Interno de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

#### **Control Interno conforme el componente Entorno de Control, según las NTCI.**

Como resultado de este componente El Entorno de Control, el nivel de confianza es de un 69%, calificando en MODERADO, y obteniendo un nivel de riesgo de 31% calificado como BAJO. Según como se detalla en Tabla No. 5.

**Tabla No. 4: Calificación Ponderada del Componente del Entorno de Control**

<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>
69% MODERADO	31% BAJO

<b>Calificación Ponderada por Componente</b>	
Calificación Máxima =	<b>100 %</b>
Calificación Obtenida =	<b>69%</b>
Calificación Ponderada =	<b>0.69</b>
Nivel de Confianza =	<b>69%</b>
Nivel de Riesgo =	<b>31%</b>

Fuente: Elaboración Propia

El 69% indica que la Organización, tiene integridad y compromisos éticos, hacia todos los niveles, y por tanto esta entre la calificación de MODERADO.

Mientras que el resultado obteniendo del nivel de riesgo de un 31% calificado como BAJO, reflejando así que la Unidad de Bodega Central, tiene debilidades en este componente. Aunque la organización cuenta con las normas y procedimientos estos no se cumplen como se establecen.

En lo que respecta a los principios establecidos en este componente y refiriéndose a los estándares de conducta, la Administración Central, no los desarrolla correctamente. Este principio recae cuando no existe un adecuado conocimiento, experiencia, e integridad para contratar al personal, y es lo que está realizando actualmente.

En la evaluación de las adherencias a estándares de conducta, la Administración Central, no realiza las evaluaciones del desempeño, en la Unidad de Bodega Central.

### **7.2.2. Evaluación del control Interno conforme el componente Evaluación del Riesgo, según las NTCL.**

Tomando en cuenta el resultado de este componente como es la Evaluación del Riesgo, el nivel de confianza es de un 74%, calificando en MODERADO, y obteniendo un nivel de riesgo de 26% calificado como BAJO.

**Tabla No. 5: Calificación Ponderada del Componente del Riesgo**

<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>
74% MODERADO	<b>26% BAJO</b>

<b>Calificación Ponderada por Componente</b>	
Calificación Máxima =	<b>100 %</b>
Calificación Obtenida =	<b>74 %</b>
Calificación Ponderada =	<b>0.74</b>
Nivel de Confianza =	<b>74%</b>
Nivel de Riesgo =	<b>26%</b>

Fuente: Elaboración Propia

El 74% MODERADO, refleja que la Organización, considera los factores que pueden suponer riesgo, es por ello que la Administración debe evaluar el impacto de los cambios significativos.

El resultado obteniendo del nivel de riesgo de un 26% calificado como BAJO, reflejando así que la Unidad de Bodega Central, presenta una existencia de debilidad en el sistema de control interno.

### **7.2.3. Evaluación del control Interno conforme el componente de la Actividad de Control, según las NTCL.**

El resultado obtenido en el tercer componente del NCTI, como es la Actividad de Control, el nivel de confianza es de un 92%, calificando en ALTO, y obteniendo un nivel de riesgo de 8% calificado como BAJO

**Tabla No. 6: Calificación Ponderada del Componente Actividad de Control**

<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>
92% ALTO	<b>8% BAJO</b>

<b>Calificación Ponderada por Componente</b>	
Calificación Máxima =	<b>100 %</b>
Calificación Obtenida =	<b>92 %</b>
Calificación Ponderada =	<b>0.92</b>
Nivel de Confianza =	<b>92%</b>
Nivel de Riesgo =	<b>8%</b>

Fuente: Elaboración Propia

El 92% ALTO, refleja que la Administración realiza eficaz y eficientemente su actividad de control a las áreas de mayor riesgo y su corrección cuando sea necesario.

El nivel de riesgo de un 8% calificado como BAJO, reflejando así que la Unidad de Bodega Central, aunque existe las normas y procedimientos, estos no se desarrollan eficaz y eficientemente.

#### **7.2.4. Evaluación del control Interno conforme el componente de Información y Comunicación, según las NTCI.**

El cuarto componente de la NTCI, corresponde a lo que es la Información y Comunicación, obteniendo como resultado, un nivel de confianza es de 90%, calificando en ALTO, y obteniendo un nivel de riesgo de 10% calificado como BAJO.

**Tabla No.7: Calificación Ponderada del Componente Información y Comunicación**

<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>
90% ALTO	<b>10% BAJO</b>

<b>Calificación Ponderada por Componente</b>	
Calificación Máxima =	<b>100 %</b>
Calificación Obtenida =	<b>90%</b>
Calificación Ponderada =	<b>0.90</b>
Nivel de Confianza =	<b>90%</b>
Nivel de Riesgo =	<b>10%</b>

Fuente: Elaboración Propia

El 90% ALTO, refleja que la Administración tiene como objetivo obtener, revisar y discutir la información relacionada con el cumplimiento de las metas de la Institución.

El resultado obteniendo en el Componente de la Información y Comunicación el nivel de riesgo de un 10% calificado como BAJO.

#### **7.2.5. Evaluación del control Interno conforme el componente Supervisión y Monitoreo, según las NTCI.**

El quinto componente de la NTCI, corresponde a lo que es la Supervisión y Monitoreo, obteniendo como resultado, un nivel de confianza es de 55%, calificando en MODERADO, y obteniendo un nivel de riesgo de 45% calificado como BAJO.

**Tabla No.8: Calificación Ponderada del Componente Supervisión y Monitoreo**

<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>
55% MODERADO	<b>45% BAJO</b>

<b>Calificación Ponderada por Componente</b>	
Calificación Máxima =	<b>100 %</b>
Calificación Obtenida =	<b>55%</b>
Calificación Ponderada =	<b>0.55</b>
Nivel de Confianza =	<b>55%</b>
Nivel de Riesgo =	<b>45%</b>

Fuente: Elaboración Propia

Según dato obtenido la Administración tiene un 55% de nivel de confianza Moderado, que corresponde al desempeño de evaluar y supervisar la naturaleza y alcance de sus actividades de monitoreo y mejoramiento las deficiencias.

El resultado obteniendo en el Componente de Supervisión y Monitoreo el nivel de riesgo de un 45% calificado como BAJO.

### **7.3. Control Interno de la Unidad de Bodega bajo las Normas técnicas de control interno (NTCI) y el Manual de Control Interno en Base a COSO 2013.**

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. - UNAN-Managua, ha puesto en marcha un nuevo Modelo de Control Interno, a partir de abril del 2016, tomando en cuenta las consideraciones del Gobierno de la República a través de la Contraloría General.

Y como objetivo general de este modelo, es promover una sana administración de los recursos públicos hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones particulares y generales que realiza la Universidad.

Es por ello que lo que se pretende con este trabajo, es hacer un análisis, y evaluar si se está cumpliendo con lo establecido en el Manual de Control Interno Base COSO, (2013), tomando en cuenta aspectos básicos específicamente relacionado con el buen desempeño organizacional en la Unidad de Bodega Central.

Y para la realización del presente análisis y evaluación del Manual del Control Interno en Base al COSO (2013), se toma en cuenta la matriz siguiente:

Nivel Confianza	Riesgo	Valor de Calificación
76 – 95%	Alto	3
51 – 75%	Moderado	2
1 – 50 %	Bajo	1

Fuente: Elaboración propia

1. Para el nivel de riesgo BAJO, lo que indica que el componente es poco significativo, y se dará un valor de .1.
2. El nivel de riesgo MODERADO, la existencia de inconsistencia de implementación en el sistema de control, se le dará un valor de 2.
3. Para el nivel de riesgo ALTO, la existencia de inconsistencias de implementación en el sistema de control, se le dará un valor de 3.

### 7.3.1. Entorno Ambiente de Control

Según este Manual de Control Interno COSO, (2013), detalla que el Ambiente de Control, persigue establecer y mantener un ambiente en el que logre una actitud positiva de respaldo de las personas hacia el Control Interno, y así crear conciencia en los Servidores

Públicos, sobre la relevancia de la integridad y los valores éticos, la necesidad de una estructura organizativa alineada en correspondencia a los objetivos de la institución, cultura de enfoque a riesgos y atención a los mismos, la adecuada asignación de responsabilidades para el logro de los objetivos de la Administración.

