

**UNIVERSIDAD INTERNACIONAL
DE LAS AMÉRICAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ECONOMÍA
CONTADURÍA PÚBLICA**

**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO, CONTABLE Y
ADMINISTRATIVO EN APLICACIÓN DE LA NIA 400, PARA
BLUE VALLEY SCHOOL, DURANTE EL SEGUNDO
SEMESTRE DEL 2018.**

AUTOR:

DAVID ANTONIO RODRÍGUEZ BARBOZA

TUTOR:

FRANCISCO FALLAS SÁNCHEZ

SEDE ARANJUEZ

NOVIEMBRE 2018

Dedicatoria

Antes que todo, deseo agradecer en este proceso de culminación de una importante etapa de la vida a mi esposa Misty. Ella ha sido un apoyo enorme en mi vida, motivándome a culminar la carrera, enseñándome que todo lo que inicia se debe de finalizar, con su debido esfuerzo y dedicación.

Además, por su apoyo de distintas maneras en los momentos más complicados de la vida, suministrándome su ayuda más allá de lo que se basa una carrera profesional, sino que también, enfocándolo en la vida, mostrándome que todo es posible de conseguir y que no existen limitaciones.

Por demostrar lo que es tener el don de la calidad humana como una de sus cualidades más especiales, ayudando y motivándome no solamente a mí, sino a muchas otras personas que la rodean, así como demostrarme que es posible superar los obstáculos sin importar que haya que superar.

Por demostrar su más sincero cariño, amor, compromiso y, por supuesto, muchísima paciencia conmigo por estar a mi lado en la finalización de manera exitosa de este último capítulo, ya que esto será el comienzo de miles de aventuras positivas no solo en lo laboral, sino en nuestra vida.

Por último, quiero agradecer a Cindy y Darrin DeBoer, ya que ellos también me motivaron a finalizar este proceso y a creer en mi capacidad, haciendo que yo pudiera creer en mí mismo, a mi mamá Lilliam (Lilly), porque siempre ha sido un apoyo enorme desde que comencé a estudiar y me ayuda en todo lo que ella pueda sin importar qué tan difícil sea. Para finalizar y nuevamente a mi esposa Misty, porque es como mi ángel guardián, siempre cuidándome y queriendo lo mejor para mí y para los que la rodean.

¡Este triunfo no es de David, es de todos ustedes!

Los amo a todos.

CONTENIDO

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	15
Planteamiento del problema.....	15
Objetivos de la investigación	16
Objetivo general	16
Objetivos específicos.....	16
Justificación del estudio	16
Antecedentes de la investigación	18
Referencias nacionales	19
Referencias internacionales.....	24
Proyecciones del estudio.....	27
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	29
Contaduría pública.	29
Tipos de contabilidad	29
Contabilidad financiera.....	30
Contabilidad fiscal.....	30
Contabilidad administrativa.....	31
Catálogo de cuentas.....	31
Estados financieros	34
Estado de situación financiera.....	36
Activo corriente.....	37
Efectivo y equivalentes	38
Cuentas por cobrar	39
Activos no corrientes.....	40
Pasivo Corriente.....	41
Cuentas por pagar	41
Estado de resultados	42
Ingresos.....	42

Gastos.....	43
Costos.....	43
Estado de flujo de efectivo.....	44
Estado de cambios en el patrimonio.....	44
Notas a los estados financieros.....	45
Sociedad Anónima.....	45
Impuesto sobre la renta.....	46
Timbre de educación y cultura.....	46
Normas Internaciones de Información Financiera (NIIF).....	47
Norma Internacional de Contabilidad Número 7.....	50
Norma Internacional de Contabilidad Número 8.....	51
Norma Internacional de Contabilidad Número 12.....	51
Norma Internacional de Contabilidad Número 16.....	52
Norma Internacional de Contabilidad Número 18.....	53
Según la NIC 18 esta se define como:.....	53
Norma Internacional de Contabilidad Número 36.....	53
Control interno.....	55
Control interno contable.....	55
Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).....	57
Componentes del control interno.....	58
Ambiente de control.....	59
Evaluación de riesgos.....	60
Actividades de control.....	61
Sistemas de información y comunicación.....	63
Supervisión y monitoreo.....	64
Riesgos de auditoría.....	64
Riesgos de incorrección material.....	64
Riesgo inherente.....	64
Riesgo de control.....	65
Riesgo de detección.....	65
Riesgo de auditoría.....	66
Evaluación del sistema de control interno.....	66

Métodos para evaluar el sistema de control interno.....	67
Método de cuestionarios.....	67
Método narrativo o descriptivo.....	67
Método Gráficos o Diagramas de Flujo.	68
Normas Internacionales de Auditoría (NIA).....	68
Norma Internacional de Auditoría 315.....	71
Afirmaciones.	71
Riesgo de negocio.....	72
Procedimientos de valoración del riesgo.	72
Norma Internacional de Auditoría 400 (Derogada)	73
Auditoría.....	73
Auditoría externa.....	74
Auditoría interna	74
Auditoría financiera o contable.....	75
Auditoría operativa.....	75
Ley General del Control Interno.....	76
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	78
Enfoque de la investigación.....	78
Método de la investigación.....	79
Muestra de la investigación.....	79
Población.....	80
Procedimientos.....	81
Variables.....	81
Instrumentos utilizados en el análisis.....	84
Entrevista.....	84
Cuestionario.....	84
Observación.....	84
Proceso para la recolección de datos.....	84
Método de análisis de datos.....	85
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	86
Comprensión del negocio.....	86
Visión.....	86

Misión.....	87
Análisis del cuestionario	88
Pregunta número 1	88
Interpretación.....	88
Análisis.....	89
Pregunta número 2	89
Interpretación.....	89
Análisis.....	89
Pregunta número 3	90
Interpretación.....	90
Análisis.....	90
Pregunta número 4	91
Interpretación.....	91
Análisis.....	91
Pregunta número 5	92
Interpretación.....	92
Análisis.....	92
Pregunta número 6	92
Interpretación.....	93
Análisis.....	93
Pregunta número 7	93
Interpretación.....	94
Análisis.....	95
Pregunta número 8	95
Interpretación.....	95
Análisis.....	96
Pregunta número 9	96
Interpretación.....	97
Análisis.....	97
Pregunta número 10	98
Interpretación.....	98
Análisis.....	99

Pregunta número 11	99
Interpretación.....	100
Análisis.....	100
Pregunta número 12	101
Interpretación.....	101
Análisis.....	101
Pregunta número 13	102
Interpretación.....	102
Análisis.....	102
Pregunta número 14	102
Interpretación.....	103
Análisis.....	103
Pregunta número 15	103
Interpretación.....	103
Análisis.....	104
Pregunta número 16	104
Interpretación.....	105
Análisis.....	105
Pregunta número 17	106
Interpretación.....	107
Análisis.....	107
Pregunta número 18	107
Interpretación.....	107
Análisis.....	108
Pregunta número 19	108
Interpretación.....	109
Análisis.....	109
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	111
Conclusiones.....	111
Valoración contable.....	111
Ambiente de control.....	111
Evaluación de riesgos.....	112

Actividades de control.....	113
Información y comunicación.....	114
Supervisión y monitoreo	114
Recomendaciones	114
Valoración contable.....	115
Ambiente de control	115
Evaluación de riesgos.....	116
Actividades de control.....	117
Información y comunicación.....	118
Supervisión y monitoreo	118
CAPÍTULO VI: PROPUESTA	119
Objetivos de la propuesta.....	119
Objetivo general	119
Objetivos específicos.....	119
Manual de políticas y procedimientos	120
Fortalecimiento del modelo de compras	122
Cuentas por cobrar: propuesta de mejora.....	126
Propiedad, planta y equipo: propuesta de mejora	128
REFERENCIAS	130
Referencias bibliográficas.....	130
ANEXOS	132
Anexo A. Entrevista utilizada durante el análisis	132
Anexo B. Cuestionario utilizado durante la investigación	135

ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Ejemplificación de un catálogo de cuentas (resumido)	32
Ilustración 2. Diagrama de los Estados Financieros Básicos	36
Ilustración 3. Clasificación del Estado de Situación Financiera	37
Ilustración 4. La Actividad Económica, La Empresa y su Control Interno.....	56
Ilustración 5. Componentes del Control Interno	58
Ilustración 6. Tipos de Auditoría.....	76
Ilustración 7. Características de la muestra	80
Ilustración 8. Organigrama.....	87
Ilustración 9. Manual de Políticas Administrativas y Contables (índice resumido) ...	121
Ilustración 10. Manual de Procedimientos Administrativos y Contables	122
Ilustración 11. Flujo Completo del Proceso de Compras	123
Ilustración 12. Requisición del Flujo de Compras	124
Ilustración 13. Orden de Compra	124
Ilustración 14. Comprobante de Recibido	125

TABLAS

Tabla 1. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).....	48
Tabla 2. Lista de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	54
Tabla 3. Factores de Ambiente de Control	60
Tabla 4. Actividades de Control	62
Tabla 5. Normas Internacionales de Auditoría.....	69
Tabla 6. Cuadro de Variables	82
Tabla 7. Bajo que normativa se encuentran los Estados Financieros	89
Tabla 8. ¿Cuál es la cuenta más representativa en el Estado Financiero?	91
Tabla 9. ¿Cuál es el porcentaje aplicado como multa a las personas morosas?	93
Tabla 10. ¿Los activos cuentan con sus placas?	96
Tabla 11. ¿Se aplican tomas físicas de activo?	98
Tabla 12. Modalidades de pago	99
Tabla 13. ¿El personal actual es capaz de cubrir las necesidades?.....	104
Tabla 14. ¿Existen contratos entre la relación comercial de ambas partes?	106
Tabla 15. Razones para no dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría	108

GRÁFICOS

Gráfico 1. Porcentaje aplicado como multa hacia personas morosas	94
Gráfico 2. Los activos cuentan con sus debidas placas	96
Gráfico 3. Se aplican tomas físicas de activo	98
Gráfico 4. Modalidades de pago en las Cuentas por Pagar	100
Gráfico 5. El personal administrativo y financiero es suficiente para cubrir todas las necesidades	105
Gráfico 6. Existencia de contratos de la prestación de servicios entre padres de familia y el centro educativo.....	106
Gráfico 7. Razones para no dar seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa	108

Resumen ejecutivo

El presente análisis se refiere al tratamiento del control interno, administrativo y contable para la institución educativa Blue Valley School, ubicada en Escazú, San José Costa Rica. Se desea analizar, primeramente, las prácticas de control interno que se aplican dentro de la institución, además, verificar si los miembros de la administración conocen cuáles son los principales medios para implementar un adecuado ambiente de control y de evaluación de riesgos como primera medida.

Además, se va a hacer uso de técnicas de recolección de información como la entrevista y el cuestionario, para valorar si todos los colaboradores están bien alineados en cuanto a sus funciones y los procesos que tiene que realizar de manera diaria. Esto como medida adicional de control y del correcto manejo de políticas y procedimientos a nivel interno dentro de la institución.

Los objetivos de este análisis en conjunto con el problema, lo que buscan es brindar posibles puntos de mejora al control interno, ya que la institución ha estado funcionando a lo largo de muchos años con el mismo personal, o bien, si es necesario, implementar cambios, debido a la antigüedad de los procesos existentes.

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

Planteamiento del problema

En esta investigación, se procederá a analizar cuáles son los principales temas de investigación para dar como resultado un correcto tratamiento o modo de propuesta en relación con el tema de enfoque, ya que esto consiste en el control interno de una determinada organización, según las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

El objetivo de este análisis será resaltar tópicos relacionados con el control interno de una empresa, considerando que esta es una de las principales áreas de cautela, aun cuando muchas de ellas dejan de lado esta área fundamental en el proceso normal de sus operaciones diarias. En la mayoría de ocasiones, por desconocimiento se pierde el rastro de los mecanismos de control sin considerar el nivel de impacto que podría traer a una entidad a futuro.

Además, y con ayuda de la transparencia del personal de Blue Valley School, se comentó que este análisis será un buen aporte para conocer otros aspectos básicos, del cómo se encuentra la institución siendo evaluada desde una perspectiva muy ligeramente inferior a lo que podría aportar una entidad independiente, pero, al mismo tiempo, de gran valor para contar con una opinión adicional de un tercero.

Un aspecto relevante para la institución es que desean contar con una actualización en sus manuales de políticas y procedimientos, ya que, desde hace 29 años, fecha en la que la institución se fundó, se siguen utilizando las mismas políticas y muchas de ellas ya están desactualizadas o se dejaron de utilizar en su totalidad, además de no contar con estas políticas por escrito.

Para obtener resultados acertados, se deben realizar una serie de procedimientos, así como la recolección suficiente de evidencias, para seguir con la planificación en la cual se van a incluir los lineamientos que se efectuarán, en relación con el orden especificado y con lo que va a facilitar el encargado de resguardar la información para el desarrollo normal de esta.

Por lo tanto, para concluir con el planteamiento de este análisis, se puede formular la pregunta ¿cómo se puede analizar el control interno, contable y administrativo en aplicación de la NIA 400 para Blue Valley School? Por lo que esto será evaluado en los próximos capítulos del presente trabajo.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Analizar el control interno, administrativo y contable de Blue Valley School en aplicación de la NIA 400, durante el segundo semestre del 2018.

Objetivos específicos

- Identificar los procedimientos de control interno, administrativo y contable.
- Confrontar la aplicación de la NIA 400, con los procedimientos actuales de control interno, administrativos y contables de Blue Valley School.
- Identificar las variables necesarias para establecer los procedimientos de control interno, administrativo y contable para una institución de enseñanza de carácter privado.

Justificación del estudio

Este análisis tiene como finalidad analizar el control interno en una empresa y lo que conlleva tener buenas prácticas en el manejo de los controles a nivel empresarial, además de contar con el conocimiento de las distintas metodologías para que, al culminar con un análisis de control interno, los resultados alcanzados sean precisos, fiables y se logren brindar las conclusiones de manera que sean objetivas y con las pautas esperadas.

Este es un tema de alta importancia y que cuenta con la capacidad de entregar ese valor agregado que la institución educativa está en una constante búsqueda, con el desarrollo de esta investigación y del tema de forma adecuada, se verán beneficiados a modo de propuesta, ya que según lo discutido, este ha sido un tema que les ha traído una gran problemática tanto en el

pasado como al día de hoy, además, la institución tiene previsto aumentar para el año 2019 al doble su población.

La iniciativa de aumentar el tamaño de la institución, además de la trayectoria, son indicativos para analizar el control interno, debido a que por el crecimiento de la infraestructura y población en general, es requerido analizar el actual método de control que se aplica en la institución, así como fortalecer la metodología utilizada suministrando recomendaciones y propuestas de mejora al proceso, ya que radica desde finales de la década de los ochenta, además, de no contar con manuales de políticas y procedimientos de forma escrita, realizando la comunicación con el personal de manera verbal.

La investigación será basada en las Normas Internacionales de Auditoría, para ser más específicos en la NIA 400, que trata del manejo del control interno, además de varios procedimientos que se utilizan en el campo de la auditoría como lo que son las pruebas sustantivas y, por supuesto, las pruebas de control, así como programas de auditoría para conocer los procedimientos a aplicar para cada una de las pruebas que se van a realizar para estudiar cómo se podrían llevar las medidas de control de una manera más adecuada y cómo ver optimizados los procesos de acuerdo a lo solicitado por Blue Valley School.

Se utilizarán, como ya anteriormente fue mencionado, encuestas, entrevistas y pruebas que se utilizan en una auditoría, pero cabe recordar que la investigación tendrá siempre su rumbo en los controles y en la valoración de la información facilitada, tiene relación directa con lo que indica la norma y sus respectivas pautas a seguir en términos de control interno.

Va a ser de mucha utilidad el poder utilizar todo lo relacionado no solamente con la Norma de Auditoría escogida para el desarrollo del trabajo, sino que además se debe de considerar el contenido del COSO 1, 2 y 3. Es importante hacer la diferenciación que el COSO no es considerada una Norma Internacional de Auditoría, el COSO es un marco de referencia que las empresas pueden tomar y hacer las modificaciones pertinentes para adaptar sus políticas de la manera que más le convenga.