Tomando en cuenta lo detallado en el Entorno de Control y realizando el análisis correspondiente a este componente, se le da un valor de 1, ya que el grado de significación es BAJO. La existencia del incumplimiento de implementación en el sistema de control, que radica principalmente en la falta de monitoreo y una adecuada asignación de responsabilidad, que está se da desde la División de Servicios Administrativos, donde no hay una verdadera conciencia de los Servidores Públicos.

### **7.3.2. Evaluación del Riesgo**

Como producto de este análisis y evaluando el mismo, tomando en cuenta resultados obtenidos el riesgo es BAJO, y se le un valor de 1. La existencia del incumplimiento de implementación en el sistema de control radica principalmente en la falta monitoreo a las funciones pertinentes para la eficiencia y eficacia de desarrollo, no hay un mapeo de riesgos y no se están tomando en cuenta un manejo adecuado de recursos.

### **7.3.3. Actividad de Control**

Este componente, su nivel de riesgo es BAJO y se le da un valor de 1, La existencia del incumplimiento de implementación en el sistema de control, está en que la institución no ejecuta actividades de control, relacionadas con el quehacer, específicamente de la Unidad de Bodega Central. Hay que destacar que, aunque existe un Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos, este muchas veces recae en la ejecución de procedimientos.

### **7.3.4. Información y Comunicación**

El resultado obtenido en este componente es BAJO y se le da un valor de significación es 1. La existencia de debilidades de implementación en el sistema de control, esta principalmente en lo que son los requerimientos necesarios tecnológicos, la Unidad de Bodega Central, no cuenta con equipos para el buen desarrollo de sus actividades, estos no son actualizados y el programa para la ejecución del sistema de kardex no acepta equipos modernos, esto puede darse por la versión antigua del software. También otra debilidad presentada en este componente es la poca comunicación que se desarrolla entre la Administración Central y la Unidad analizada. Y como resultado esto provoca deficiencia en la eficacia, la productividad y el clima laboral, haciendo así muy complicada la posibilidad de mantener la mejora continua

### **7.3.5. Supervisión - Monitoreo**

En este componente el valor de significación es de 1, y el riesgo es BAJO, La existencia de inconsistencias de implementación en el sistema de control en la Unidad de Bodega Central, se da en que esta no cuenta con una comunicación de que les orienten medidas correctivas y así contribuir a la mejora continua.

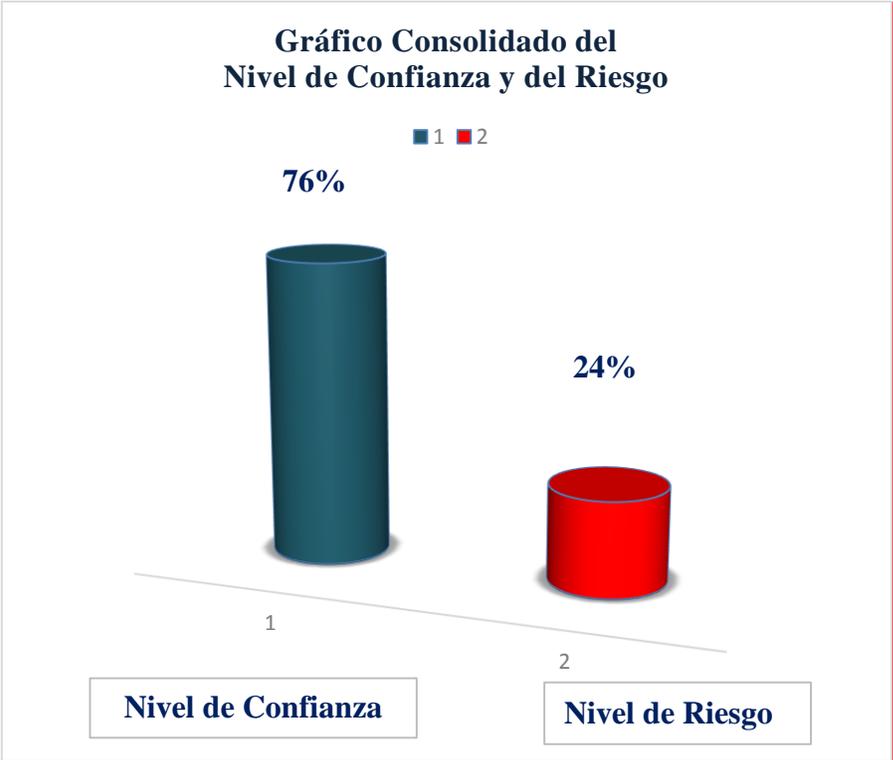
### **7.4. Diagnóstico de inconsistencia del control interno.**

Para el proceso y desarrollo del Control Interno, no es suficiente poseer manuales, normas y procedimientos, son las personas de cada nivel de organización las que tienen la responsabilidad de realizar la eficiencia y eficacia de los mismos. La División de Servicios Administrativos y la Unidad de Bodega Central y todos los colaboradores de la entidad son responsables de su implementación y seguimiento, mediante sus actuaciones concretas para establecimiento y cumplimiento de los objetivos.

Según resultados obtenidos de este estudio a continuación se presenta grafico consolidado, del cual permitió constatar la existencia general de debilidades en el sistema de control, del cual se puede observar que son mínimas, y que se le puede dar seguimiento para la mejora continúa.

Dicho resultado se obtuvo de la suma total de todos los componentes y dividirlos entre cinco. Es decir que del 100% que se compone el nivel de confianza la Unidad de Bodega tiene un 76% y solo un 24% de riesgo.

**Gráfico No. 1 Consolidado de los Componentes del Control Interno**



Fuente: Elaboración Propia

Hay que destacar que todo proceso genera una posibilidad de pérdida directa o indirecta y como resultado, las consecuencias de fallas en los procesos internos son producto de los errores humanos, y por ende las fallas en los sistemas de información provocados por factores externos o internos, es lo que conlleva al riesgo operacional.

**Tabla No. 10 Consolidado de los Componentes del Control Interno**

<b>Consolidado de los Componentes del Control Interno</b>				
<b>Componente</b>	<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Valor</b>	<b>Existencia en el incumplimiento del control interno</b>
Entorno de Control	69% Moderado	31% Bajo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cumplen los procedimientos para el reclutamiento y selección del personal</li> <li>• No existe un plan de capacitación continua</li> <li>• No existe motivación por parte de la Administración, para el incentivo del trabajo</li> <li>• No se hacen reconocimiento por logro y desempeño</li> <li>• No se realizan procedimientos para evaluar el desempeño</li> </ul>
Riesgo	74% Moderado	26% Bajo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poca interacción con la División de Servicios Administrativos y la Unidad de Bodega Central</li> <li>• No se han definido manejo de los recursos adecuadamente</li> <li>• No se implementan técnicas de riesgo</li> <li>• No hay prioridad a los riesgos potenciales</li> <li>• No se hacen revisión de los riesgos potenciales, para anticipar acontecimientos</li> <li>• No existe una matriz de riesgo</li> </ul>
Actividad de Control	92% Alto	8% Bajo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se definen procedimientos de Control del riesgo</li> <li>• No se cumplen los procedimientos de control</li> <li>• No se verifican con anticipación la existencia de bienes en Bodega</li> <li>• Existen activos almacenados innecesarios</li> </ul>
Información y Comunicación	90% Alto	10% Bajo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poca comunicación entre la División de Servicios Administrativos y la Unidad de Bodega Central</li> <li>• El sistema implementado, no admite actualización</li> </ul>

<b>Consolidado de los Componentes del Control Interno</b>				
<b>Componente</b>	<b>Nivel de Confianza</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Valor</b>	<b>Existencia en el incumplimiento del control interno</b>
Supervisión y Monitoreo	55% Moderado	45% Bajo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria Interna no realiza evaluaciones</li> <li>• No se utilizan indicadores para detectar ineficiencias y despilfarro</li> <li>• No se evalúa y comunica deficiencias de Control Interno de forma oportuna</li> <li>• No se evalúa la efectividad de los controles generales</li> <li>• No están actualizados con la tecnología</li> <li>• No se han definido los procedimientos de evaluación del riesgo</li> <li>• No se evalúa el desempeño con respecto a las actividades de control</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia

También como producto de este análisis realizado en la Unidad de Bodega Central, se detalla el FODA, donde se puede apreciar las diferentes fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas:

**Ilustración No. 4 FODA de la Unidad de Bodega Central**

<b>FODA, de la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua</b>	
<b>Factores Interno</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Fortalezas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poseen una estructura definida</li> <li>2. Manual de Normas y Procedimientos</li> <li>3. Colaboración al desarrollo de las actividades</li> <li>4. Adaptación e incorporación a la mejora continua</li> <li>5. Posición de liderazgo</li> <li>6. Optimización del proceso</li> <li>7. Apoyo continuo para el buen desarrollo de las diferentes actividades entre la División de servicio Generales y la Unidad de Bodega</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Debilidades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poco espacio para el almacenamiento de los bienes</li> <li>2. Falta de motivación a los colaboradores</li> <li>3. No se realizan capacitaciones</li> <li>4. No hay evaluación al desempeño</li> <li>5. No hay evaluación al riesgo</li> <li>6. No cuentan con tecnología avanzada</li> </ol>
<b>Factores Externos</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Oportunidades</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio y mejora en la infraestructura</li> <li>2. Maquinaria para el uso exclusivo de la Unidad</li> <li>3. Con un sistema de inventario</li> <li>4. Mayor capacidad operativa</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>Amenazas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carencia de actualización del sistema de inventario</li> <li>2. Perdida de sumas monetarias</li> <li>3. Falta de apoyo en los procesos de gestión</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia

### **7.5. Propuesta de mejora en los procedimientos de la Unidad de Bodega Central de la UNAN-Managua, conforme lo establece las Normas de Control Interno, (NTCI) y el marco jurídico vigente**

Es necesario implementar el Control Interno, en todo el quehacer de la Unidad de Bodega Central, esto con el objetivo de la mejora continua, y cumplir con el objetivo de la Institución.

1. La Unidad de Almacenamiento es un área, tan importante como todas de las que está compuesta la organización, las tareas que cumplen los colaboradores son claves para que el resto del personal realice con productividad sus actividades, y ellos son los que se encargan de administrar, organizar y distribuir los diferentes recursos materiales que se necesitan en otras áreas para llevar a cabo sus funciones diarias. Es por ello que la División de Administración con la Unidad de Bodega Central; deben coordinarse para capacitar al personal de esta unidad. Estas capacitaciones se desarrollarían en función con cada actividad, por ejemplo:
  - a. Responsable de Bodega: Las últimas tendencias para el almacenamiento y administración de recursos.
  - b. Estadígrafo: Cursos estadísticos para estimar parámetros o valores de distribuciones de probabilidad que permiten hacer inferencia estadística, entre otros.
  - c. Despachador: Cursos de relacionado con logística, compras, control de inventarios, y contabilidad.

d. Secretarias y Jefas de Despacho: Cursos de Office, con las nuevas exigencias y tendencias modernas, cursos de redacción y ortografía, inglés, atención al proveedor y público en general entre otros.

e. Conserje: Cursos de atención al público en general, computación, entre otros.

2. La División de Administración Central debe respaldar al Responsable de Unidad de Bodega Central si este reporta cualquier irregularidad observada, y que vaya en contra del cumplimiento de las políticas establecidas.

3. El responsable de la Unidad de Bodega Central UNAN-Managua, debe orientar a sus colaboradores, a realizar sistemáticamente conteos periódicos a los materiales y, solicitarlos para su abastecimiento conforme la necesidad que se requieren, esto con el objetivo de no incurrir en acumulaciones de materiales innecesarios, para no llegar a lo que es la pérdida monetaria.

4. Evaluar periódicamente las actividades que desarrolla cada colaborador en la Unidad de Bodega Central. Estas evaluaciones se deben realizar conforme una matriz de valore el desempeño, obteniendo una puntuación máxima de 100 puntos. Esto con objetivo de hacer la mejora continua en cada trabajador. Después de haber realizado esta actividad el Responsable de la Unidad de Bodega Central, la enviará a la División de Recursos Humanos para que sea adjuntada al expediente del trabajador.

5. Promover programas de satisfacción para los colaboradores. Estos programas son una forma de retribuir el trabajo desempeñado por cada trabajador. Los programas pueden ser:
  - a) Bonos que pueden ser monetarios
  - b) Almuerzos especiales
  
6. Es muy importante hacer evaluaciones al riesgo, este se puede hacer conforme a las necesidades de la unidad, estableciendo matrices de evaluación y así eliminar factores de riesgo y adoptar medidas correctivas para la mejora continua.
  
7. Debido a que en la Unidad de Bodega Central, existe inventario obsoleto, mandar propuesta a la División Administrativa, para valorar y buscar la manera de dar de baja a esos inventarios o donarlos.
  
8. Mantener una comunicación constante y fluida entre las dos áreas, Unidad de Bodega Central y la División de Servicios Administrativos. El desarrollo y distribución de la información es de vital importancia para el logro de los objetivos propuestos, concebido éste como el resultado del esfuerzo total.
  
9. Ampliación de la Infraestructura, ya que este se hace necesario por el crecimiento organizacional, y como ventaja de esta actividad es que el desarrollo funcional de los colaboradores se realizará eficiente y eficazmente.

10. Actualización del sistema de inventario, hoy en día existen programas software, que se adaptan a las necesidades de cada organización, y es de vital importancia la incorporación de este, para el buen desempeño del inventario.

## VIII. Conclusiones

En base al estudio realizado y los diferentes análisis que se efectuaron a lo largo de este proyecto se puede concluir:

El encargado de Bodega Central planifica, organiza y verifica que los controles se encuentran presentes para darle una mejor visión a su gestión, pero aun así existen inconsistencias en el desarrollo del Control Interno, en la Unidad de Bodega Central UNAN – Managua; y entre los más relevantes están: Existe un Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos, pero no se cumple a cabalidad, también se encontró acumulación de inventarios tales como materiales de albañilería, fontanería materiales y papelería de imprenta entre ellos filminas, rollos de papel craft, colochos de variados tamaños. Está una amenaza externa de la cual su corrección, es la intervención de la Dirección Administrativa y las máximas autoridades, apoyando de esta manera la gestión administrativa del Responsable de Bodega

Los resultado del presente análisis según las NTCI y el Manual de Control Interno en Base COSO (2013); el que tiene mayor relevancia entre los componentes; es el de Supervisión y Monitoreo, del cual el Nivel de Confianza es un 55% y riesgo de 45%, indicando que la existencia del incumplimiento de implementación en el sistema de control, y este se puede dar por la poca comunicación entre la División de Servicios Administrativos y la Unidad de Bodega Central, también por la falta de evaluación a las actividades de control, tecnología

desactualizada, no se han definido los procedimientos de evaluación, no se utilizan indicadores para detectar ineficiencia abuso y despilfarro, entre otros.

Una vez analizado los instrumentos que se implementaron en la Unidad de Bodega Central UNAN-Mangua, se procedió al desarrollo de los resultados que sobresalen del estudio, obteniendo como dato consolidado, es el grado de confiabilidad de un 76%, es decir que del 100% la Unidad de Bodega Central, cuenta con un 76% y con un riesgo de 24%. Estos datos demuestran un nivel aceptación.

Es por ello que tomando en cuenta la importancia de este análisis, se presenta una propuesta de mejora a los procedimientos, ya que en dicha unidad se cuenta con manuales y normas que contribuyen al buen desempeño del quehacer organizacional.

## **IX. Recomendaciones**

Dado que la Bodega Central, trabaja en conjunto con la División de Adquisiciones y el Departamento de Contabilidad, se recomienda mayor comunicación y coordinación en el desempeño organizacional entre las partes, y así obtener la eficacia y eficiencia para el logro de los objetivos propuestos.

Bodega Central, deberá coordinarse con la Administración Central, y buscar el mecanismo más adecuado para evitar que los materiales tengan poco o nulo movimiento para evitar obsolescencia o vencimiento.

Mandar informes periódicos de los materiales existentes, esto con el objetivo del buen manejo de los bienes y no pérdidas monetarias.

Llevar a cabo auditorías internas a fin de detectar a tiempo, inconvenientes y nuevos focos problemáticos, para poder establecer medidas correctivas a tiempo.