Se debe de hacer la aclaración, porque el COSO no es una NIA, es un marco de referencia que abarca temas específicos de auditoría y control interno. Esta investigación como ya se mencionó estará basada en Normas Internacionales de Auditoría y se utilizarán algunos lineamientos presentes en el COSO (principalmente COSO III) para dar su respectivo seguimiento y que el estudio sea más detallado.

Antecedentes de la investigación

El control interno es un sistema mundialmente utilizado que se ha venido implementando cada vez más en organizaciones con un alto nivel de operaciones que sobrepasan las fronteras de su país de origen o casa matriz, por su parte las empresas con menor volumen de actividad han comenzado a introducir y aplicar más medidas de control para un aprovechamiento más eficiente de sus recursos.

El tema del control interno siendo aplicado a una institución dirigida a formar y educar estudiantes de todas las edades, se ha pensado como una tarea fácil de realizar, normalmente y equívocamente asociado al tipo de labores que se efectúan en instituciones de este calibre. Para Blue Valley School el tema del control es algo fundamental, ya que es una institución de renombre para Costa Rica y ahora pasará a crear una imagen a nivel internacional gracias a la adquisición de dicha institución por parte del grupo Inspired. Esta es una empresa internacional basada en la adquisición de otras instituciones a nivel mundial, siempre y cuando reúnan los estándares requeridos.

Las instituciones crecen año tras año y con ello los controles se deben de fortalecer, para esto se hace el uso de Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Auditoría, Marcos de referencia como el COSO, leyes generales de control interno a nivel de cada país etc.

Según Mantilla (2013), el control interno es:

El control interno es definido de maneras diferentes y por consiguiente aplicado en formas distintas. Esa es, posiblemente, su mayor dificultad inherente. De esos esfuerzos, el que más éxito y reconocimiento internacional ha tenido es COSO. El COSO define el control interno como un proceso, ejecutando por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con los objetivos de la organización. (pp.15-16)

Este trabajo, como ya se ha mencionado, está dirigido a analizar el control interno para la institución educativa Blue Valley School, enfocado en el área contable, administrativa basada en las normas internacionales de auditoría de control interno y del marco de referencia, COSO III. Por lo que a continuación, se procede a mostrar una serie de trabajos de investigación con enfoque tanto a nivel nacional como a nivel internacional, con la finalidad exclusiva de demostrar cuáles fueron los principales acontecimientos en dichos trabajos.

Referencias nacionales

Como primera tesis nacional, se cita lo elaborado por Güell, C. (2017), para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad Internacional de las Américas, con el tema: “Propuesta para la implementación de un sistema de control interno sobre el proceso bonos de compensación de la compañía Sykes” se determina lo siguiente:

Para poder llevar a cabo la ejecución de esta investigación, Güell (2017) establece como objetivo general determinar el sistema de control interno para el proceso de compensación de bonos que posee la compañía Sykes en las cuentas de Capital One y AT&T.

Para cumplir el objetivo de la investigación, se procedió a utilizar objetivos específicos como: examinar los riesgos y deficiencias de los procesos de ejecución de cálculo y pago de los bonos de compensación de la compañía en estudio. Identificar los tipos de bonos de compensación existentes y los controles informales que se ejecutan en forma empírica en las cuentas de Capital One y AT&T. Finalmente demostrar los parámetros de control para implementar un adecuado sistema de control interno para el cálculo y pago de los bonos de compensación.

En la investigación de Güell (2017), se concluye que Sykes Latinoamérica S.A, posee una estructura definida, junto con programas de información que permiten a sus colaboradores ampliar el panorama sobre la dirección, misión, la visión, y los objetivos de la entidad. Adicionalmente, se logró distinguir que los diferentes tipos de clientes de Sykes son los que implantan la estructura global de los bonos que se ofrecen en las cuentas. Como adicional se dio a conocer que en la mayoría de las cuentas no existen políticas ni procedimientos por escrito.

Entre las recomendaciones para la empresa Sykes, está que debe de tener una mayor participación en la negociación de parámetros de métricas y montos correspondientes a los bonos ofrecidos a los agentes de Sykes Costa Rica.

Promover la estandarización, las principales políticas y procedimientos del programa mediante la consolidación de un bono por cada línea de negocio llamado VCS, con el propósito de incrementar el control de los montos ofrecidos a los agentes.

Debido a una muy rápida implementación del programa, hace tres años, el departamento de compensación y beneficios debe estudiar las necesidades actuales de los agentes, según su edad y esto con el fin de conocer cuáles son los factores que los motivan más y a su vez son los más importantes para incrementar los niveles de retención de personal y atraer nuevo talento a la empresa.

Como segunda tesis nacional, se cita lo elaborado por Sirias (2018), para obtener el grado de Licenciatura en Contaduría Pública, en la Universidad Internacional de las Américas, realizó un análisis del ciclo contable y control interno de las cuentas de activo de propiedad planta y equipo para la empresa HTYZ S.A, para lo que el objetivo general es examinar el ciclo contable y control interno de las cuentas de activo y propiedad planta y equipo para la empresa HTYZ S.A que se encuentra bajo el régimen de zona franca.

Para la consecución del objetivo general, se determinan los siguientes objetivos específicos:

Analizar el ciclo contable y control de los activos de propiedad, planta y equipo para la empresa HTYZ S.A, que realiza sus operaciones bajo el régimen de zona franca. Aplicar correctamente las Normas Internacionales de Contabilidad, número 16 acerca de los elementos de inmovilizado material y la número 36, relacionado con el deterioro de los activos, Identificar las posibles deficiencias y mejoras del proceso del control interno de los activos de propiedad planta y equipo de la empresa HTYZ S.A.

Entre las conclusiones, Sirias (2018) afirma una que la entidad posee un manual de procedimientos contables bastante robusto en la aplicación de la NIC 16, en el cual se explica cómo debe proceder el contador en los registros contables ante las diferentes situaciones que pueden presentársele en el proceso.

Se determinó, a través de la encuesta, que a pesar de que la empresa brinda servicios financieros al resto de la organización, los colaboradores (los que no están involucrados en el proceso de los activos no corrientes, en su mayoría no conocen acerca de las NIC 16 y NIC 36 y se enfocan a aplicar lo que establecen los manuales de procedimientos sin comprender realmente qué es lo que deben de realizar. (Sirias, 2018)

Se concluye al realizar las pruebas comparativas a la base de datos de SAP y PROINSA, no están sincronizadas ni actualizadas entre ellas, ocasionando que el 11 % de los activos esté asignado a centro de costos incorrectos, por ende, que el 5 % de los gastos relacionados a los activos estén registrados a departamentos erróneos. (Sirias, 2018)

Según Sirias (2018), se recomienda crear un plan de capacitación, para los colaboradores acerca de la importancia de la contabilidad y del cumplimiento del estipulado en las Normas Internacionales de Contabilidad 16 y 36, con la finalidad que el personal comprenda por qué y para qué, existen los procedimientos.

Como tercera tesis nacional, se cita lo elaborado por Barrantes (2008), con su tema de investigación “Procedimiento de Control Interno aplicado a los rubros de Efectivo, Cuentas por Cobrar e Inventarios, en el Centro de Distribución Integrado-Pipasa Muelle-San Carlos, para el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITEC) Sede Regional San Carlos, el objetivo general es proponer un procedimiento de control interno aplicado a los rubros de efectivo, cuentas por cobrar e inventarios, en el Centro de Distribución Integrado-Pipasa en Muelle-San Carlos

Barrantes (2008) para lograr el objetivo general, utiliza los siguientes objetivos específicos:

Analizar los actuales procedimientos aplicados en el manejo de las cuentas de efectivo, cuentas por cobrar e inventarios, diseñar un procedimiento de control interno, empleado en el manejo de la manipulación de la cuenta de efectivo dentro del CEDI- Pipasa, formular un procedimiento de control interno, aplicado a la cuenta de inventarios del CEDI-Pipasa en Muelle San Carlos.

La investigación tiene como conclusiones que se logran establecer procedimientos de control interno, en donde se describe meticulosamente los pasos a seguir en la administración, además se realizó análisis profundos de la situación actual de los procedimientos aplicados en el manejo de las cuentas de efectivo, cuentas por cobrar e inventarios, a su vez que el centro de distribución no cuenta con herramientas tecnológicas suficientes para alcanzar el desempeño y funcionamiento de los distintos procedimientos aplicados en los rubros estudiados que le permitan alcanzar la eficacia y eficiencia. Además, se identificó que existe una inadecuada distribución y asignación de funciones del personal que labora dentro de las áreas estudiadas relacionadas al control interno evaluado.

Entre las recomendaciones de Barrantes (2008), está aplicar los procedimientos de control interno propuestos para el manejo de los rubros de efectivo cuentas por cobrar e inventarios, dar el seguimiento en cada una de las áreas para que se cumpla con la función de

verificar, analizar y actualizar, los procedimientos propuestos en el rubro de efectivo, cuentas por cobrar e inventario.

Diseñar e implementar un sistema computarizado de control de inventarios. Establecer un nuevo método de reintegro del fondo de caja chica realizado a través de un depósito bancario a una cuenta directa al centro de distribución.

Como cuarta tesis nacional, se cita lo elaborado por Campos (2014) con su tema de investigación: estrategia para el fortalecimiento del Sistema de control interno en el Hospital William Allen Taylor de la Caja Costarricense del Seguro Social, el objetivo general es el de identificar elementos técnicos y jurídicos que deben estar presentes en un Sistema de Control Interno y en el marco de la Ley General de Control Interno, al mismo tiempo para lograr este los objetivos específicos son:

Realizar un diagnóstico del Sistema de Control Interno del hospital, elaborar estrategias para el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control de Calidad interno del hospital y que se ajuste a la normativa técnica y jurídica vigente y, por último, definir el plan de implementación de la estrategia para el desarrollo y fortalecimiento del control interno del hospital.

Se concluye que para la institución existe un amplio y riguroso marco legal que provee a todas sus unidades en los elementos técnicos y jurídicos para implementar y desarrollar el modelo de control interno.

En conclusión, con el diagnóstico ejecutado quedó en evidencia que existen debilidades en el control interno y que se requiere una mejor implementación del sistema, la capacitación en control interno es deficiente en toda la estructura organizacional.

Por su parte, se recomienda implementar la estrategia propuesta para fortalecer el sistema de control interno del hospital, implementar el plan de capacitaciones propuesto, procurar que la aplicación del 100 % de las normas de control interno establecidas por la Contraloría General de la República.

Referencias internacionales

Para el ámbito internacional, se procederá a presentar las siguientes investigaciones:

Como primera tesis internacional, se cita lo elaborado por Segovia (2011), para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, contadora pública autorizada, con el tema: “Diseño e implementación de un sistema de control interno para la compañía Datugourmet Cía Ltda” para la Universidad Central del Ecuador.

Para lograr el objetivo general de este trabajo se busca diseñar e implementar un sistema de control interno en la compañía Datugourmet Cía. LTDA, para disminuir riesgos y proporcionar a la administración una herramienta en la toma de decisiones.

Además, a modo de objetivos generales se efectuó un diagnóstico organizacional para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la compañía con base a los factores internos y externos. Se analizó individualmente las unidades operativas administrativas de la compañía para identificar riesgos y deficiencias de control. Finalmente, se elaboró y presentó una propuesta de un sistema de control interno a la administración de la compañía.

Para las conclusiones de este trabajo, se evidencia una falta de segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la compañía, generando duplicidad de las funciones y en algunos un desempeño inadecuado. Como recomendación general para la empresa Datugourmet Cía. LTDA, se desempeña en un campo económico que presentan muchas oportunidades de crecimiento y, al mismo tiempo, condiciones que exigen la implementación de un sistema de

control interno para medir los procesos desempeñados en las unidades técnicas y administrativas.

A su vez, Segovia (2011), entre sus recomendaciones menciona el promover el compromiso de cada uno de los empleados o colaboradores de la compañía en el cumplimiento de los procesos y todos sus lineamientos. La implementación de un sistema de control interno para contar con una herramienta importante en el desempeño de las actividades diarias, contar con unidades de supervisión o monitoreo del sistema de control interno a implementar, la planificación de evaluaciones periódicas de los controles implementados con la participación de las personas claves dentro de la compañía.

Como segunda tesis internacional, se cita lo elaborado por Sosa (2015) para optar por el título de Contador Público en la Universidad Autónoma de Perú, con su trabajo de tesis: “El control interno y su influencia en la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C” para llevar a cabo dicho trabajo como objetivo general se determinó la influencia del control interno la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C, considerando la importancia que tienen los objetivos y componentes en la contabilidad de la empresa, ya que no solamente se llevaría a cabo una información eficaz y eficiente sino un mayor progreso económico.

Además, para los objetivos específicos se analizó la influencia de la evaluación de riesgo en la gestión contable de dicha empresa y se realizó con ayuda de una ficha de evaluación y guía de observación para comprobar la necesidad del control interno que presenta el área de la empresa en relación con este objetivo. A su vez, se investigó la influencia de la supervisión en la gestión contable de la empresa, dicho objetivo fue realizado a cabo con la ayuda de una guía de observación “lista de cotejo”, con el fin de detectar la necesidad del control interno.

Sosa (2015), entre sus conclusiones determinó que se requiere analizar la influencia del ambiente de control con la gestión contable de la empresa Golden Amazon Group S.A.C en relación con los resultados. Se observa que la variable de control interno expresa una correlación del 0.865 lo que indica que existe una relación positiva de estudio sobre una muestra de 13

individuos. Se obtuvo un diagnóstico situacional actual sobre los planes de trabajo en la organización que dieron como resultado un déficit en cuanto a entorno laboral como los planes organizacionales. Finalmente, se buscó indagar la influencia de las actividades de control en la gestión contable de la empresa obteniendo resultados de un proceso regular en cuanto a los manejos contables como conciliaciones, aprobaciones, y las normas y políticas contables que desarrollan en la empresa.

Como tercera tesis internacional, se cita lo elaborado por Acuña y Chávez (2013), con el tema: “Control interno en el área de abastecimiento de la municipalidad distrital de San Agustín de cajas” para optar por el título de contador público, en la Universidad Nacional del Centro del Perú, por medio del objetivo general analizar cómo influye el control interno sobre la unidad de abastecimiento de la municipalidad distrital de San Agustín de cajas.

Como parte de los objetivos específicos se quiere evaluar la Ley de Contrataciones del Estado con la finalidad de mejorar la unidad de abastecimiento de la Municipalidad Distrital. Por último, se busca establecer los efectos del control interno en las actividades del almacén y control de bienes patrimoniales de la municipalidad.

Esta investigación concluye emitiendo una opinión desfavorable, ya que el control interno es débil e inadecuado en el área, departamento y unidad de abastecimiento de las municipalidades en la muestra, como adicional se pudo evidenciar y constatar la situación actual de las organizaciones por cuanto las revisiones determinaron que los funcionarios y servidores públicos desconocen las normativas que se relacionan con el área de abastecimiento, por lo tanto, el control interno influye positivamente en el área estudiada. en lo relacionado con las políticas y procedimientos establecidos en las leyes y normas, no se vienen aplicando adecuadamente en el área de estudio, es por ello que afectan los objetivos de la entidad, contribuyendo al incumplimiento de las metas.

Por su parte, se recomendó aplicar el control interno del área, departamento y unidad de abastecimiento de la municipalidad utilizando herramientas que enfoquen un procedimiento de control, que les permita alcanzar efectividad administrativa para lograr sus fines.

Es importante que las municipalidades distritales capacitan a su personal de abastecimiento y a las oficinas relacionadas a ésta, por medio de charlas en procesos vigentes relacionados al proceso de contratación, relacionándolas con la normativa de control interno para el cumplimiento de funciones que contribuirá a mejorar la gestión y que sus responsables apliquen adecuadamente las normas con fines de medición para unos adecuados niveles de eficacia.