Para aumentar la eficiencia y eficacia en los controles de la Unidad de Bodega Central, se debe establecer un sistema de control interno, de la documentación utilizada por esta dependencia sobre ubicación, identificación y bajas de inventario, además de su revisión, registro y entrega para que sean más oportunos al utilizarla como herramienta.

La división de servicios administrativos debe establecer sanciones económicas para el funcionario que solicitó la compra de determinados bienes, que posteriormente después de ser notificado de la entrada del producto a Bodega, se niega a retirarlo, permitiendo la obsolescencia del bien.

Que la Unidad de Bodega en Coordinación con la División de Servicios Administrativos analice y proponga el relevo generacional de los principales funcionarios que colaboran en dicha unidad.

Actualizar el sistema informático o kardex, que permita conocer las cantidades exactas en existencias, y así poder tener acceso o visualizar las unidades que tuvieron movimientos así como las que no tuvieron salida al final del mes.

Se recomienda brindar capacitación a los colaboradores asignados para el manejo y control de los materiales o bienes de inventario.

Que la División de Servicios Administrativos se Coordine con la División de Recursos Humanos (Higiene y Seguridad), y valore periódicamente las actuaciones de la Unidad de Bodega en materia de prevención de riesgos.

## X. Bibliografía

Acuña, D. y Chavarría, S. (2014) *Efecto de implementación de un sistema de control de inventario bajo el marco normativo de la NIIF Sección 23 en la rentabilidad de la empresa Constructora “Las Segovias” EMCOSE en la Ciudad de Estelí durante el primer semestre del año 2014.*

Asamblea Nacional (1990) *Ley de Autonomía de las Instituciones de la Educación Superior Ley No. 89.* Publicado en el diario oficial la gaceta N° 77.

Asamblea Nacional (2009). *Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Administrativo Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado. Ley No. 681.* Publicado en el diario oficial la gaceta N° 113.

Contraloría General de la Republica (CGR) (2015) *Normas Técnicas de Control Interno Contraloría General de la República.* Publicado en el diario oficial la Gaceta N° 67

Estupiñán, R. (2006) *Control interno y Fraude.* Primera Edición. Colección textos Universitarios.

Maldonado, E. (2006) *Auditoria de Gestión.* Producciones Digitales Abya Yala. Quito. Tercer Edición.

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2016) *Código de Ética Institucional de la UNAN-Managua.*

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2014) *Estatutos UNAN-Managua.*

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2013). *Manual de Control Interno Base COSO UNAN-Managua.*

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2013) *Manual de Control Interno Manual de Control Interno.*

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2013) *Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Servicios Administrativos UNAN-Managua*

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2013) *Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la División Financiera UNAN-Managua.*

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN – Managua) (2015) *Plan Estratégico Institucional 2015-2019, (2015).*

Úbeda, J. y Valdivia, J. (2012). *Evaluación del sistema de control interno del inventario de materiales y suministros.*

Urbina, J. (2015) *Evaluación del Control Interno de Cuentas por Cobrar, en el periodo 2013-2014.*

## XI. Anexos

### Anexo # I. Guía de Observación



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

Facultad de Ciencias Económicas  
Recinto Universitario “Carlos Fonseca Amador”  
Departamento de Contabilidad

#### Guía de Observación

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Hora Final: \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Determinar a través de la observación, el ambiente interno y externo que constituyen la Unidad de Bodega Central.

Perfil académicos de los colaboradores				
Nombres	Sexo	Edad	Años de laborar en la Unidad de Bodega	Cargo

Observación en la Infraestructura
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Años de Construcción</li><li>2. La unidad cuenta con condiciones óptimas para el almacenamiento</li><li>3. Los productos están almacenados de manera ordenada</li><li>4. Posee las medidas preventivas contra incendios, robos u otros desastres que puedan afectar los productos almacenados.</li><li>5. Los productos químicos están almacenados en áreas destinados exclusivamente para estos</li><li>6. La papelería está ubicada en estantes o anaqueles</li><li>7. Los productos ubicados en los estantes tienen su marbete el cual indican el código del producto</li><li>8. Donde están resguardados los bienes de pequeñas dimensiones</li><li>9. Donde están resguardados los repuestos y accesorios</li><li>10. El personal que tiene acceso a la bodega central</li><li>11. Acceso de entrada y salida de los materiales</li><li>12. Si la bodega está limpia y ordenada</li></ol>

Fuente: Elaboración propia

## Anexo #II. Guía de entrevista dirigida al Responsable de Unidad de Bodega Central

UNAN-Managua



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

**Facultad de Ciencias Económicas**  
**Recinto Universitario “Carlos Fonseca Amador”**  
**Departamento de Contabilidad**

### Entrevista

**Nombre del entrevistado:** \_\_\_\_\_

**Puesto que desempeña:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Hora de Inicio:** \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ **Hora Final:** \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

**Indicadores:** Recepción de Bienes, Almacenamiento, Despacho del Producto, Levantamiento de Inventario, Baja de Inventario

#### Objetivo de la Entrevista

La presente tiene como objetivo conocer información referente al sistema de control interno utilizado por la Bodega Central UNAN-Managua, en cuanto a la Recepción de bienes, Almacenamiento, Despacho del producto, levantamiento de inventario y baja de inventario.

### Preguntas Abiertas

1. ¿Desde qué fecha ejerce este cargo?
2. ¿Cuáles son las funciones de su cargo?
3. ¿Sus funciones estaban determinada en su contrato de trabajo u otro documento?

4. ¿La Unidad de Bodega Central posee un manual de procedimientos, para el buen desarrollo de sus actividades?
5. ¿Cuáles son los documentos pre numerados que se utilizan en la Unidad de Bodega Central?
6. ¿Existe un sistema automatizado para el registro de las operaciones realizadas por la Unidad de Bodega Central?
7. ¿Se lleva un kardex de las entradas y salidas de materiales en la Unidad de Bodega Central?

**Recepción de Bienes:**

8. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza en la recepción de bienes, en la Unidad de Bodega Central?
9. ¿Para la recepción de bienes que documentos se solicitan?
10. ¿Se verifican las existencias compradas en cuanto a número y calidad?
11. ¿Quiénes están facultados en la Unidad de Bodega Central para recibir bienes, sellar y firmar facturas?
12. ¿Cuál es la información que debe contener la orden de compra?
13. ¿Se cotejan en la recepción los materiales y bienes recibidos de acuerdo a los solicitados por la orden de compra?
14. ¿Qué se hace si los documentos presentados al momento de recepcionar los bienes presenta inconsistencias?
15. ¿Se elabora un reporte mensual de la existencia mínima o máxima de los productos en la Unidad de Bodega Centra y a quien son dirigidos?

16. ¿Cuáles son las normas para el almacenamiento de materiales?

17. ¿Qué actividades se desarrollan para la baja de inventarios?

**Almacenamiento:**

18. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para el almacenamiento del nuevo producto que ingresa en la Unidad de Bodega Central?

19. ¿Se toman las medidas preventivas contra incendios, robos u otros desastres que puedan afectar los artículos almacenados?

20. ¿Tiene conocimiento de que, si los productos resguardados por la Unidad de Bodega Central se paga un seguro por robo, incendio u otros desastres?

21. ¿Cuál es la forma de almacenar, productos químicos, papelería, bienes de pequeñas dimensiones, repuestos y accesorios y materiales de cuidados especiales?

**Despacho de Productos:**

22. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para el despacho del producto en la Unidad de Bodega Central?

23. ¿Se realiza un informe de salida de bienes, cada cuanto a quien es dirigido?

**Levantamiento de inventarios:**

24. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza en la Unidad de Bodega Central para el levantamiento de inventario?

25. ¿Quiénes son los encargados de realizar el levantamiento de inventario físico de los bienes almacenados en la Unidad de Bodega Central?

26. ¿Cada cuánto se realiza el levantamiento de inventario en la Unidad de Bodega Centra

27. ¿Al momento de finalizar el levantamiento de inventarios se suscriben actas por los sobrantes o faltantes encontrados?
28. ¿Por quién son asumidos el faltante encontrado en el levantamiento de inventarios?
29. ¿De los sobrantes encontrados cual es el proceso que realizan?
30. ¿Al iniciar y finalizar el levantamiento de inventario se hace acta y a quien es entregada?
31. ¿Durante el levantamiento de inventario se efectúan despachos ó recepciones?

**Baja de inventarios:**

32. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza en la Unidad de Bodega Central para dar de baja a los productos, dañados, obsoletos, mermas y de poca rotación?
33. ¿Se emiten informes de los productos que se tiene para dar de baja de inventarios y a quienes se dirigen estos?

Fuente: Elaboración propia

**Anexo # III. Guía de Entrevista: Responsable de Unidad de Inventario UNAN-Managua,  
Managua**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

**Facultad de Ciencias Económicas  
Recinto Universitario “Carlos Fonseca Amador”  
Departamento de Contabilidad**

**Entrevista**

**Nombre del entrevistado:** \_\_\_\_\_

**Puesto que desempeña:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Hora de Inicio:** \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ **Hora Final:** \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

Indicadores: Recepción de Bienes, Almacenamiento, Despacho del Producto, Levantamiento de Inventario, Baja de Inventario

**Objetivo de la Entrevista**

La presente tiene como objetivo conocer información referente al Levantamiento de Inventario realizado en la Bodega Central del RURD en la UNAN-Managua para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

**Preguntas Abiertas**

34. ¿Desde qué fecha ejerce este cargo?
35. ¿Cuáles son las funciones de su cargo?
36. ¿Sus funciones estaban determinada en su contrato de trabajo u otro documento?
37. ¿La Unidad de Inventario posee un manual de procedimientos, para el buen desarrollo de sus actividades

### **Levantamiento de inventarios:**

38. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza en la Unidad de Bodega Central para el levantamiento de inventario?
39. ¿Cada cuánto se realiza el levantamiento de inventario en la Unidad de Bodega Central?
40. ¿Al momento de finalizar el levantamiento de inventarios se suscriben actas por los sobrantes o faltantes encontrados?
41. ¿El inventario de la Unidad de Bodega Central esta marbeteado?
42. ¿Se emiten listas de existencias en base al master kardex?
43. ¿Se realiza una comparación del Inventario físico levantado vs. Máster kardex?
44. ¿Qué procedimientos se hacen para dar de baja a los artículos dañados y obsoletos una vez que finalizan el levantamiento de inventario?

Fuente: Elaboración propia

**Anexo #IV. Cuestionario aplicado al Responsable de Unidad de Bodega Central UNAN-  
Managua**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

**Facultad de Ciencias Económicas  
Recinto Universitario “Carlos Fonseca Amador”  
Departamento de Contabilidad**

Dando cumplimiento a la culminación de estudios superiores, y siendo estudiante egresado de la Maestría de Contabilidad con Énfasis en Auditoría, por este medio le solicito llenar la presente información que contempla 5 formatos de cuestionarios que le detallo a continuación:

**1. Cuestionario para Evaluar El Componente de Entorno de Control, Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
1.	¿Se han establecido en forma documentada los principios de Integridad y Valores Éticos de la institución a través de un Código de Conducta que determine la política de la misma, respecto a asuntos críticos donde pueden verificarse conflictos de intereses?							
2.	¿Los funcionarios conocen la normativa vigente que regula su conducta?							
3.	¿El personal de la Entidad y sus funcionarios conocen el Código de Ética?							

**1. Cuestionario para Evaluar El Componente de Entorno de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
4.	¿El Código de Ética ha sido proporcionado formalmente a todos los integrantes de la Entidad y se ha verificado su comprensión?							
5.	¿La Máxima Autoridad demuestra un compromiso permanente con el Sistema de Control Interno y con los Valores Éticos del mismo?							
6.	¿Las exigencias de resultados son realistas y alcanzables?							
7.	¿Existe alguna motivación por parte de la Administración para incentivar el trabajo de los Servidores Públicos?							
8.	¿Los reconocimientos y promociones son exclusivamente por logros y desempeño?							
9.	¿Existe un Plan de Capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?							
10.	¿Los nuevos empleados son familiarizados con las costumbres y procedimientos de la organización?							
11.	¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?							

**1. Cuestionario para Evaluar El Componente de Entorno de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
12.	¿Las decisiones de la Entidad se toman luego de haber realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados?							
13.	¿Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera contable y de gestión?							
14.	¿La Entidad cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente la relación jerárquica funcional?							
15.	¿Existe una clara asignación de responsabilidades?							
16.	¿Se han definido los puestos de trabajos necesarios para el cumplimiento de los objetivos deseados?							
17.	¿Se cumplen los procedimientos para el reclutamiento y selección del personal, mediante la comprobación de las habilidades/capacidades?							
18.	¿Se conocen las competencias necesarias y perfiles requeridos al personal al momento de contratarles?							
19.	¿Existe evidencia de que los requerimientos de contratación de personal se respetan?							

**1. Cuestionario para Evaluar El Componente de Entorno de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
20.	¿La Administración establece requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para la contratación de personal?							
21.	¿La movilidad organizacional se promueve a partir del reconocimiento y promoción de los empleados excelentes?							
22.	¿Existe rotación de personal en áreas y funciones claves?							
23.	¿Se realizan procedimientos para establecer y evaluar el desempeño de los Servidores Públicos y grupos de trabajo, en función de los estándares esperados de la Entidad?							
24.	¿Se mide el desempeño del personal en relación al cumplimiento de los objetivos y demostración de conductas esperadas?							
25.	¿Se adoptan medidas disciplinarias rigurosas conforme a las normas y políticas de la entidad?							
26.	¿Existen procedimientos continuos y periódicos para confirmar que las expectativas y requerimientos están siendo cumplidos por parte del personal?							

**1. Cuestionario para Evaluar El Componente de Entorno de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
27.	¿Los cargos de mayor jerarquía en la Entidad lo componen personal con competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?							
28.	¿El personal comprende los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de los mismos?							
29.	¿Existe personal de alto nivel que informa periódicamente sobre los procesos y actividades de programas y proyectos, con el objetivo de mantenerlos actualizados y corregir eventualmente malas prácticas?							
Total								

**2. Cuestionario para Evaluar el Componente de Evaluación del Riesgo Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
30.	¿La Misión de la Entidad es conocida y comprendida por la Administración y el personal?							
31.	¿Los objetivos de la Entidad definen las prioridades estratégicas para lograr tales fines?							
32.	¿Los objetivos establecidos son conocidos y comprendidos por los Servidores Públicos de la Entidad?							
33.	¿La Administración considera la identificación de factores externos e internos que puedan suponer riesgos relevantes para la consecución de los objetivos?							
34.	¿Se han derivado los objetivos de Gestión Institucional en correspondencia a cada unidad organizacional y funcional?							
35.	¿Se han determinado las interacciones de la Entidad con el entorno?							
36.	¿Se ha definido que el manejo de los recursos debe ser adecuado, a fin que no provoquen cambios que afecten							

**2. Cuestionario para Evaluar el Componente de Evaluación del Riesgo Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
37.	la ejecución de las operaciones?							
38.	¿Se han establecido procedimientos para las autoevaluaciones directas e indirectas, y análisis de diseño?							
39.	¿La Entidad ha implementado técnicas claras para la identificación de riesgos potenciales externos e internos?							
40.	¿Existen criterios formales para determinar la importancia relativa de los riesgos potenciales?							
41.	¿Existen criterios formales para determinar la frecuencia de ocurrencia de los riesgos en sus tres variables: probabilidad, impacto y velocidad?							
42.	¿Se establecen las posibles acciones para la administración del riesgo?							
43.	¿Se hace revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados?							
44.	¿La Entidad ha desarrollado Sistemas							

**2. Cuestionario para Evaluar el Componente de Evaluación del Riesgo Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
45.	de Información para la identificación de riesgos potenciales en las unidades organizacionales?							
46.	¿Se han determinado las características, periodicidad y fuentes confiables de la información relacionada a los riesgos potenciales?							
47.	¿Se han determinado los responsables de monitorear la información referida a los riesgos potenciales?							
48.	¿La Entidad dispone de Matrices de Riesgos, para determinar los riesgos de mayor prioridad?							
49.	<p>¿Los mecanismos utilizados para la identificación de riesgos en la Entidad incluyen los siguientes factores?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios que puedan impactar las finanzas.</li> <li>• Catástrofes naturales, cambios climáticos.</li> <li>• Pérdida de Sistemas de Información o alteraciones que afecten los procesos de la</li> </ul>							