Por último, se sugiere que haya mejoras consistentes en la planificación, concurrencia y evaluación de sus actividades administrativas, con la finalidad de corregir errores. Perfeccionar los ambientes de control a través de la incorporación de principios, reglas y valores éticos, debido a que estos rigen la conducta de los individuos que integran la entidad lo cual conduce a una cultura institucional, así como crear políticas y manuales para asegurar que el proceso de contratación cumpla con los procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades que contribuyen a una adecuada respuesta de los riesgos identificados.

Proyecciones del estudio

El trabajo de investigación se desarrollará en la institución educativa Blue Valley School de Escazú, y contemplará principalmente serán sus áreas de control interno y como se ha venido desarrollando el mismo, basado en la NIA 315 y en la ya derogada NIA 400 de Control Interno, este brindará soporte adecuado en la obtención de información valiosa para poner en marcha el estudio.

En el estudio de investigación se va a tratar lo siguiente:

Identificar los procedimientos de control interno, administrativo y contable, para ello lo que se debe de hacer es analizar con qué cuenta la institución actualmente en el tema de los manuales de procedimientos, con qué no cuentan y cómo se podría hacer para mejorar dichos manuales, al mismo tiempo realizar una serie de pruebas, así como el uso de cuestionarios.

Se busca confrontar la aplicación de las NIAS, con los procedimientos actuales de control interno, administrativos y contables de Blue Valley School y, una vez aplicados los métodos de recopilación de información (entrevistas o cuestionarios), se podrán obtener resultados más precisos para analizar si el panorama actual de la institución empareja a un panorama real y de cumplimiento según lo que indican las Normas de Auditoría.

Finalmente, se desea identificar las variables necesarias para establecer los procedimientos de control interno, administrativo y contable para una institución de enseñanza de carácter privado, esto indica que a razón de toda la información recolectada la idea es de proponer alguna mejora o modificación en los manuales de la institución educativa, como plan de mejora y subsanación de errores pasados; o bien suministrar puntos de reforzamiento.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

Para un adecuado desarrollo de este trabajo de investigación, se van a explicar una serie de conceptos meramente relacionados con términos contables y de auditoría, leyes aplicables al trabajo de investigación, terminología de control interno y otros marcos de referencia utilizados para montar la base del control interno, esto con el fin de suministrar una mayor comprensión, entendimiento y claridad a terceros lectores, así como una mejor introducción, desarrollo y conclusión del tema.

Contaduría pública.

Según Guerrero y Galindo (2014) se define:

Como una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos. Además, se puede definir como el arte de registrar, clasificar, informar e interpretar la información financiera de una organización, así como la forma sistemática de anotar la historia económica de la empresa (p.21).

La contabilidad es una herramienta práctica y precisa pero no exacta, en la que las empresas pueden hacer una visualización y lectura de manera general y específica de las principales cuentas que afectan la marcha del negocio de la empresa, además de ser una herramienta fiable en la toma de decisiones ya para los principales actores dentro de una compañía, así como para un tercero con la ayuda de los estados financieros.

Tipos de contabilidad

La contabilidad se puede definir de la siguiente manera:

Según Guajardo y Andrade (2008), el propósito básico de la contabilidad es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios (accionistas, acreedores, inversionistas potenciales, clientes, administradores, gobierno, etc.) (p.17)

En relación con los tipos de necesidades y de información de la empresa, estos se han dividido en tres subsistemas, que se mencionan a continuación:

1. Subsistema de información financiera, genera la contabilidad financiera.
2. Subsistema de información fiscal, genera la contabilidad fiscal.
3. Subsistema de información administrativa, genera la contabilidad administrativa.

De acuerdo con los tres tipos de contabilidad anteriormente mencionados, se procederá a explicar cada de ellos de una manera detallada.

Contabilidad financiera.

Este tipo de contabilidad, según Guajardo et al (2008), se define de la siguiente manera:

Se conforma por una serie de elementos tales como las normas de registro, criterios de contabilización, formas de presentación, etc. A este tipo de contabilidad se le conoce como contabilidad financiera, ya que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad, así como determinados acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil para acreedores, accionistas, analistas etc. (p.18).

Este tipo de contabilidad es la que permite a todas aquellas personas que tengan acceso a la información financiera de la empresa, hacer una lectura fiable y entendible de la situación de una entidad ya sea en tiempo pasado o presente a modo comparativo y medible, con el fin de tomar decisiones. Por lo que está basada y regulada por normas internacionales de contabilidad, que ayudan a clasificar, tratar y crear cada una de las secciones más relevantes para una entidad de forma concisa, lógica y ordenada.

Contabilidad fiscal.

Guajardo et al (2008) establecen que la contabilidad fiscal es: “un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones

respecto de un usuario específico: el fisco. La contabilidad fiscal es útil solo para las autoridades gubernamentales” (p.18).

Este tipo de contabilidad es diseñado con el objetivo principal de que cada país sin importar la región, cumpla con las regulaciones establecidas en el pago de los tributos, así como por su parte, la contabilidad fiscal depende de una institución gubernamental encargada de la recolección de los tributos y de hacer un debido seguimiento y control, además de velar por el respeto de las pautas tributarias por país.

Contabilidad administrativa.

Según lo mencionado por Guajardo et al (2008), esta contabilidad es: un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, orientado a facilitar las funciones administrativas de planeación y control, así como la toma de decisiones. Este tipo de contabilidad es útil solo para los usuarios internos de la organización, como directores generales, gerentes de área, jefes de departamento, entre otros.

Este tipo de contabilidad está más enfocada a un tipo de usuario a nivel interno, principalmente las altas gerencias y otros puestos de rango similar, en la toma de decisiones relacionados para la empresa, un ejemplo de este tipo de contabilidad, son los presupuestos, porque éstos son discutidos por puestos gerenciales y al mismo tiempo se debe de ejecutar un análisis para la determinación de los montos presupuestados y ver si corresponden a cada área de la organización, y valorar si cubre las necesidades reales de la empresa.

Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas representa la estructura del sistema contable. este catálogo es una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, y éstas deben colocarse en el orden de las 5 clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingreso, y gasto (Guajardo et al 2008, p.67).

Adicionalmente, se va a definir el catálogo de cuentas de la siguiente manera:

Se constituye en el instrumento para el reconocimiento y revelación de los hechos, transacciones y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, con base en una clasificación ordenada, flexible y pormenorizada de las cuentas, que identifica la naturaleza y funciones de cometido estatal de la entidad contable pública. (Libro II Manual de procedimientos, Contaduría General de la Nación Colombia, 2014)

El catálogo contable es el que se utiliza dentro de una compañía para clasificar y ordenar todas las partidas que van a formar parte de la contabilidad, para su debida presentación de los estados financieros, el catálogo de cuentas va a ser dividido en cuatro categorías necesarias y debidamente subdivididas como se mencionan a continuación:

1. Clase
2. Grupo
3. Cuenta
4. Subcuenta

Dentro del catálogo de cuentas, se utilizan número del 1 al 5 para clasificar las clases; por lo tanto, para activo se va a clasificar con el número 1, pasivo el número 2, capital utilizará el número 3, ingresos el número 4 y gastos el número 5.

Ilustración 1. Ejemplificación de un catálogo de cuentas (resumido)

Cuenta contable	Descripción
1.	ACTIVO
1.1.	Activo Corriente
1.1.1.	Efectivo y equivalentes de efectivo
1.1.1.01.	Efectivo
1.1.1.01.01.	Caja
1.1.1.01.01.02.	Efectivo en caja en el país
1.1.1.01.02.	Depósitos bancarios
1.1.1.01.02.02.	Depósitos bancarios en el sector público interno
1.1.1.01.02.02.2.	<i>Cuentas corrientes en el sector público interno</i>
1.1.1.01.02.02.2.21101	Banco de Costa Rica
1.1.1.01.02.02.2.21101.1	<i>Banco de Costa Rica Cuenta Corriente Colones N°1-0226293-2</i>
1.2.	Activo No Corriente
1.2.2.	Inversiones a largo plazo
1.2.2.02.	Títulos y valores a costo amortizado a largo plazo
1.2.2.03.	Instrumentos Derivados a largo plazo
1.2.2.98.	Otras inversiones a largo plazo
1.2.2.99.	Previsiones para deterioro de inversiones a largo plazo *
1.2.3.	Cuentas a cobrar a largo plazo
1.2.3.07.	Préstamos a largo plazo
1.2.3.08.	Documentos a cobrar a largo plazo
1.2.3.09.	Anticipos a largo plazo
1.2.3.98.	Otras cuentas a cobrar a largo plazo
1.2.3.99.	Previsiones para deterioro de cuentas a cobrar a largo plazo *
1.2.5.	Bienes no concesionados
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados
1.2.5.01.01.	Tierras y terrenos
1.2.5.01.01.01.	Terrenos para construcción de edificios
2.	PASIVO
2.1.	Pasivo Corriente
2.1.1.	Deudas a corto plazo
2.1.1.01.	Deudas comerciales a corto plazo
2.1.1.01.01.	Deudas por adquisición de inventarios c/p
2.1.1.01.01.01.	Deudas comerciales por adquisición de materiales y suministros para consumo y prestación de servicios c/p
2.1.1.01.02.	Deudas por adquisición de bienes distintos de inventarios c/p
2.1.1.01.02.01.	Deudas comerciales por adquisición de propiedades, planta y equipos en explotación c/p
2.2.	Pasivo No Corriente
2.2.1.	Deudas a largo plazo
2.2.1.01.	Deudas comerciales a largo plazo
2.2.1.02.	Deudas sociales y fiscales a largo plazo
2.2.1.02.01.	Deudas por beneficios a los empleados l/p
2.2.1.02.01.99.	Otros deudas por beneficios a los empleados l/p

3.	<u>PATRIMONIO</u>
3.1.	Patrimonio público
3.1.1.	Capital
3.1.1.01.	Capital inicial
3.1.1.01.01	Capital inicial a valores históricos
3.1.1.01.02	Ajuste por reexpresión del capital inicial
4.	<u>INGRESOS</u>
4.5.	Ingresos de la propiedad
4.5.1.	Rentas de inversiones y de colocación de efectivo
4.5.1.01.	Intereses por equivalentes de efectivo
4.5.1.01.02.	Intereses por otros equivalentes de efectivo
4.5.1.01.02.02.	Intereses por otros equivalentes de efectivo en el sector público interno
5.	<u>GASTOS</u>
5.1.	Gastos de funcionamiento
5.1.1.	Gastos en personal
5.1.1.01.	Remuneraciones Básicas
5.1.1.01.01.	Sueldos para cargos fijos

Fuente: Tribunal Regional Administrativo, Catálogo de cuentas contables y manual funcional de cuentas contables, 2015.

Los estados financieros es un panorama de forma generalizada de la situación financiera de una empresa, por lo que se va a mencionar de una manera más detalla el desarrollo a continuación del análisis.

Estados financieros

Los estados financieros se traducen como un tipo de información a nivel general de la empresa, donde se puede visualizar los distintos tipos de cuentas, y un panorama actualizado de la compañía y de los distintos períodos pasados, una de sus características primordiales. Es ser comparativos entre un período a otro, de fácil entendimiento para la interpretación de un tercero con poco o nulo conocimiento contable.

Además, los estados financieros deben de contar con información real, fiable y lo más precisa para ayudar en la toma de decisiones, tanto para un usuario interno como externo, deben de ser una herramienta que ayude a los usuarios a sentir confianza sobre la marcha del negocio.

En relación con lo que establece Guajardo et al (2008), en relación con los estados financieros estos son: “el producto final del proceso contable es la información financiera, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones” (p.44).

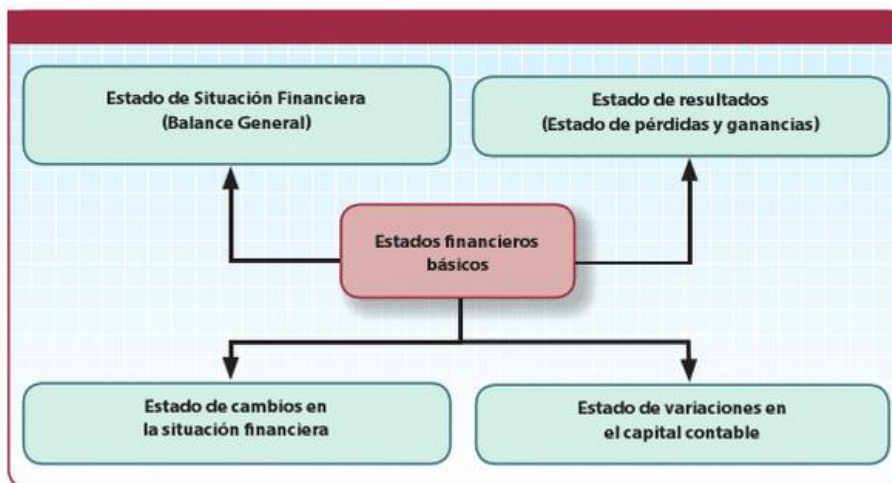
Adicional, la Norma Internacional de Contabilidad número 1, relacionada con la presentación de los estados financieros indica lo siguiente.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. También muestra los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. (Guajardo, 2008, p.44).

Los estados financieros son:

- Estado de situación financiera.
- Estado de resultados.
- Estado de flujo de efectivo.
- Estado de cambios en el patrimonio.
- Notas a los estados financieros (este no es considerado como un quinto estado financiero, ya que se función principal es aclarar el origen de las cuentas).

Ilustración 2. Diagrama de los Estados Financieros Básicos



Fuente: (Guerrero, C 2014, p.77).

Estado de situación financiera

Según Guajardo et al (2008), el estado de situación es:

El estado de situación financiera, también conocido como balance general, presenta en un mismo reporte, la información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento. Dicho estado incluye en el mismo informe ambos aspectos, debido a que se basa en la idea de que los recursos con que cuenta el negocio deben corresponderse directamente con las fuentes necesarias para adquirir dichos recursos (pp.47-48).

El estado de situación financiera es aquel donde se puede ver reflejados los bienes con los que cuenta la empresa, las obligaciones que posee, y el aporte de sus socios o capital social, este estado está conformado por los activos, pasivos y el patrimonio, cada uno de ellos subdividido con su debida clasificación para los tres grandes grupos que lo completan.

La idea del estado de situación financiera o anteriormente llamado balance general es el de crear información fiable y veraz en temas como inversión y financiamiento, en los cuales sus usuarios cuenten con datos confiables para tomar decisiones, para por ejemplo la compra de un

activo, calcular la depreciación y las cantidades a pagar en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Según la NIC 1, una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera, de acuerdo a los párrafos 66 a 76, excepto cuando una presentación sea basada en el grado de liquidez proporciones una información fiable que sea más relevante. (IFRS foundation; p.589)

Ilustración 3. Clasificación del Estado de Situación Financiera

Concepto básico	Clasificación según su función	Ejemplos
ACTIVO	CIRCULANTE: Aquellos activos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo normal de operaciones, o bien, cuya convertibilidad al efectivo o sus equivalentes sea menor a un año.	Efectivo Bancos Inversiones temporales Cuentas y documentos por cobrar Inventarios Deudores diversos
ACTIVO	NO CIRCULANTE: Aquellos activos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo mayor al de la operación normal, o bien, cuya convertibilidad al efectivo o sus equivalentes sea mayor al año.	Equipo de transporte Maquinaria Patentes, marcas registradas Terrenos y edificios Mobiliario y equipo de oficina
PASIVO	A CORTO PLAZO: Aquellas obligaciones o compromisos cuyo vencimiento es menor al periodo normal de operaciones, generalmente un año.	Proveedores Préstamos bancarios con vencimiento menor a un año Dividendos por pagar Impuestos por pagar Anticipos de clientes
PASIVO	A LARGO PLAZO: Aquellas obligaciones o compromisos cuyo vencimiento es mayor al periodo normal de operaciones, generalmente mayor a un año.	Documentos por pagar a largo plazo Préstamos bancarios a largo plazo Obligaciones
CAPITAL CONTABLE	CAPITAL CONTRIBUIDO: Lo conforman las aportaciones de los dueños y accionistas. CAPITAL GANADO: Conformado por el resultado de las operaciones normales de la entidad económica (utilidades).	Capital social Aportaciones para aumentos de capital Donaciones Utilidades (Pérdidas) retenidas

Fuente: (Gujardo et al 2008, p.48).