**2. Cuestionario para Evaluar el Componente de Evaluación del Riesgo Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI) y el Manual de Control Interno BASE COSO III.**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
50.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de la Entidad</li> <li>• Operaciones Extrajeras</li> </ul>							
51.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulaciones y leyes que impliquen cambios en las Políticas, Estrategias</li> <li>• Operativas y de reporte de la Entidad.</li> <li>• Cambios en el gobierno.</li> <li>• Demanda de los servicios basados en la tecnología.</li> <li>• Cambios en los procedimientos utilizados.</li> <li>• Falta de competencia de personal y sus requerimientos de capacitación.</li> <li>• Nueva tecnología.</li> <li>• Acceso a los activos por parte del personal y medidas de seguridad para su resguardo.</li> </ul>							
52.	¿La Entidad dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?							
<b>Total</b>								

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
53.	¿La Entidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar sus operaciones?							
54.	¿Los procesos de autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la Entidad están asignados a diferentes Servidores Públicos?							
55.	¿Se han definido procedimientos de control de los riesgos identificados como significativos?							
56.	¿Los procedimientos de control de los riesgos son aplicados adecuadamente?							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
57.	¿La Entidad ha establecido Actividades de Control que aseguren que en su estructura organizativa existan las unidades funcionales necesarias para el cumplimiento de objetivos?							
58.	¿Los procedimientos establecen Actividades de Control para asegurar que las áreas y unidades funcionales dispongan de recursos suficientes para un desempeño acorde con los objetivos a cumplir?							
59.	¿Los procedimientos de control aseguran que las tareas sean realizadas exclusivamente por los Servidores Públicos que tienen asignados a la misma?							
60.	¿Existen análisis estructurales y mediciones de desempeño en las unidades, para la identificación de excesos o irregularidades en la cantidad del							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
61.	personal operativo y administrativo?							
62.	¿Existen procedimientos que aseguren el acceso autorizado a los Sistemas de Información?							
63.	¿Existe flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad?							
64.	¿En la Entidad existen documentos referidos a la Estructura de Control Interno, disponibles y al alcance de todos los Servidores Públicos?							
65.	¿La delegación de funciones y tareas para los Servidores Públicos se realiza conforme a los lineamientos establecidos por la Administración?							
66.	¿Algún Servidor Público tiene el control absoluto sobre todos los aspectos claves de una operación/transacción?							
67.	¿Las transacciones de la Entidad son registradas oportuna y adecuadamente?							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
68.	¿Antes de realizar la compra de un bien, se verifica previamente la existencia del mismo en el almacén?							
69.	¿Existen activos almacenados que implican compras innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la Entidad?							
70.	¿Los procedimientos incluyen Actividades de Control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?							
71.	¿La asignación de tareas se realiza de manera que se asegure sistemáticamente el chequeo/verificación ?							
72.	¿Solo el personal autorizado tiene acceso a los recursos y activos de la Entidad?							
73.	¿Existe rotación de personal en los puestos de trabajo que pueden dar lugar a irregularidades?							
74.	¿Existen indicadores y criterios para la							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
	medición de la gestión?							
75.	¿Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los Sistemas de Información?							
76.	¿En aquellos lugares donde es posible, se impide que el manejo de dinero, valores negociables u otros activos de alta realización sean manejados por una sola persona?							
77.	¿Existe documentación escrita sobre la Estructura del Sistema de Control y de todas las operaciones/transacciones significativas de la Entidad?							
78.	¿Dicha documentación está disponible y adecuadamente archivada para su examen?							
79.	¿Los controles aseguran que las operaciones / transacciones válidas, son aquellas autorizadas e iniciadas por los							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
80.	niveles de dirección con competencia para ello?							
81.	¿La Entidad ha diseñado Actividades de Control para la protección física de los activos financieros de la misma?							
82.	¿Los procedimientos incluyen Actividades de Control suficientes para asegurar la protección física de la información de la Entidad?							
83.	¿Los procedimientos incluyen actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones?							
84.	¿Los niveles superiores conocen las deficiencias detectadas en la supervisión?							
85.	¿El procesamiento de transacciones en el sistema está debidamente controlado?							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NCTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= No=0	Calificación Ponderada
86.	¿Los procedimientos incluyen Actividades de Control que apoyen el logro de los objetivos de la Entidad?							
87.	¿El Sistema de Información dispone de mecanismos de seguridad en entradas, procesos, almacenamiento y salida de información?							
88.	¿El Sistema de Información permite cambios o modificaciones cuando sea necesario?							
89.	Las Actividades de Control para la infraestructura tecnológica y el procesamiento de datos incluyen los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad de la Administración</li> <li>• Desarrollo y mantenimiento del software</li> <li>• Control de acceso.</li> <li>• Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones</li> <li>• Separación de funciones</li> </ul>							

**3. Cuestionario para Evaluar el Componente de La Actividad de Control Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= No=0	Calificación Ponderada
90.	¿La infraestructura utilizada para operar el Sistema de Información es compartida por las unidades de la Entidad?							
91.	¿La infraestructura utilizada para operar el Sistema de Información es contratada o proporcionada por Proveedores de Servicio Externo?							
Total								

#### 4. Cuestionario para Evaluar el Componente de Información y Comunicación Bajo las Normas

##### Técnicas de Control Interno (NTCI)

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
92.	¿El Sistema de Información es adecuado a las necesidades de la Entidad?							
93.	¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones propias de la entidad?							
94.	¿La información interna y externa generada por la Entidad es remitida previamente a los niveles correspondientes para la aprobación?							
95.	¿Están definidos los tipos de reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?							
96.	¿El contenido de la información es el apropiado?							
97.	¿La información está estructurada conforme al nivel de autoridad al que va dirigida?							
98.	¿La información más reciente está disponible?							

#### 4. Cuestionario para Evaluar el Componente de Información y Comunicación Bajo las Normas

##### Técnicas de Control Interno (NTCI)

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
99.	¿Los datos son válidos y verificables?							
100.	¿La información es oportuna?							
101.	¿La información es de calidad y está accesible?							
102.	¿La calidad de la información es conservada y protegida, remitiéndola únicamente al personal destinado?							
103.	¿La comunicación de la información de la Entidad es eficaz y multidireccional?							
104.	<p>¿La comunicación por parte de la Administración a los Servidores Públicos está incorporada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales de Políticas y Procedimientos.</li> <li>• Avisos</li> <li>• Mensajes y memorándum.</li> <li>• Correos electrónicos</li> <li>• Paneles de Control</li> <li>• Discusión uno a uno.</li> </ul> <p>Otros</p>							
105.	¿La Entidad desarrolla Sistemas de Información para obtener, capturar y procesar gran cantidad de datos de fuentes tanto internas como externas?							

#### 4. Cuestionario para Evaluar el Componente de Información y Comunicación Bajo las Normas

##### Técnicas de Control Interno (NTCI)

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observación	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
106.	¿Se realiza seguimiento de los avances tecnológicos a efectos de determinar si resulta conveniente a su incorporación?							
107.	¿El sistema implementado admite actualizaciones?							
108.	¿La Máxima Autoridad comunica claramente los objetivos de la Entidad a través de la organización para que la administración, personal y contratistas comprendan sus responsabilidades en la Entidad?							
109.	¿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?							
110.	¿Se mantienen canales de comunicación directa e indirecta, adecuados con terceras personas interesadas?							
111.	¿Existe comunicación directa entre la Máxima Autoridad y el personal sin la interferencia de la Administración?							
<b>Total</b>								

## 5. Cuestionario para Evaluar el Componente de Supervisión y Monitoreo Bajo las Normas

### Técnicas de Control Interno (NTCI)

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
112.	¿La Entidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar sus operaciones?							
113.	¿La tecnología facilita los procesos de evaluaciones continuas?							
114.	¿Se han definido procedimientos de control de los riesgos identificados como significativos?							
115.	¿Existe una Unidad de Auditoría Interna?							
116.	¿Auditoría Interna realiza evaluaciones periódicas?							
117.	¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada una de las operaciones de la Entidad?							
118.	¿Los procedimientos de control aseguran que las tareas sean realizadas exclusivamente por los Servidores Públicos que tienen asignados a la misma?							
119.	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?							