Activo corriente.

Según Guajardo et al (2008), un activo corriente es:

Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera rinda beneficios en el futuro. El valor del activo se determina con base en el costo de la adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación (p.42).

El activo es un bien con el que cuenta la empresa destinado a obtener un beneficio a corto o largo plazo, lo normal es obtener ganancias haciendo uso del bien adquirido, se debe de considerar el valor neto del activo desde que se adquiere hasta el momento que está instalado, operando y finalmente generando ganancias para la compañía.

Guerrero y Galindo (2014) definen activo como: “Es un recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan de manera razonada beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad” (p.82).

Efectivo y equivalentes

Según Guajardo et al (2008), el efectivo que posee un negocio normalmente se clasifica en dos partidas:

Caja chica y otros bancos. La primera como se verá más adelante, es un fondo y normalmente limitado con el que se cuenta para hacer frente a erogaciones cuyo monto es pequeño y cuya naturaleza y oportunidad exige que el pago sea en efectivo, es decir, pagos que no se realizan con cheques. La segunda forma de mantener efectivo es mediante cuentas de cheques en instituciones bancarias. (p.291)

La caja chica y bancos también conocidos como equivalentes de efectivo, son la primera cuenta a nivel del catálogo contable en la sección de activo corriente, ya que se colocan dependiendo de su liquidez en que se van a consumir y convertirse en efectivo.

La caja chica es un fondo en efectivo que dispone una empresa para hacer frente a gastos reducidos como gastos administrativos de papelería u otras emergencias que no requieran de un uso muy elevado de efectivo.

Las personas pertenecientes a la organización tendrán acceso a utilizar fondos de la caja chica, siempre y cuando estén debidamente autorizados los tipos de gastos en los que se van a

incurrir. Como adicional, la caja chica está custodiada por una persona del departamento contable como el de tesorería, y le serán aplicados a modo de control, arqueos sorpresivos dependiendo de las políticas de la entidad.

Los bancos son todas aquellas cuentas bancarias con relación comercial y en algunos casos estratégicos poseen las empresas, para tener acceso a efectuar pagos o bien hacer una entrada de dinero directa a las cuentas.

Como medida de control para las cuentas de bancos, se hará uso de las conciliaciones bancarias, para controlar que las transacciones que se han generado coinciden con los estados de cuenta bancarias, además para analizar la antigüedad de partidas, el origen de partidas en tránsito etc.

Cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar son, al igual que cualquier activo, recursos económicos propiedad de una organización, los cuales generarán un beneficio al futuro. Forman parte de la clasificación de activo corriente” (Guajardo et al 2008, p.328).

Entre las principales cuentas incluidas en este rubro figuran las siguientes:

Clientes

Documentos por cobrar

Funcionarios y empleados

Deudores diversos

Las cuentas por cobrar son parte de los activos circulantes, son recursos por los que la empresa ha facilitado un bien o prestado un servicio y está en proceso recibir el capital por parte de un cliente.

Cabe señalar que las cuentas por cobrar no solamente se basan en destinar bienes y servicios dentro de sus funciones, también poseen préstamos por cobrar como por ejemplo a empleados o algún tipo de transacción extra que surgiere.

Activos no corrientes.

Según Mendoza y Ortiz (2016):

Los activos no corrientes son aquellos que por su naturaleza, destinación y objetivos son difíciles de convertir en dinero a corto plazo, Por lo cual ninguna empresa puede esperar liquidez de estos. El activo no corriente es un elemento importante de la estructura financiera de la empresa, ya que, si bien no sirve para respaldar la liquidez o necesidad de dinero en efectivo de la empresa en el corto plazo, sin embargo, es el que respalda las deudas de la empresa.

Los activos no corrientes son las partidas dentro estado de situación que la empresa busca tiene mayor dificultad de convertir en dinero en un período no mayor a los 12 meses, estos por lo general no van a generar ganancias de una manera acelerada como es el caso de los activos corrientes que se caracterizan por ser de corto plazo (6 meses aproximadamente).

El activo no corriente se divide en dos categorías:

- Tangibles
- Intangibles

Los tangibles tiene como característica que son observables y medibles como, por ejemplo: el terreno y los edificios. Los intangibles, por el contrario, no son fácilmente observables ni medibles como es el caso del pago de patentes.

Mendoza et al (2016) definen a los activos tangibles se deben de: “Registrar inicialmente por su costo, incluyendo dentro de este todos los desembolsos relacionados con la compra, el montaje y la puesta en marcha” (p.277).

Los activos intangibles, según Mendoza et al (2016), comprenden: “El conjunto de bienes inmateriales representados en derechos, privilegios o ventajas de competencia que son valiosos porque contribuyen a aumentar en los ingresos y utilidades de la empresa por medio de su empleo” (p.319).

Pasivo Corriente.

Según Guajardo et al (2008), un pasivo va a representar:

Lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores. Éstos tienen derecho prioritario sobre los activos del negocio, antes que los dueños, quienes siempre ocuparán el último lugar. En caso de disolución o cierre de un negocio, con el producto de la venta de los activos se debe pagar primero a los trabajadores. En segundo lugar, se encuentran los acreedores, mientras que el remanente queda para los dueños. (p.43).

Un pasivo es aquella cuenta parte del estado de situación financiera, donde se reflejan las obligaciones a terceros o entre compañías con una misma razón social, que ha recaudado la empresa durante un período contable. Existen pasivos a corto y largo plazo dependiendo del tipo de tratamiento contable que se le haya dado, así será clasificado. Además, un pasivo puede surgir gracias a situaciones inesperadas dentro de la empresa, como el cierre del negocio, cambios radicales en las planillas o en las obras en proceso.

Según Guerrero (2014), un pasivo es: “Una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad” (p.83)

Cuentas por pagar

Por lo general, todas las compras que realiza una empresa son de crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere responsabilidad por pagar, la cual debe liquidarse en alguna fecha futura. Estas partidas por pagar en las que se ha

incurrido como consecuencia de la compra de materiales o mercancías a crédito se convierten en pasivos que deben pagarse con dinero, mercancías o servicios. (Mendoza C, 2016, p.459)

Las cuentas por pagar son las obligaciones que una empresa ha adquirido y que debe de, llegar a un compromiso de realización de pagos de acuerdo con las condiciones estipuladas con el cliente para hacer efectivos los desembolsos.

Estado de resultados

El estado de resultados es el que permite monitorear de una manera detallada cuales fueron los ingresos y los gastos de una empresa en un determinado período contable utilizando el devengo como uno de los pilares de registro en este estado, cabe resaltar que dependiendo de los resultados de la empresa al finalizar el período, se va a obtener un ingreso que a nivel contable se reflejará como positivo; por el contrario, en caso de tener números en negativo, se procederá a clasificar como una pérdida del período, el estado de resultados ayuda a los inversionistas o socios de una compañía a conocer cuál será la utilidad al finalizar el período.

Lo anteriormente mencionado se complementa con:

El estado de resultados trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, que puede ser positivo o negativo. Si es positivo se le llama utilidad, y si es negativo se le denomina pérdida. (Guajardo et al 2008, p.45).

Ingresos.

Según Guajardo et al (2008), los ingresos representan:

Los ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito. Cuando el cliente no paga en efectivo por el servicio o producto, se produce una venta a crédito y se genera una cuenta por cobrar. Los ingresos se consideran como tales en el momento en que se presta el servicio o se vende el producto, y no en el que se recibe el efectivo. Los ingresos aumentan el capital del negocio. (p.44).

Los ingresos son parte del estado de resultados, el cual va a ser una representación de las ganancias económicas que ha percibido una compañía por medio de ventas de algún determinado producto o la prestación de un servicio. Los ingresos se van a ver influenciados por la modalidad de pago que la empresa esté percibiendo, porque pueden ser por medio de un débito o un crédito y esto generará el origen de otras cuentas pertenecientes al estado de situación financiera para hacer el registro.

Gastos.

Según Guajardo et al (2008), “los gastos son activos que se han usado o consumido en el negocio con el fin de obtener ingresos; asimismo, disminuyen el capital de negocio” (p.44).

Los gastos forman parte del estado de resultados y como tal se pueden definir como una cuenta que ayuda a contabilizar todas aquellas disminuciones de las utilidades netas de la empresa de una forma directa o indirecta por el tipo de negocio, un gasto también es considerado como un activo que va a producir ingresos a la compañía, sin embargo también va a generar cuentas por pagar que son necesarias de ir atendiendo cuidadosamente para un adecuado funcionamiento, un ejemplo de ello es el pago de planillas, que si bien es un gasto significativo, es necesario para toda compañía.

Costos.

Es el sacrificio incurrido para adquirir bienes o servicios con el objetivo de lograr beneficios presentes o futuros. Al momento de hacer uso de sus beneficios, dichos costos se convierten en gastos. El costo hace referencia Al conjunto de erogaciones incurridos para producir un bien o prestar un servicio. Son aquellos susceptibles de ser inventariados. (Arredondo 2015, p.8)

Los costos son todos aquellos en los que se hace una inversión económica para llevar a cabo la producción ya sea de un bien o brindar un servicio, con la finalidad de generar ingresos en algún momento durante el ciclo operativo de una empresa. Los costos se van a transformar

en un gasto ya que se requiere de hacer una inversión que se traduce como económica, para dar cabida a lo que la compañía desea ofrecer, y tienen la característica que pueden ser medibles y testeados.

Estado de flujo de efectivo

Según Guajardo et al (2008), el estado de flujo de efectivo es:

El estado de flujo de efectivo o también denominado anteriormente el estado de cambios de la situación financiera, es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un período a otro, incluye de alguna forma las entradas y salidas de efectivo para determinar el cambio de esta partida, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio. (p.48)

En el estado de flujo de efectivo, lo que se requiere para operar adecuadamente es conocer si la empresa está generando o no el capital necesario para continuar con sus operaciones diarias, esto se contempla período tras período, cabe resaltar que existen 3 tipos distintos de actividades que forman parte de este estado financiero:

- Actividades de operación.
- Actividades de financiamiento.
- Actividades de inversión.

Estado de cambios en el patrimonio

“Es un estado financiero básico que pretende explicar, a través de una forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en la cuenta de capital contable” (Guajardo et al, 2008, p.47)

El estado de cambios en el patrimoniales, tiene como objetivo mostrar cuales han sido las principales variaciones de aumentos o disminuciones al inicio y al finalizar un período a otro en la cuenta de patrimonio.

Notas a los estados financieros

Según Guajardo et al (2008), las notas a los estados financieros se definen como:

Los Estados Financieros son parte integrante de los mismos y con ellas se pretende explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partidas dentro de los Estados Financieros. Las Notas deben presentarse en forma clara, ordenada y referenciada para facilitar su identificación.

Las notas a los estados financieros son consideradas el quinto y último de los estados financieros, su principal función es ayudar al usuario a tener una idea más amplia del origen de las cuentas que está observando, y contar con una detallada cantidad de subcuentas que conforman la cuenta mayor, además de facilitar la comprensión de las normas contables utilizados en relación con los montos que se están presentando adjunto de los estados financieros, esto es aplicable para cada uno de los cuatro estados financieros anteriormente mencionados.

Sociedad Anónima

Según el Código de Comercio de Costa Rica capítulo VII, artículo 102 determina que:

“En la sociedad anónima, el capital social estará dividido en acciones y los socios solo se obligan al pago de sus aportaciones”

Por su parte, en el artículo 103 se menciona que la denominación se formará libremente, pero deberá ser distinta de la de cualquier sociedad preexistente, de manera que no se presta a confusión; es propiedad exclusiva de la sociedad e irá precedida o seguida de las palabras “Sociedad Anónima” o de su abreviatura “S.A”, y podrá expresarse en cualquier idioma, siempre que en el pacto social haga constar su traducción al castellano.

Una sociedad anónima es aquella en la que dos o más miembros pertenecientes a una misma organización, efectúan un aporte de capital para obtener un beneficio compartido con la ayuda de la organización, y será por medio de las acciones que los socios reciben sus ganancias.

Impuesto sobre la renta

El impuesto sobre la renta grava las utilidades generadas por cualquier actividad o negocio de carácter lucrativo, que realicen las personas físicas o jurídicas en el territorio nacional durante el período fiscal ordinario o especial. El período fiscal ordinario del impuesto inicia el 1 de octubre de un año y concluye el 30 de setiembre del año siguiente (12 meses). (Ministerio de Hacienda de Costa Rica, actualizado 2008)

El impuesto sobre la renta es el que aplica para todas las personas física, jurídicas y otros tipos de negocios dentro de una nación, esto quiere decir que es un sistema que se encarga de hacer la recolección de todos los impuestos para mantener funcionando el sistema tributario, que debe de ser pagadero cada año.

Timbre de educación y cultura

Según el Ministerio de Hacienda (2017), el impuesto al timbre de educación y cultura es un impuesto que deben de pagar las personas jurídicas, con base en el monto del capital neto reportado en la declaración del impuesto sobre la renta. Están obligados las sociedades mercantiles y subsidiarias de las sociedades extranjeras inscritas en la sección mercantil del registro público de la propiedad.

El timbre de educación y cultura es el que le corresponde pagar a todas aquellas sociedades inscritas y las personas jurídicas que tengan una relación con sociedad extranjera, deberán de pagar el timbre para la educación y la cultura.

Normas Internaciones de Información Financiera (NIIF)

Para comenzar a definir las Normas Internacionales de Información Financiera, se procede a mostrar lo siguiente:

Las normas internacionales de información financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros (Artículo de la firma Deloitte).

Las normas de información financiera tienen como objetivo primordial el garantizar que la información financiera sea íntegra, comparable, medible y que sean de fácil comprensión para cualquier usuario en la interpretación de los estados financieros.

Estas normas buscan alcanzar la estandarización en la contabilidad para todos aquellos países que hacen uso de estas normas, y por su parte funcionar como modelo guía para todas las personas que ejercen algún puesto contable o son parte del proceso.

El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en la circular 06-2014 determina que:

La Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 14 de la Ley de Regulación de la Profesión de Contadores Públicos creación del Colegio Contadores Públicos de Costa Rica N° 1038, del 19 de agosto de 1947, acuerdo ratificar la adopción de las normas internacionales de información financiera, que fue realizada la sesión del 27-2001 del 27 de agosto de 2001 (p.1)

Las Normas Internaciones de Contabilidad cuentan con 31 normas, pero se están unificando poco a poco con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); para efectos de esta investigación, se procede a mostrar en la siguiente tabla la lista completa de NIC, descripción y si es aplicable:

Tabla 1. Normas Internaciones de Contabilidad (NIC)

Norma Internacional de Contabilidad (NIC) vigente:	Descripción:	Aplicable
NIC 1	Presentación estados financieros	SI
NIC 2	Inventarios	N/A
NIC 7	Estado de flujos de efectivo	SI
NIC 8	Políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores	SI
NIC 10	Hechos posteriores a la fecha del balance	N/A
NIC 11	Contratos de construcción	N/A
NIC 12	Impuesto sobre las ganancias	SI
NIC 14	Información financiera por segmentos	N/A
NIC 16	Propiedad planta y equipo	SI
NIC 17	Arrendamientos	N/A
NIC 18	Ingresos ordinarios	SI
NIC 19	Retribuciones a los empleados	N/A

NIC 20	Contabilización de las subvenciones e información a revelar sobre ayudas públicas	N/A
NIC 21	Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera	N/A
NIC 23	Costes por intereses	N/A
NIC 24	Información a revelar sobre partes vinculadas	N/A
NIC 26	Contabilización e información financiera sobre prestaciones por retiro.	N/A
NIC 27	Estados financieros consolidados y separados	N/A
NIC 28	Inversiones en entidades asociadas	N/A
NIC 29	Información financiera en economías hiperinflacionarias	N/A
NIC 30	Información a revelar en los estados financieros de bancos y entidades financieras similares	N/A
NIC 31	Participaciones en negocios conjuntos	N/A

NIC 32	Instrumentos financieros presentación	N/A
NIC 33	Ganancias por acción	N/A
NIC 34	Información financiera intermedia	N/A
NIC 36	Deterioro en el valor de los activos	SI
NIC 37	Provisiones, pasivos y activos contingentes	N/A
NIC 38	Activos intangibles	N/A
NIC 39	Reconocimiento y medición de instrumentos financieros	N/A
NIC 40	Propiedad de inversión	N/A
NIC 41	Agricultura	N/A

Fuente: Rodríguez (2018)

Norma Internacional de Contabilidad Número 7

La Norma Internacional de Contabilidad número 7 es la que parametriza cómo debe ser efectuado un flujo de efectivo, por lo que su objetivo es el siguiente:

El objetivo de esta norma es exigir a las empresas que suministran información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes del efectivo a través de la presentación de un estado de flujo de efectivo, clasificado según que proceden de actividad de explotación, de inversión y de financiación. Suministra los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la

capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez (IFRS 2016, p.3)

Esta Norma Internacional de Contabilidad pretende crear un estándar del cómo las empresas deben de velar por la ejecución de su flujo de efectivo, qué parámetros considerar principalmente el historial de efectivo que ha presentado una compañía de un año a otro. Cabe resaltar que este estado se divide en tres importantes áreas: actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento.