## 5. Cuestionario para Evaluar el Componente de Supervisión y Monitoreo Bajo las Normas

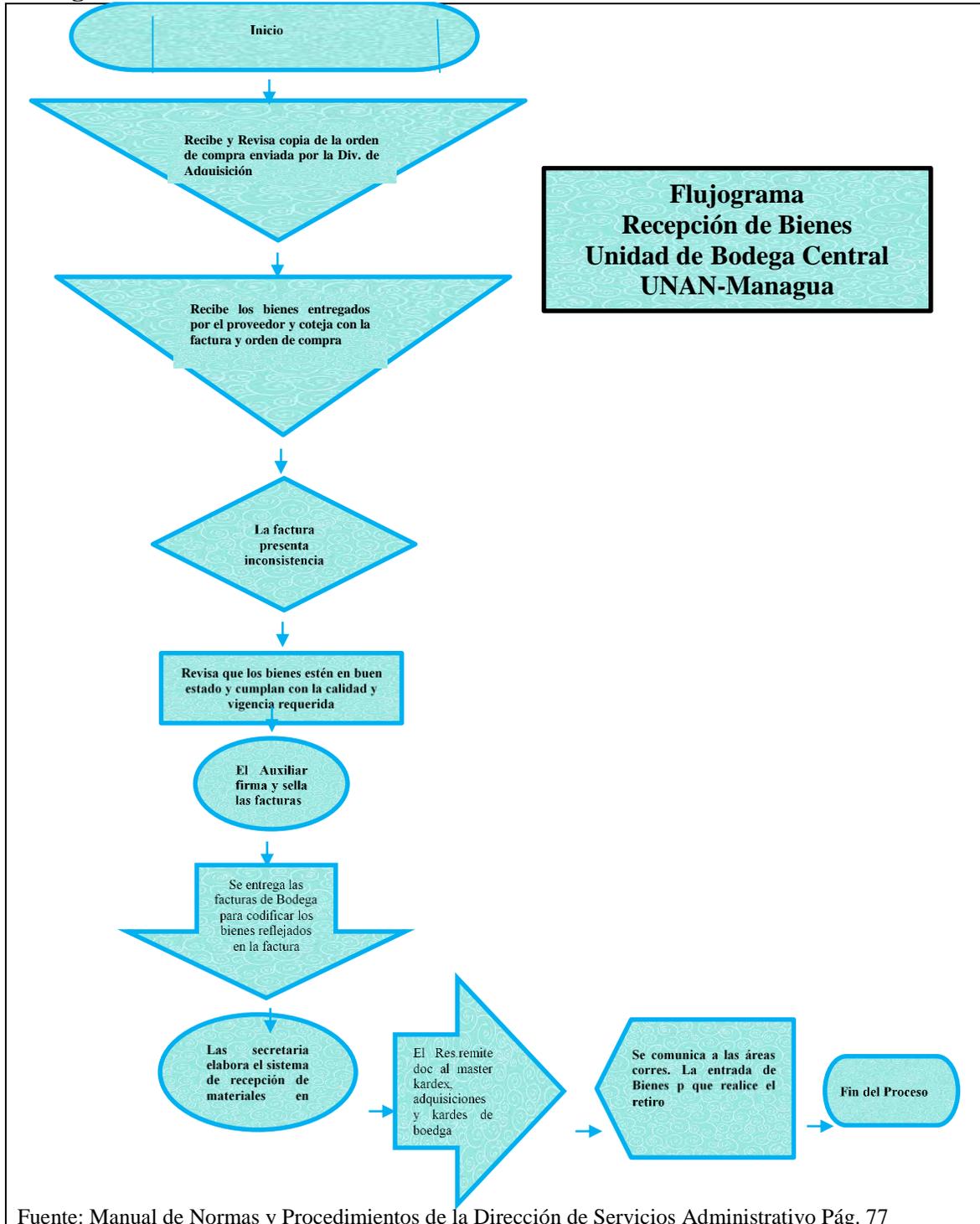
### Técnicas de Control Interno (NTCI)

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
120.	¿La Entidad evalúa y comunica las deficiencias de Control Interno de forma oportuna a las partes responsables?							
121.	¿La Máxima Autoridad define la estructura de supervisión adecuada a las necesidades de la Entidad?							
122.	¿La Máxima Autoridad supervisa la definición de los estándares de conducta de la Entidad y evalúa su nivel de aplicación?							
123.	¿La Máxima Autoridad evalúa la efectividad de los controles generales de la entidad?							
124.	¿La Máxima Autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la Administración?							
125.	¿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?							

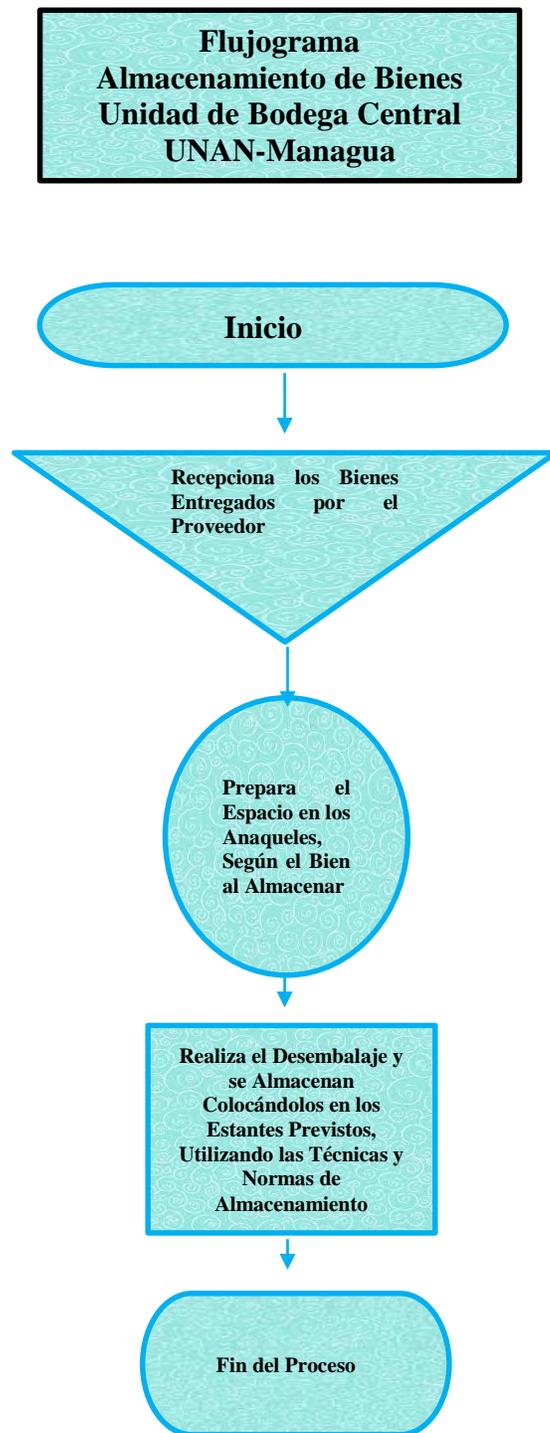
**5. Cuestionario para Evaluar el Componente de Supervisión y Monitoreo Bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)**

No.	Aspectos Condicionantes	Si	No	N/A	Observaciones	Ponderación	Calificación Si= 1 No=0	Calificación Ponderada
126.	¿La Máxima Autoridad evalúa el desempeño de la Administración respecto a las actividades de control clave?							
127.	¿La Máxima Autoridad solicita información necesaria para supervisar el nivel de consecución de los objetivos de Control Interno?							
128.	¿La Máxima Autoridad supervisa el reporte interno el cual debe ser relevante para la toma de decisiones?							
129.	¿La Máxima Autoridad establece una segregación de funciones de manera que se ejerza una verificación recíproca?							
130.	¿La Máxima Autoridad compara los datos registrados por los Sistemas de Información con los activos físicos?							
131.	¿La Máxima Autoridad realiza seguimiento a las recomendaciones propuestas por los Auditores Internos y Externos para mejorar los Controles Internos?							
<b>Total</b>								