Norma Internacional de Contabilidad Número 8

El objetivo de la norma es:

Prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores (IFRS, 2016, p. 2)

La Norma Internacional de Contabilidad número 8, pretende hacer modificaciones a las políticas de una empresa en caso de emerger cambios inoportunos en los tratamientos contable que se han realizado para valorar si es necesario efectuar cambios, esta norma va a enunciar las pautas a seguir para un debido tratamiento contable y modificación de las políticas. Es importante darles la especial atención a los estados financieros independientemente que hayan existido modificaciones a los tratamientos contables, no se debe de perder la esencia y el objetivo principal de un estado financiero; como es el ser comparables.

Norma Internacional de Contabilidad Número 12

El objetivo de esta norma es:

Prescribir el tratamiento contable del impuesto sobre las ganancias. El principal problema que se presenta al contabilizar el impuesto sobre las ganancias es cómo

tratar las consecuencias actuales y futuras de: la recuperación (liquidación) en el futuro del importe en los libros activos que se han reconocido en el balance de la empresa y las transacciones y otros sucesos del ejercicio corriente que han sido objeto de reconocimiento en los estados financieros. (IFRS, 2016, p. 2)

La finalidad de esta norma es el de registrar de manera correcta los impuestos a las ganancias que la empresa obtiene en un determinado período, además de estar correctamente clasificados dentro del catálogo contable para su debida presentación.

Norma Internacional de Contabilidad Número 16

La norma internacional de contabilidad número 16, es la que indica cómo se deben de tratar los activos no corrientes de una entidad, por lo que tiene como objetivo principal el siguiente:

Prescribir el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en su inmovilizado material, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable del inmovilizado material son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por amortización y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos (IFSR 2016, p.2).

En relación con lo que dictamina la norma número 16 de contabilidad, ésta se enfoca totalmente a manejar en una forma estandarizada los principales lineamientos relacionados con el registro de la propiedad, planta y equipo y de otros tipos de cuentas que afectan a la NIC 16 de forma indirecta como, por ejemplo: la depreciación de los activos adquiridos por la empresa, vida útil, valor razonable entre algunas otras partidas.

Los activos fijos son activos con vida útil de más de un año que se adquieren para ser utilizados en las operaciones de un negocio, con el fin de obtener ingresos. Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción un suministro de bienes y servicios, para arrendar los a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período (Guajardo et al 2008, p. 402).

Norma Internacional de Contabilidad Número 18

Según la NIC 18 esta se define como:

Los ingresos de actividades ordinarias propiamente dichos surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías. El objetivo de esta Normas es establecer el tratamiento contable de los ingresos de actividades ordinarias que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos (p. 1076).

La NIC 18, tiene como objetivo velar el correcto manejo de los distintos tipos de ingresos que una empresa genera, dependiendo del tipo de negocio en el que se encuentre operando y además tener en consideración el tratamiento a nivel contable que presenta sus transacciones.

Norma Internacional de Contabilidad Número 36

La NIC 36, tiene como intención velar para que las entidades que utilizan esta norma cuenten con sus activos contabilizados de manera correcta, y que su cuantía registrada en libros no sea mayor al valor de rescate del activo, una vez aplicada la depreciación del activo, ya que esto tendrá un impacto en la venta del activo considerando que el valor no debe de ser superior al valor de desecho para efectos de una correcta aplicación de esta norma.

Como fue mencionado anteriormente el objetivo de esta norma es el de brindar un aseguramiento al usuario para que el valor en libros no exceda al valor de rescate del activo, sin embargo, la Norma Internacional de Contabilidad tiene como objetivo por el IFRS (2016) el siguiente:

Consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se puede recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si esté fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la norma también se especifica cuando la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar. (p. 2)

Tabla 2. Lista de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Norma Internacional de Información Financiera vigente:	Descripción:
NIIF 1	Adopción por primera vez de las NIIF
NIIF 2	Pagos de acciones
NIIF 3	Combinación de negocios
NIIF 4	Contratos de seguros
NIIF 5	Activos no corrientes para la venta
NIIF 6	Exploración y evaluación de recursos minerales
NIIF 7	Instrumentos financieros: información a revelar
NIIF 8	Segmentos de operación
NIIF 9	Instrumentos financieros
NIIF 10	Estados financieros consolidados
NIIF 11	Acuerdos conjuntos
NIIF 12	Información a revelar sobre participaciones en otras entidades
NIIF 13	Medición del valor razonable
NIIF 14	Cuentas regulatorias diferidas
NIIF 15	Ingreso de actividades ordinarias relacionadas a contratos
NIIF 16	Arrendamientos

Fuente: Rodríguez (2018)

Control interno

El control interno se puede definir como una actividad preventiva y de monitoreo, involucrando actividades no solamente de revisión de documentación o procesos contables que podrían afectar a una empresa, sino considerando el posible riesgo que pueden estar implícitos dentro de algún proceso o área del negocio. Se basa en controles diarios dentro del mismo período tomando como referencia períodos anteriores y actuales; acatando las recomendaciones brindadas por entes externos e internos de la compañía.

Dentro de sus objetivos, se encuentran el apoyar a otras áreas de la compañía, llegando a fungir hasta como un medio de consulta en algunas compañías, basado en que este colabora directamente con la alta gerencia en la toma de decisiones, aplicando distintos tipos de controles para generar resultados fiables y razonables.

Según Estupiñán (2015), define el control interno de la siguiente manera:

Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar de seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

Efectividad y eficiencia de las operaciones, Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p. 27)

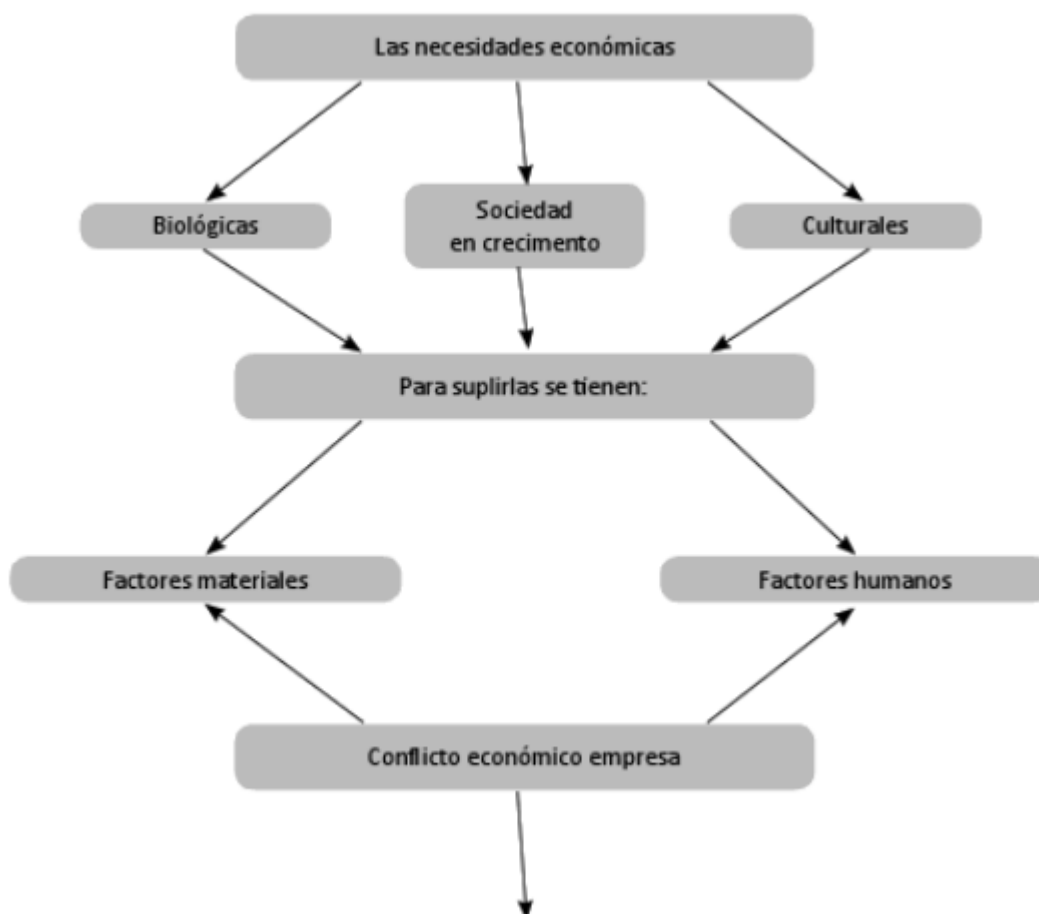
Control interno contable

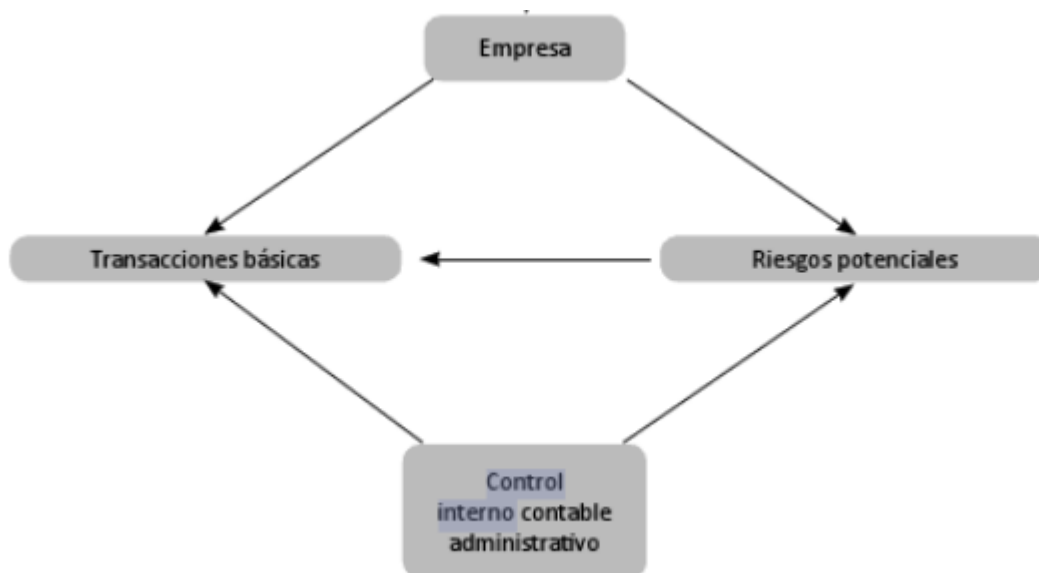
Según Estupiñán (2015), como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información surge, como un instrumento, el control interno contable con los siguientes objetivos:

Que todas las operaciones se registran: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas y en el período contable en que se llevan a cabo, con el objetivo de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos, Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista este

contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva, Que las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración, Que el acceso de los activos de permita solo de acuerdo con autorización administrativa (p. 8)

Ilustración 4. La Actividad Económica, la Empresa y su Control Interno





Fuente: (Estupiñán, 2015, p. 9).

El control interno contable surge a raíz de los ya existentes controles administrativos, sin embargo, este tipo de control contable tiene como meta principal, velar por el origen y la fiabilidad de todas las transacciones registradas, como por ejemplo: que se realicen en el momento indicado, por el monto correspondiente, que todas sus partidas se encuentren debidamente contabilizadas y clasificadas, que se proporcione el debido seguimiento a las políticas y procedimientos de una empresa, todo esto con la finalidad de elaborar los estados financieros de una manera certera tanto para personas internas así como para un tercero.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

De acuerdo con lo estipulado por el COSO, este presentó en 1992 la primera versión del Marco Integrado de Control Interno, que ha sido aceptado alrededor del mundo y se ha convertido en un marco líder en diseño, implementación y conducción de control interno y evaluación de su efectividad.

Además, el COSO también determina lo siguiente:

El comité lanzó en mayo 2013 una versión actualizada que permitirá que las empresas desarrollen y mantengan efectiva y eficientemente sistemas de control interno que ayuden en el proceso de adaptación a los cambios, cumplimiento de los objetivos de la empresa, mitigación de los riesgos a un nivel aceptable, y apoyo a la toma de decisiones y al gobierno (Qualpro Consulting, S.C, p.2)

Componentes del control interno

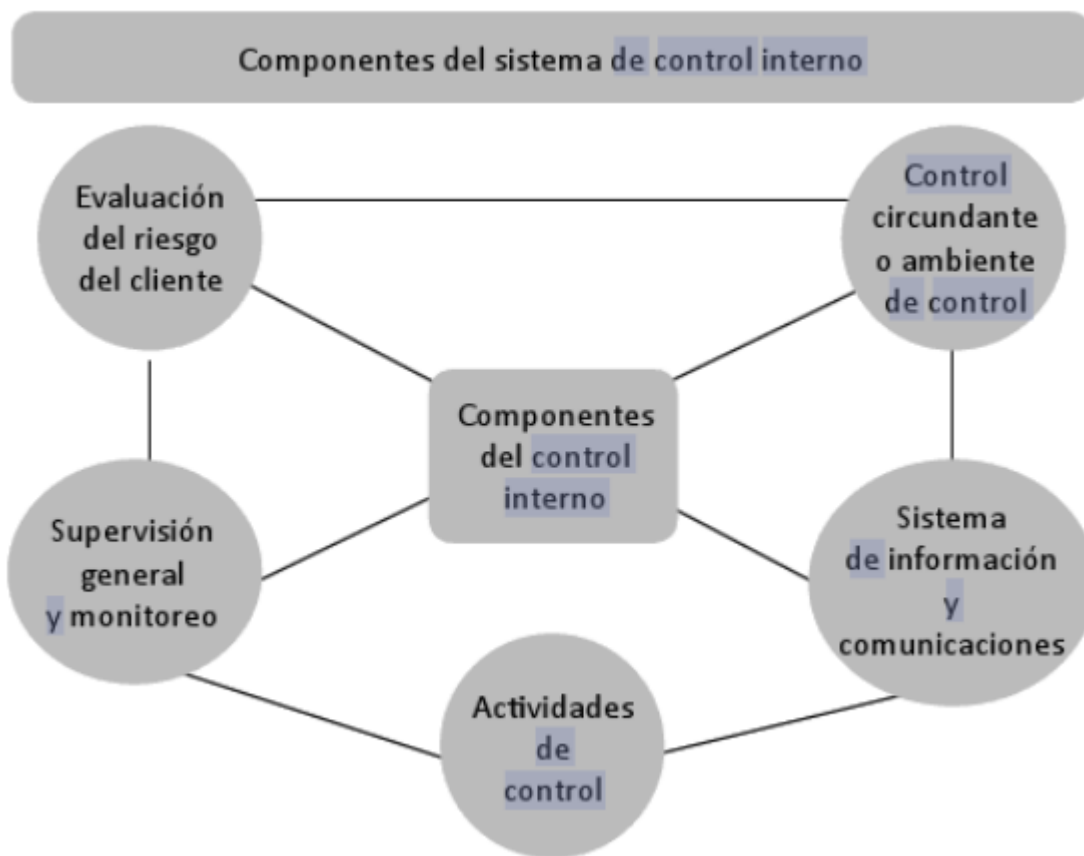
Dentro del marco de referencia del COSO, se incluyen los cinco principales componentes del control interno, que van a apoyar al auditor en la ejecución de sus funciones desde que comienza con el proceso de la planeación, realiza el trabajo de campo y finalmente creará una opinión razonable de acuerdo a su revisión.

Los cinco componentes del control interno son los siguiente:

- Ambiente de control
- Evaluación de los riesgos
- Actividades de control
- Informar y comunicar los resultados
- Seguimiento a los hallazgos identificados

Según Estupiñan (2015), con el siguiente diagrama, se logra visualizar de una forma más clara los componentes del control interno:

Ilustración 5. Componentes del Control Interno



Fuente: (Estupiñan 2015, p. 29).

Ambiente de control

Consiste en el establecimiento de un control que estimule e influencia la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control (Estupiñan, 2015, pp. 29-30).

El ambiente de control es el primero de los cinco componentes del control interno, en este primer paso se fundamentan las bases para una adecuada aplicación de los principios de control para toda organización, entre los cuales se pueden mencionar como por ejemplo: principios éticos, código de conducta, evaluación de políticas y procedimientos, revisión de procesos contables, formas de operación de la empresa, tipos de negocios dentro de una misma compañía, personas claves o dueños de los procesos. Por lo que, por lo general, se suele medir el ambiente de control como una forma de analizar una compañía de forma generalizada,

contemplando desde los detalles más específicos hasta los puntos más generales que dan vida al ambiente empresarial como un conjunto.

Tabla 3. Factores de ambiente de control

Factores de ambiente de control
* La integridad y los valores éticos
* El compromiso a ser competente
* Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría
* La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
* La estructura de la organización.
* La asignación de autoridad y responsabilidades
* Las políticas y prácticas de recursos humanos

Fuente: (Estupiñán, 2015, p. 30).

Evaluación de riesgos

Según Estupiñán (2015), la evaluación de riesgos el componente número 2 del control interno se va a definir con el siguiente concepto:

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos

específicos asociados con los cambios tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (Estupiñán, 2015, p. 31)

Los riesgos son una parte inherente en la actividad de control, ya que las empresas están diariamente sujetas a cambios de carácter negativo o positivo, por lo que deben de estar preparados para afrontar algún riesgo emergente. En el campo de la auditoría, se utilizan una serie de mecanismos que ayudan al auditor a evaluar los posibles riesgos previo de comenzar su trabajo de campo como los que se mencionarán a continuación:

- Entrevistas con los dueños de los procesos
- Pruebas sustantivas y de control
- Recorridos físicos
- Matriz de riesgo
- Muestreos

Cabe resaltar que una adecuada evaluación de riesgos es de suma importancia para una compañía, porque a partir de ello, es donde se procederán a tomar las medidas para solventar las carencias que se han ido detectando en el proceso de la evaluación de los riesgos.

Actividades de control

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión entrenamiento adecuados. (Estupiñán, 2015, p. 34)

Las actividades de control son todas aquellas herramientas utilizadas para mitigar riesgos que han sido identificados ya sea por el personal de control interno o de la auditoría, se pretende dar un debido seguimiento a lo indicado en las políticas y procedimientos de la organización

para solventar las deficiencias. Algunas de estas actividades son: autorizaciones, firmas mancomunadas, evaluaciones de desempeño, acuerdos de confidencialidad etc.

Por su parte, Estupiñán (2015) define tres tipos de controles dentro de las actividades de control que serán demostrados en el siguiente cuadro:

Tabla 4. Actividades de control

Tipos de controles					
Detectivos		Preventivos		Correctivos	
Propósito	Características	Propósito	Características	Propósito	Características
Diseñado para detectar hechos indeseables	*Detienen el proceso o aíslan las causas del riesgo o las registran. *Ejercen una función de vigilancia.	Diseñado para prevenir resultados indeseables.	*Están incorporados en los procesos de forma imperceptible. *Pasivos construidos dentro del sistema.	Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable.	*Es el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma. *Corrigen la evasión o falta de los preventivos.
Detectan la manifestación/ocurrencia de un hecho	*Actúan cuando se evaden los preventivos.	Reduce la posibilidad de que se detecte.	*Guías que evitan que exista las causas.	Corrigen las causas del riesgo que se detecta.	*Ayuda a la investigación y corrección de causas.

	<p>*No evitan las causas, las personas involucradas.</p> <p>*Consciente y obvios mide efectividad de controles preventivos.</p> <p>*Más costosos pueden implicar correcciones.</p>		<p>*Impedimento a que algo suceda mal.</p> <p>*Más barato. Evita costos de correcciones.</p>		<p>*Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema.</p> <p>*Mucho más costoso.</p> <p>*Implican correcciones y reprocesos.</p>
--	--	--	--	--	---

Fuente: (Estupiñán, 2015, p. 35)

Sistemas de información y comunicación

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable. Es conveniente considerar en esa parte las tecnologías que evolucionan en los sistemas de información y que también, en su momento, será necesario diseñar controles a través de ellas (Estupiñán, 2015, pp. 36-37).

En medio de la era tecnológica, así como las empresas se han actualizado y comenzado a introducir sistemas de información para el manejo de sus operaciones diarias, para contar con información más sólida, fiable y eficaz en el procesamiento de datos. Los diversos sistemas de información utilizados a hoy día permiten al usuario la creación de reportes, consulta de información principalmente los estados financieros, consolidación de información y uno de los más valiosos: tiempo de productividad.

Supervisión y monitoreo

La gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para apoyarse de la gerencia. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas:

Durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de organización, De manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, Mediante la combinación de las dos formas anteriores (Estupiñán, 2015, p.40).

La supervisión espera que la alta gerencia de la compañía mantenga dentro de sus puntos de atención, todos aquellos mecanismos de control que ayudan a fortalecer el sistema de control que posean, además si ha existido participación de los auditores, lo esperado es que se acaten las recomendaciones y se le dé seguimiento para seguir robusteciendo el proceso.

Riesgos de auditoría

Riesgos de incorrección material

Espino (2014), afirma lo siguiente en relación con los riesgos de incorrección material:

Los riesgos de incorrección material en los estados financieros en su conjunto se refieren a los riesgos de incorrección material que conciernen de manera generalizada a los estados financieros en su conjunto y que afectan potencialmente a muchas de las afirmaciones. Los riesgos de incorrección material en las afirmaciones tienen dos componentes: el riesgo inherente y riesgo de control (pp. 44-45)

Riesgo inherente

“El riesgo inherente es más elevado para algunas afirmaciones y tipo de transacciones, saldos contables o información a revelar relacionadas. Las circunstancias externas que originan riesgos de negocio pueden también influir en el riesgo inherente” (Espino 2014, p.45)

Además, para complementar el concepto anteriormente mencionado se agrega lo siguiente:

“Ciertos factores de identidad y de su entorno, relacionados con varios o con todos los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar, pueden también incidir en el riesgo inherente relacionado con una afirmación específica” (Espino 2014, p.45)

Este tipo de riesgo comprende todas aquellas vulnerabilidades que están implícitas dentro de la operación regular diaria de la empresa, para este caso surgen situaciones en las que la gerencia no cuenta con controles preventivos que ayuden a reducir el impacto que haya emergido con un nuevo riesgo.

Riesgo de control

El riesgo de control es función de la eficacia del diseño, implementación y mantenimiento del control interno por parte de la dirección para responder a los riesgos identificados que amenacen la consecución de los objetivos en la entidad relevantes para la presentación de sus estados financieros. (Espino 2014, p.45)

Es el riesgo donde puede existir un error que no ha sido prevenido anteriormente o corregido en el momento que se identificó, en donde las herramientas de control que ha ejecutado una compañía no son del todo exitosas en el momento de mitigar un riesgo.

Este tipo de riesgo se puede apreciar por situaciones como el error humano, deficiencias en el sistema de contabilidad, debilidades a nivel de control interno, no seguimiento de las recomendaciones por parte de la auditoría.

Riesgo de detección

Para un determinado nivel de riesgo de auditoría, el nivel aceptable de riesgo de detección es inversamente proporcional a los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones. Por lo tanto, es función de la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor, cuestiones como:

Una planificación adecuada, Una adecuada asignación de personal al equipo del encargo (asignación de la auditoría), La aplicación del escepticismo

profesional, la supervisión y revisión del trabajo de auditoría realizado. (Espino 2014, p.46)

Este es el riesgo que se presenta cuando se intenta reducir el nivel de significancia relativa de algún posible riesgo, pero éste no se logra identificar, acarreando impactos negativos y de mayor materialidad a futuro para una organización.

Riesgo de auditoría

Espino (2014) la forma en cómo se define este tipo de riesgo es:

El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basan los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. (p. 44)

Es el riesgo que se presenta cuando se omiten controles y pruebas efectuadas por la auditoría, lo que se traduce en una opinión errónea en relación con los estados financieros de una compañía, además si este tipo de riesgo se manifiesta, éste va a traer consigo los otros riesgos como: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Evaluación del sistema de control interno

La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control interno es responsabilidad de la administración del ente y el diseño ha de realizarse teniendo en cuenta los juicios de la administración en cuanto a la relación costo-beneficio de cada procedimiento de control (Estupiñán, 2015, p.161).

La alta gerencia en conjunto con las otras áreas de una compañía, son los responsables de asegurar que el control interno impuesto se esté ejecutando de la manera que la empresa lo impuso, que se cumpla y se vean beneficios a razón de contar con este tipo de control.

Métodos para evaluar el sistema de control interno

Según Estupiñán (2015), existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de: “Cuestionario, Narrativo o descriptivo, Gráfico o diagrama de flujo” (p.164)

Método de cuestionarios.

“Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen” (Estupiñán, 2015, p.165)

Los cuestionarios son una de las herramientas más utilizadas por el auditor, para hacer el recopilado de información de acuerdo a los procedimientos que va a evaluar, funcionan como un medio de entendimiento general del proceso para la auditoría operativa y para el entendimiento de cuentas contables en específicos en auditoría externa.

Esta técnica ayuda a obtener resultados rápidamente, esto quiere decir que por medio de preguntas con respuesta positiva o negativa, se puede determinar si el control efectuado es óptimo o si cuenta con un punto de mejora.

Método narrativo o descriptivo.

Como lo menciona Estupiñán (2015), el método narrativo o descriptivo, es la descripción detallada de: “Los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema” (p.165)

Por medio del método narrativo o descriptivo, el auditor cuenta con la información general de las políticas y procedimientos, así como las cuentas que se van a analizar, por área o departamento. Se puede utilizar en varios tipos de empresas, pero por lo general es utilizado

mayormente para pequeñas entidades, dando espacio al juicio profesional del auditor para desempeñar el examen y emitir la opinión.

Método Gráficos o Diagramas de Flujo.

El método de gráficos se está convirtiendo dentro las empresas en una buena práctica ya que son una representación gráfica de: las áreas de la empresa, procedimientos, prácticas contables, áreas de mejora, objetivos etc. Favoreciendo al usuario la comprensión de una manera eficiente cualquier punto que la compañía considere relevante darle énfasis.

Estupiñán (2015) afirma que:

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.

Sus principales ventajas son:

Identificar la existencia ausencia de controles financieros y operativos, Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento, Identificar las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo, Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos. (p.166)

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría por sus siglas (NIA), fueron emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) con estas normas se pretende generar un estándar para todos los profesionales en el campo de la auditoría. Su alcance abarca principalmente las auditorías de los estados financieros y punto de apoyo para áreas como el control interno.

A continuación, se mostrarán las Normas Internacionales de Auditoría, por medio del siguiente cuadro:

Tabla 5. Normas Internacionales de Auditoría

NIA	Descripción
200	Objetivos globales del auditor independiente
210	Acuerdo de los términos de encargo de auditoría
220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación
230	Responsabilidad del auditor en la preparación de la documentación
240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude
250	Responsabilidad del auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias
260	Responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno
265	Responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente
300	Responsabilidad que tiene el auditor de planificar
315	Responsabilidad del auditor para identificar y valorar riesgos
320	Responsabilidad que tiene el auditor de aplicar concepto de importancia relativa
330	Responsabilidad del auditor de diseñar e implementar respuestas

402	Responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener evidencia de auditoria
450	Responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas
500	Evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros
501	Consideraciones específicas del auditor
505	Procedimientos de confirmación externa
510	Relación con los saldos de apertura en un encargo inicial
520	Procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos
530	Muestreo de auditoría en la realización de procedimientos
540	Responsabilidad del Auditor en relación con las estimaciones contables
550	Relaciones y transacciones con partes vinculadas en una auditoría
560	Respecto a los hechos posteriores al cierre
570	Utilización de la dirección de hipótesis de empresa en funcionamiento
580	Obtener manifestaciones escritas de los responsables
600	Consideraciones particulares aplicables a las auditorías del grupo

610	Auditor externo con respecto al trabajo de los auditores internos
620	Organización en un campo de especialización distinto
700	Formarse una opinión sobre los estados financieros
705	Emitir un informe adecuado
706	Comunicaciones adicionales
710	Relación con la información comparativa
720	Información incluida en documentos que contienen estados financieros auditados

Fuente: Rodríguez (2018)

Norma Internacional de Auditoría 315

Esta norma tiene como objetivo identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, tanto en los estados financieros como a las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos valores de incorrección material. (IASB 2013, p.226)

La NIC 315 procura que el auditor profesional tenga la capacidad de discernir entre los riesgos de auditoría presentes en los estados financieros, haciendo un recorrido general y de entendimiento de los procesos de una compañía, entre ellos el control interno, cuentas de mayor impacto material, interpretación de políticas, esto con la finalidad de establecer una matriz de evaluación y mitigación de riesgos adecuada y adaptada a los requerimientos.

Afirmaciones.

Según el IASB (2013), las afirmaciones son las manifestaciones de:

La dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que pueden existir. (p.226)

Las afirmaciones son expresiones relativas a los estados financieros, donde el auditor va a obtener este tipo de información de manera adicional, ya que esta no se encuentra de forma directa en los elementos de los estados financieros.

Riesgo de negocio.

Riesgo derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar a sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuadas. (IASB 2013, p.226)

El riesgo de negocio, es aquel que está presente en la operación diaria, ya que una entidad está sujeta a cambios constantes y estos cambios. Se traducen en un ambiente donde están implícitos los riesgos de cualquier índole; por lo que podría traer impactos negativos para alcanzar sus metas.

Procedimientos de valoración del riesgo.

De acuerdo con el IASB (2013), los procedimientos de valoración de riesgos se traducen a:

Procedimientos de auditoría aplicados para obtener conocimiento sobre la entidad y su entorno, incluido su control interno, con el objetivo de identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones concretas contenidas en estos. (p.226)

Una técnica utilizada por los auditores, es la evaluación de los riesgos previo a iniciar con el trabajo de campo, con la ayuda de una matriz de riesgos, basada en cubrir temas de control interno, procedimientos, riesgos de fraude, preocupaciones de los dueños de los procesos, afirmaciones a revelar.

Esta técnica se utiliza para hacer un recopilado de información de manera general, y a partir de eso, el auditor con su criterio profesional procede a evaluar los puntos de control y revisión que considere necesarios para emitir una opinión.

Norma Internacional de Auditoría 400 (Derogada)

Según el IASB, esta norma de auditoría tenía como objetivo: “Establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección”.