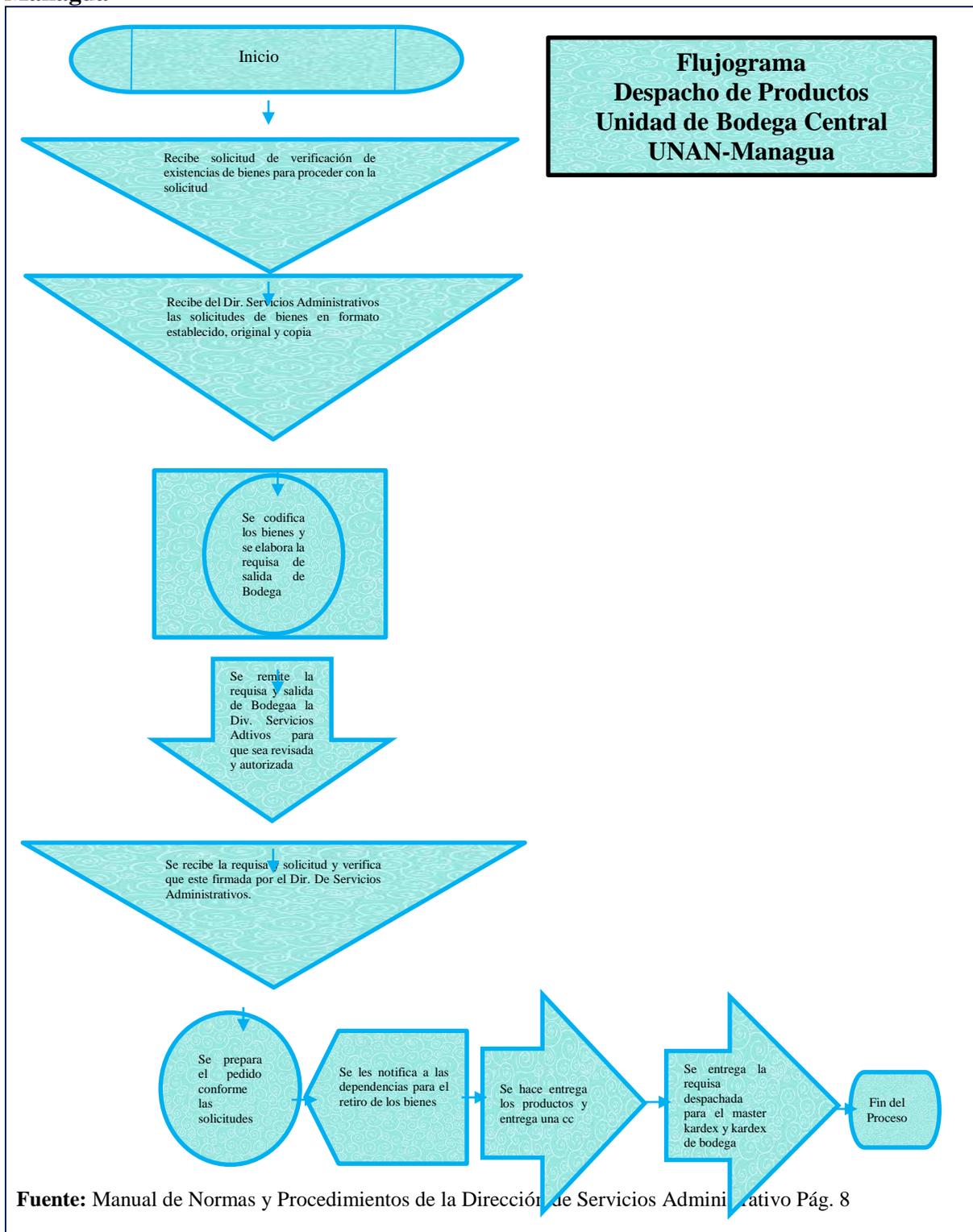
## Anexo -# V: Flujograma Recepción de Bienes Unidad de Bodega Central UNAN-Managua



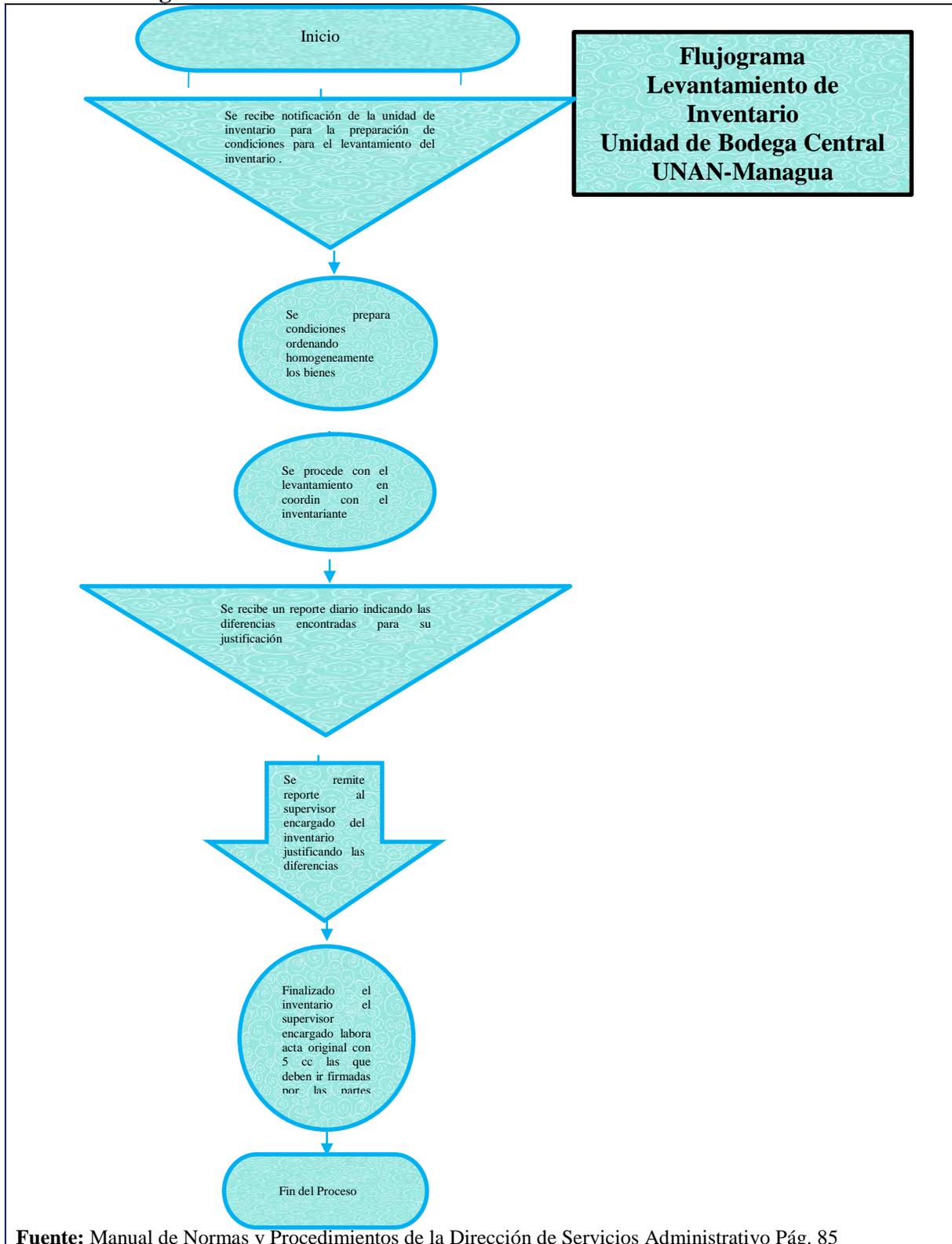
**Anexo ·# VI: Flujograma Almacenamiento de Bienes Unidad de Bodega Central UNAN-Managua**



**Anexo ·# VII: Flujograma Despacho de Productos Unidad de Bodega Central UNAN-Managua**



## Anexo ·# VIII: Flujograma Levantamiento de Inventario Unidad de Bodega Central UNAN-Managua



**Anexo # IX:: Flujograma Baja de Inventario Unidad de Bodega Central UNAN-Managua**