La NIA 400 intenta alcanzar un entendimiento sobre los sistemas de control interno aplicados en una compañía, analizar los tipos de riesgos y de ausencias en el control, así como de los procesos contables.

Auditoría

De acuerdo con lo mencionado por De la peña (2014), la auditoría se va a definir con la siguiente terminología:

El vocablo auditoría sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, comprobar y obtener evidencia sobre informaciones, procesos, circuitos etc. Hoy en día, palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, Aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata (p.5).

La auditoría es considerada como un dictamen de la información con la que cuenta la empresa, en la que se van a tomar como referencia diversos tipos de metodologías de auditoría por parte del auditor y con ayuda de su juicio profesional, se va a obtener una opinión fiable en relación con los procesos verificados.

Como es natural dentro de un campo tan diverso como la auditoría, esta se va a dividir en otras ramas, que ayudarán a examinar la información suministrada de acuerdo con el tipo de

requerimiento de auditoría que se presente, por lo que se subdivide en los siguientes tipos de auditoría:

- Auditoría externa
- Auditoría interna
- Auditoría financiera o contable
- Auditoría operativa

Auditoría externa

“La auditoría externa independiente es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios” (De la Peña, 2014, p.6)

La auditoría externa es realizada por auditores profesionales ajenos a la compañía, generalmente se produce una negociación entre la empresa que se va a auditar y la firma de auditoría, para enviar a sus auditores independientes a realizar la evaluación de los procesos, y finalmente generar una opinión basada en la información examinada. El objetivo de esto es contar con imparcialidad y confiabilidad desde el punto de vista de un ente externo e independiente evaluando procesos internos.

Auditoría interna

Según lo define De la Peña (2014), la auditoría interna es:

Aquella actividad que llevan a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento “staff”, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir esta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada por distintos sistemas existentes en la misma y la eficacia de sus sistemas de gestión. (p.5)

La auditoría interna es la que forma parte de una organización, que funciona como un medio de colaboración a las distintas áreas o departamentos de la empresa, se considera que tiene un grado de independencia, ya que no depende de otras áreas para realizar sus labores, sin embargo, se va a dedicar a examinar a otras áreas dependiendo del nivel de riesgo que se haya detectado a nivel interno.

Además, va a fungir como medio de consulta apoyando por ejemplo al área de control interno y de cumplimiento en caso que la entidad sea lo suficientemente grande para contar con el apoyo extra de otros departamentos.

Auditoría financiera o contable

“Es aquella actividad consistente en la comprobación examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con objeto de poder emitir un juicio sobre fiabilidad y razonabilidad” (De la Peña, 2014, p.6)

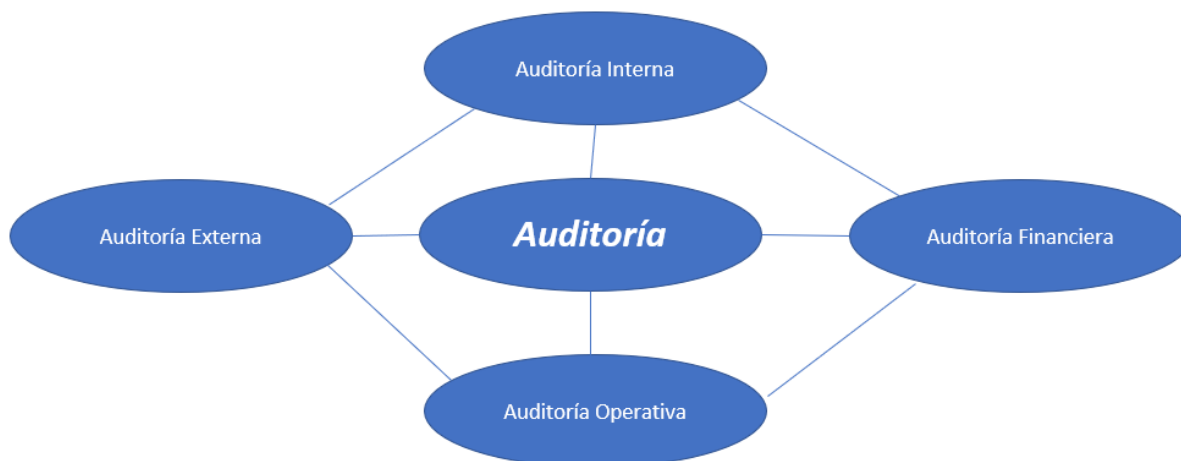
Este tipo de auditoría está principalmente enfocada a la evaluación de los estados financieros de una organización, basándose en un período contable y tomando como referencia las variaciones de un período a otro para soportar la emisión de una opinión, este tipo auditoría por lo general es aplicado por los auditores externos e independientes.

Auditoría operativa

La auditoría operativa va a ser definida como: “la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia” (De la Peña, 2014, p.6)

Se puede aducir que la auditoría operativa, en términos generales lo que busca es mejorar la eficiencia y la eficacia de las políticas y procedimientos de una empresa, basándose meramente en este tipo de controles para hacer efectiva su actividad.

Ilustración 6. Tipos de Auditoría



Fuente: Rodríguez (2018)

Ley General del Control Interno

Según el artículo 1 de la Ley General de Control Interno, esta ley establece: “Los criterios mínimos que deberán observar la Contraloría General de la República y los entes u órganos sujetos a su fiscalización, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno”

Esta ley busca dentro de sus lineamientos el perfeccionamiento, funcionamiento y fortalecimiento de las herramientas mínimas de control, que exige la Contraloría General de la República.

Según el artículo 7, debe de existir una: obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

Las instituciones deben utilizar de forma obligatoria un sistema de control interno, el cual deben de seguir, aplicar y utilizar en los procedimientos que benefician a las instituciones.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

Enfoque de la investigación

Según Hernández, Fernández y Baptista (2014), se define como: “un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema” (p.4)

Una investigación es una serie de procedimientos para la cual se van a tocar a fondo terminologías para obtener resultados, recomendaciones y conclusiones de un determinado tema. El objetivo de la investigación en sí, es la obtención de resultados reales y de los cuales se pueda determinar o dar una opinión en concreto y que ésta tenga un cierto grado de aporte sobre, el objetivo general de la investigación.

Para efectos de este análisis relativo al control interno, administrativo y financiero en aplicación de la NIA 400 para Blue Valley School, se va a utilizar en primera instancia, la investigación cuantitativa, ya que, para el desarrollo adecuado del control interno, se deberán de considerar técnicas tales como: encuestas, entrevistas con preguntas abiertas y cerradas a una debida población dentro del área de investigación. Por su parte, se debe de recalcar que se debe de considerar la observación visual, ya que para existen procedimientos de control interno y sus cuentas que demanden el uso de la auditoría operativa basada en la observación y el análisis.

“El enfoque cuantitativo utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías” (Hernández et al 2014, p.4).

Con ello la investigación cuantitativa, permitirá describir de una manera más clara cuáles serán todos los procesos a efectuar una vez que se haya tomado como referencia la información suministrada y al mismo tiempo se hayan aplicado los distintos mecanismos para llegar a los resultados deseados con la ayuda de la recolección de los datos de las cuáles vendrán las hipótesis.

Además, es relevante dar el debido seguimiento a los resultados obtenidos con los mecanismos que se han aplicado, para visualizar el desarrollo normal de la ejecución del trabajo, ya que con base en ella se irán efectuando los procedimientos que ya han sido pactados, así como las fechas establecidas.

Método de la investigación

Para el desarrollo del trabajo de investigación, relacionado con el control interno, la metodología para llegar a los resultados deseados será la aplicación de entrevistas con el personal de la institución educativa, así como el suministro de la información por parte de los mismos. La información va a ser suministrada para el debido desarrollo de la temática de análisis, ya que la idea será valorar los manuales de políticas y procedimientos de Blue Valley School, así como los métodos de control, para que una vez efectuados todos los procedimientos deseados, suministrar una propuesta en relación con los manuales, ya que lo que la institución requiere en estos momentos.

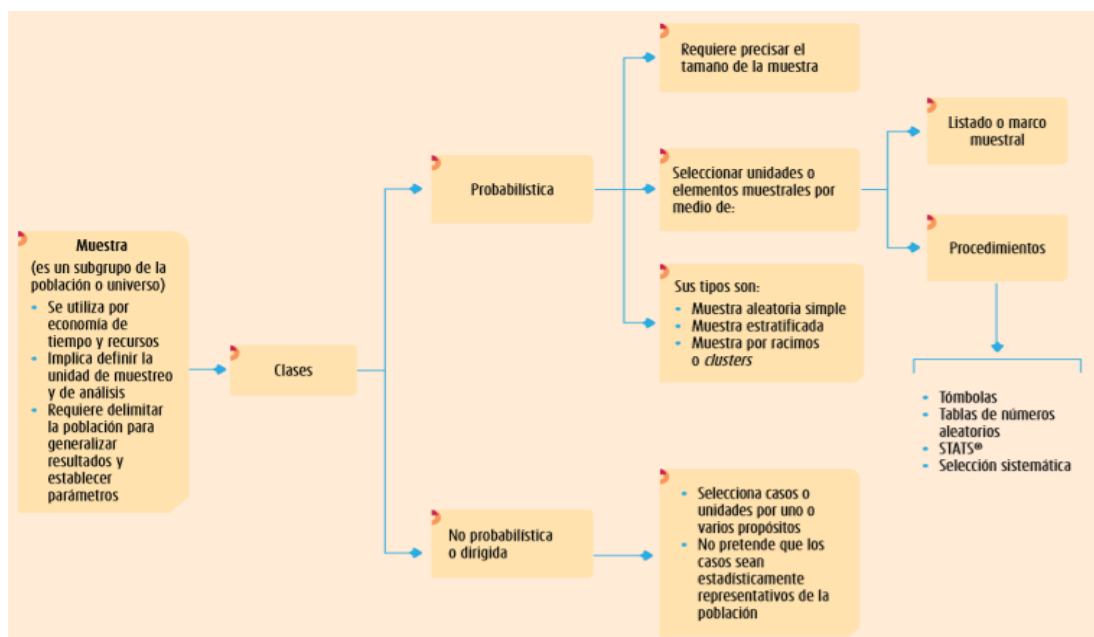
Muestra de la investigación

El estudio de investigación será llevado a cabo en la institución educativa Blue Valley School en Escazú, en la cual, los encargados del departamento administrativo y el departamento contable, se les aplicará una serie de preguntas para dar inicio con la investigación y entender con que cuentan y con qué no, además brindarán toda la información que sea requerida para poder ejecutar el trabajo de investigación y, a su vez, el trabajo de campo.

Para elegir la muestra, se utiliza el método no probabilístico, debido a que, por la naturaleza del análisis aplicado, se selecciona un sector específico en la muestra para la aplicación de las entrevistas y cuestionarios, ya que estos colaboradores son parte del proceso de investigación y entran dentro del alcance deseado.

Según Hernández et al (2014), la muestra se define de la siguiente manera: “Es un subgrupo de la población. Se utiliza por economía de tiempos y recursos. Implica definir la unidad de muestreo y de análisis. Requiere delimitar la población para generalizar resultados y establecer parámetros” (p.171).

Ilustración 7. Características de la muestra



Fuente: (Hernández et al, 2014, p.171)

Población

La población en el caso de la institución educativa Blue Valley School será el personal del área de Contabilidad, de Finanzas y de Recursos Humanos y sin olvidar los Estados Financieros, ya que es grupo de colaboradores donde se irá a ejecutar todo lo relacionado con las entrevistas para dar inicio con el proceso de la recolección de la información.

Para especificar más la población, esta está conformada por un total de cuatro colaboradores, siendo conformado por: Gerente Financiero, Contador, Director de Planeación y un Asistente Administrativo.

Procedimientos

Se puede afirmar que los procedimientos son todo aquello que indica a una empresa como se deben de hacer las cosas para llegar al resultado esperado, siguiendo una serie de pasos o procedimientos, por lo que se debe de contar primeramente con políticas para que el usuario conozca que se debe de hacer y, luego de ello, cómo hacerlo.

Generalmente, se utilizan distintas herramientas de recolección de información para obtener el conocimiento y entendimiento generalizado, para comprender el funcionamiento de la organización, con ello se debe de examinar minuciosamente toda la información que le ha sido facilitada al colaborador para llegar al resultado final.

Cabe resaltar que hay varios sistemas de organizaciones, tipos de controles y de contabilidad que un profesional debe de enfrentar en el desarrollo de su trabajo, por ello, es que en este caso el colaborador debe utilizar su criterio o juicio profesional para lograr dictaminar o bien llegar a una solución del problema que se le presenta, hay que reconocer que si se desea aplicar algún procedimiento debe tener certeza que sea medible y evalúe áreas de importancia.

Variables

Según Hernández et al (2014), variable se define como “una propiedad que puede fluctuar y cuya variación es susceptible a medirse u observarse” (p.105)

Una variable se puede definir como aquellas variaciones que tiene la capacidad de ser medibles, y se puede apreciar si sufre de cambios crecientes o decrecientes, dependiendo del tipo de análisis que se esté estudiando

Tomando en consideración las variables aplicadas dentro del estudio, estas deben de generar un grado de confiabilidad para ver reducidos lo mayormente posible los riesgos, que abarque las áreas de estudio que se desean analizar, e implementar nuevos mecanismos para implementar nuevas variables.

Se procede a efectuar la siguiente tabla en relación con las principales variables de este análisis:

Tabla 6. Cuadro de variables

Objetivo	Variable	Conceptual	Operacional	Instrumental
Identificar los procedimientos de control interno, administrativo y contable.	Procedimientos de Control Interno	COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.	Utilización de técnicas aplicadas en auditoría como por ejemplo las entrevistas para realizar la valoración si los procesos de control son aptos y se ha utilizado el proceso esperado por la compañía.	Utilización de entrevistas, cuestionarios y observación. Se efectuará un análisis principalmente en las políticas y procedimientos de la institución así como el uso de las NIC, NIIF, NIAS y lo estipulado en el marco de referencia del COSO para completar un análisis completo.
Confrontar la aplicación de la NIA 400, con los procedimientos actuales de control interno, administrativos y contables de Blue Valley School.	Aplicación de la NIA 400	Las Normas Internacionales de Auditoría son de vital aplicación dentro del dictámen, la NIA 400 a pesar de estar derogada, se utiliza aún para seguir los lineamientos de cómo debe una empresa gestionar su control interno	Se intenta buscar la forma en que la institución educativa aplica el control interno basado en la NIA 400 y si cuentan con controles adicionales.	Por medio de la observación y el recorrido por la institución se desea hacer el monitoreo de control, así como obtener información relevante para el valorar el ejercicio de control, visualizar si cuentan con registros auxiliares para algunas cuentas en específico, cuentas de efectivo etc.
Identificar las variables necesarias para establecer los procedimientos de control interno, administrativo y contable para una institución de enseñanza de carácter privado.	Variables necesarias para establecer los procedimientos.	Propiedad que tiene unavariación que puede medirse u observarse. (Hernández 2014, p. 105)	Observar los distintos departamentos de la institución educativa para contar diversas opciones en la identificación de variables.	Se utilizarán varias herramientas para analizar las variables a aplicar en la ejecución de los controles para los procedimientos, así como las entrevistas.

Fuente: Rodríguez (2018)

Instrumentos utilizados en el análisis

Entrevista

Según Hernández et al (2014), la entrevista se define como: “Una reunión para conversar intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados)”. (p.403)

La entrevista es la que, por medio de preguntas y respuestas a los individuos involucrados como parte de un proceso, se aplicarán para ir obteniendo información relacionado a un tema de interés específico.

Cuestionario

El cuestionario es uno de los instrumentos de recolección de información posterior a la entrevista, en la cual parte de la dinámica es que el entrevistador formula preguntas concretas para aplicar al entrevistado, generalmente se utilizan preguntas abiertas o cerradas con un sí o no como respuesta, dependiendo si el análisis es cualitativo o cuantitativo.

Observación

La observación es otra técnica de recolección de información utilizada como parte de una investigación, no es tan fiable como un cuestionario o entrevista, pero puede agregar valor dependiendo del tipo de investigación o análisis de proceso que se está realizando, siempre y cuando finalice con una adecuada documentación.

Proceso para la recolección de datos

El proceso de recolección de datos se basa en fuentes secundarias, que estas son principalmente medios de recolección de información como: libros, normativa gubernamental, normativa financiera aplicada a nivel global, sitio de información electrónica y la información disponible en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, entre otros.

Las fuentes primarias abarcan a todas aquellas figuras que forman parte de la institución, que para efectos de este análisis serían la población de la muestra, básicamente el contador general y el gerente financiero, con los que se procedió a aplicar las entrevistas y cuestionarios respectivos para la obtención de información.

Método de análisis de datos

El análisis de los datos se realizó por medio del uso de hojas de cálculo para tabular toda la información obtenida durante las entrevistas. En el análisis se hizo una evaluación lógica para incorporar como parte del análisis todas aquellas preguntas que tuvieran algún impacto o aporte.

Se utilizaron gráficos para una mayor comprensión de los resultados obtenidos, que a su vez iban a tener la función de ir brindando las conclusiones y las recomendaciones para la culminación del análisis.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

Comprensión del negocio

Blue Valley School es una institución educativa como parte de uno de los sueños de vida de su miembro fundador, desde la finalización de sus estudios en el extranjero en 1988. Consecutivamente, en 1989, se fundó de manera oficial lo que a hoy día se conoce como Blue Valley School, ubicado en el extremo oeste de la capital de San José.

La idea también surgió no solo de la directora general, sino de otros padres de familia el poder fundar una institución, la cual cumpliera con todos los estándares de excelencia a nivel educativo inculcando los valores de enseñanza de la cultura norteamericana. Esto con el objetivo no solo de formar personas, sino también de colaborar con la formación de los valores y hábitos para que el ciudadano se desarrolle óptimamente en una sociedad.

Blue Valley School en sus inicios, a finales de los años 80, contaba con un total de 38 estudiantes, y debido al gran crecimiento de la institución ha alcanzado al día de hoy un aproximado de más de 750 estudiantes, especializándose en la educación bilingüe inglés/español, basándose en la contratación de profesores provenientes de países nativos angloparlantes.

Visión

La misión de Blue Valley School es “dar a entender que el aprendizaje no solo desarrolla la mente, sino que potencializa una vida”. “Creen que enseñar a los estudiantes cómo aprender le inculca el amor al conocimiento”

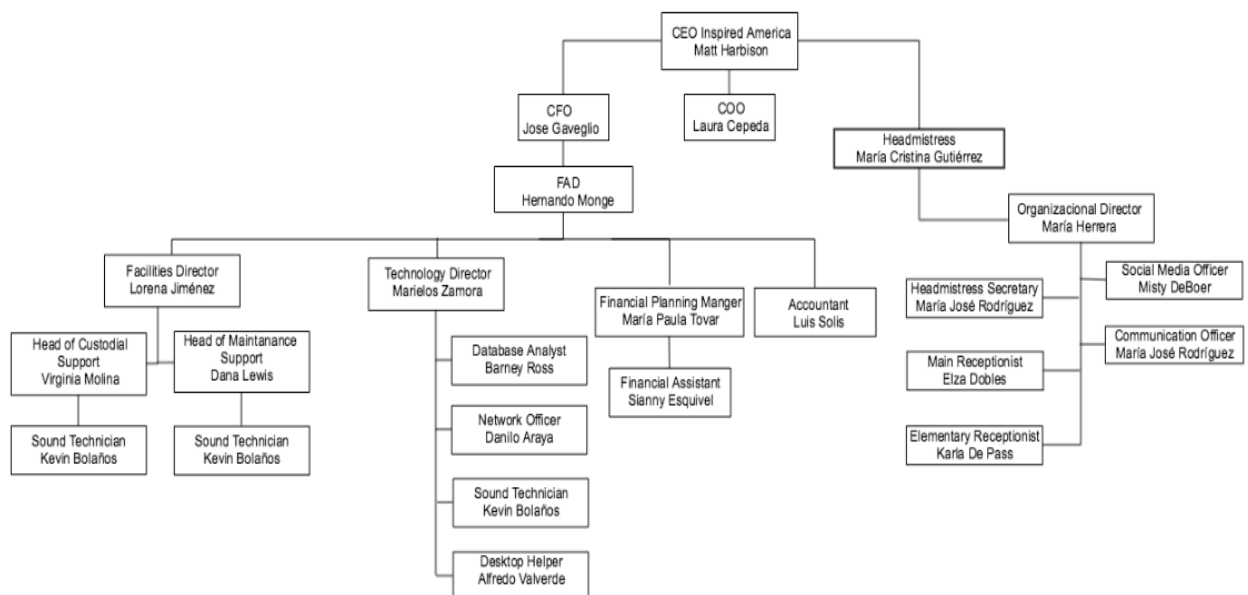
Misión

La misión con la que cuenta la institución es: “que los alumnos aprendan más y mejor, diseñar metodologías ajustadas a su nivel de comprensión y ser líderes en tecnologías educativas”

Para el desarrollo de este análisis, se hicieron una serie de visitas a la institución con la finalidad de valorar el control interno, con la ayuda del cuestionario y una entrevista que se les aplicó a las siguientes figuras:

- Gerente financiero
- Contador
- Recursos Humanos (para la persona de recursos humanos se aplicaron preguntas que aplicarían en su respectiva área)

Ilustración 8. Organigrama



Fuente: Organigrama proporcionado por el Gerente Financiero de Blue Valley School.

La finalidad del organigrama es la de demostrar cuál es la totalidad del personal de la institución educativa, por área, así como las cabezas de la organización.

Análisis del cuestionario

El objetivo principal de esta actividad es el de hacer una comprensión de aquellos puntos de control que la empresa utiliza para cumplir con sus actividades diarias. Además, conocer las variables en la tabulación de las respuestas obtenidas por medio de las entrevistas y, finalmente, dar a conocer los resultados con la institución educativa para valorar la posibilidad de dar el seguimiento a las áreas de mejora.

Las preguntas fueron aplicadas, como fue mencionado anteriormente a los puestos del departamento financiero principalmente el gerente financiero y al contador, teniendo que estas figuras son las que manejan prácticamente un gran porcentaje de las operaciones de la institución, obteniendo los resultados que se demostrarán a continuación en el análisis efectuado.

Pregunta número 1

¿Conoce que son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)? ¿Tiene conocimiento de lo que es control interno?

1- Sí (x)

2- No ()

Interpretación.

En relación con la pregunta anterior, se desea obtener información con los miembros del departamento financiero sobre los lineamientos contables, para evaluar si verdaderamente poseen el conocimiento de lo que trata cada uno de esas normativas, obteniendo un 100 % en las respuestas.

Análisis.

En el momento en que se realiza la consulta sí existe el conocimiento de lo que son las Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Contabilidad y el Control Interno, se obtiene dos respuestas positivas, dando por entendido que sí se comprende todo lo relacionado con estos lineamientos contables

Pregunta número 2

¿Bajo qué norma se presentan los Estados Financieros? ¿Ayudan a la toma de decisiones?

1- NIIF (x)

2- NIC ()

Tabla 7. Bajo que normativa se encuentran los Estados Financieros.

Totalidad entrevistados	NIIF	NIC
2	2	0

Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

En la interpretación de la anterior pregunta, se puede observar que el 100 % de la población entrevistada, respondió en su totalidad que los estados financieros de Blue Valley School están basados en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Análisis.

Analizando los resultados conseguidos, la institución educativa sí está basada en las NIIF, los estados financieros fueron observados en conjunto con los miembros de la administración, para hacer la valoración si la forma en que se presenta el catálogo contable está

en NIIF o NIC. Sin embargo, los estados financieros no pudieron ser compartidos, debido a la confidencialidad y restricciones que presentan.

Pregunta número 3

¿Cuentan con manuales de políticas y procedimientos, de forma escrita y son realmente aplicables?

1- Sí ()

2- No (x)

Interpretación.

Se desea conocer si la institución educativa cuenta con la existencia de manuales de políticas y procedimientos de forma escrita, actualizados a la fecha y aplicables para las distintas operaciones, obteniendo resultados negativos del 100 % por parte de los entrevistados.

Análisis.

Se consulta a los miembros de la institución que tienen a su cargo el uso de las políticas y procedimientos, y fue mencionado que sí existen, pero de forma verbal, ya que la empresa desde que se fundó a finales de los años 80 cuenta con las mismas políticas y procedimientos. Además, el personal ha estado colaborando con la institución desde hace muchos años por lo que los procedimientos son ya bien conocidos por todos, entonces no vieron la necesidad emergente de tenerlos de forma física o digital por escrito.

Se mencionó también, por parte de otro colaborador, que al día de hoy no cuentan con las políticas y procedimientos de forma escrita, a partir de este año se han comenzado a elaborar, con el apoyo entre sí de todo el departamento para la formalización de estos documentos de manera física y digital.

Pregunta número 4

¿Cuál es la cuenta más representativa en el estado financiero?

- 1- Bancos y equivalentes de efectivo
- 2- Inventarios
- 3- Activo fijo
- 4- Cuentas por cobrar
- 5- Cuentas por pagar
- 6- Otras

Tabla 8. ¿Cuál es la cuenta más representativa en el estado financiero?

Totalidad entrevistados	Bancos	Inventarios	Activo Fijo	Cuentas cobrar	Cuentas por pagar	Otras
2	0	0	0	2	0	0

Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

Con la pregunta anterior, se desea obtener más información de cuál es la cuenta a nivel de los estados financieros de mayor importancia relativa para Blue Valley School, de acuerdo con los resultados conseguidos, se puede evidenciar que dos colaboradores indicaron que las cuentas por cobrar son las de mayor impacto.

Análisis.

Una vez efectuada la consulta al departamento contable, se puede afirmar que la cuenta de mayor impacto para la institución son las cuentas por cobrar, ya que estas, según fue comentado, son la principal fuente de ingresos para la entidad, adjudicándose así el número uno en importancia de las cuentas a nivel del estado financiero.

Pregunta número 5

¿Existe algún sistema de control interno aplicado a las cuentas por cobrar?

- 1- Sí ()
- 2- No (x)

Interpretación.

De acuerdo con la pregunta anteriormente formulada, el 100 % de la población, respondió que no hay ningún sistema de control interno para poder llevar el manejo adecuado de las cuentas por cobrar, teniendo en consideración que esta cuenta es la de mayor importancia y principal fuente de ingresos para la institución, de ahí se parte a analizarla.

Análisis.

Se determina que no existe un sistema de control para las cuentas por cobrar, aun cuando estas son las de mayor importancia del estado financiero. Fue comentado por el equipo de contabilidad que el único mecanismo que se ha estado manejando a lo largo de mucho tiempo es a través de una hoja de Excel, donde aplican un barrido a todas las cuentas por cobrar de forma diaria.

Como información adicional, se informó que han contratado empresas externas dedicadas al diseño de software para cubrir los requerimientos de las Cuentas por Cobrar, y hacer de este un proceso más automatizado, veloz y eficiente, sin embargo, nunca se han cumplido con las expectativas por lo que continúan haciendo la revisión manual.

Pregunta número 6

Relacionado con la pregunta anterior; ¿existe una cédula de antigüedad de saldos en el pago de las mensualidades por morosidad?

- 1- Sí (x)
- 2- No ()

Interpretación.

Se consulta con el fin de conocer si la institución cuenta con un registro auxiliar en las antigüedades de pagos, en las cuentas por cobrar como medida adicional de control. El 100 % de la población respondió que sí cuentan con el registro auxiliar.

Análisis.

Al obtener un 100 % de respuestas positivas relacionadas a la existencia de un registro auxiliar, se determina que la institución educativa cuenta un documento para llevar el control de los pagos que presentan antigüedad.

Fue comentado por la administración que este registro es revisado de forma diaria por un miembro del equipo de contabilidad y este mismo colaborador es el que notifica a los padres de familia en caso de estar morosos. No se logró tener acceso a la cédula por cuestiones de confidencialidad, sin embargo, se pudo hacer la verificación visual.

Pregunta número 7

¿Cuál es porcentaje aplicado como multa a las personas que se encuentren morosas en los pagos?

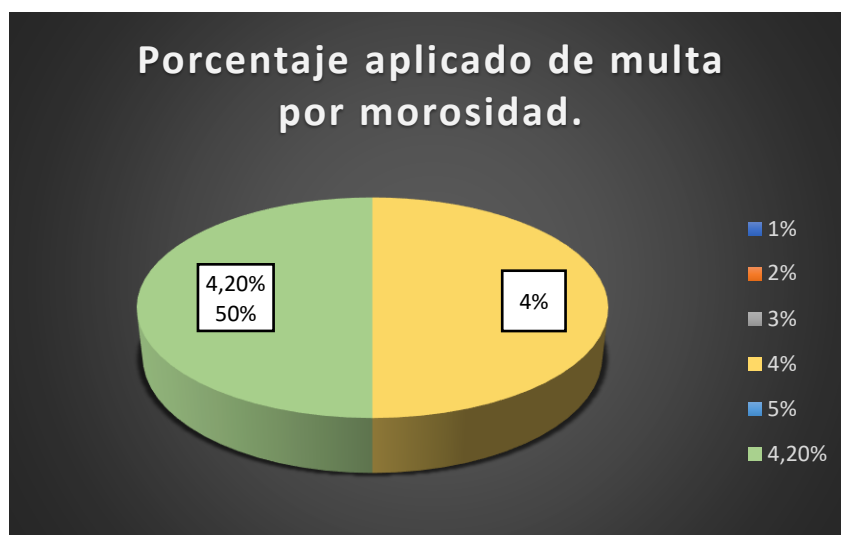
- 1- () 1 %
- 2- () 2 %
- 3- () 3 %
- 4- () 4 %
- 5- () 5 %
- 6- () Otros porcentajes (especifique)

Tabla 9. ¿Cuál es el porcentaje aplicado como multa a las personas morosas?

Totalidad entrevistados	Porcentaje aplicado en la multa					
	1%	2%	3%	4%	5%	Otro porcentaje
2	0	0	0	1	0	1
Porcentaje especificado →						4,20%

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 1. Porcentaje aplicado como multa hacia personas morosas.



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

En relación con la pregunta anterior, se hace la consulta para hacer la valoración si el personal tiene claro cuál es el monto a aplicar en los casos de morosidad, para lo cual se obtienen dos respuestas totalmente distintas, cuando se hace la pregunta a la población.

Además, como parte adicional del control lo que se desea conocer es si efectivamente el personal del departamento contable está en la misma sintonía para aplicar los debidos porcentajes de multa relacionados con los pagos tardíos.

Análisis.

Después de haber obtenido los resultados para esta pregunta, se determina que un 50 % de los entrevistados respondió que el porcentaje aplicado en la multa por pagos morosos es del 4 %, mientras tanto, el otro 50 % respondió que el porcentaje de multa a aplicar es del 4,20 %.

Fue comentado por parte de uno de los entrevistados que al finalizar el semestre se le cobra el 4 % de la multa al padre de familia, las multas no pueden exceder más de 3 meses, en caso de que no se realice un arreglo de pago, se procede a invitar a los padres que retiren a los niños de la institución de una forma amigable.

Además, se comenta que hay cuentas por cobrar con antigüedad en los saldos de hasta 6 u 8 meses, lo que hace una tarea relativamente costosa el poder recuperar ese dinero al final del semestre por temas de antigüedad, entonces, como medida final, se proceden a utilizar estrategias como el no entregar las notas, de esa manera los padres de familia no tienen forma de conocer el desempeño de los estudiantes.

Pregunta número 8

¿Se efectúan arquezos de caja chica?

1. Sí (x)
2. No ()

Interpretación.

La pregunta anterior, relacionada con la aplicación de arquezos de caja chica, tiene como resultados que sí se aplican los arquezos por parte del equipo de contabilidad. Se formuló la consulta con la finalidad de valorar si existe una caja chica, así como el tipo de usos que le dan, quiénes tiene acceso al efectivo disponible y, principalmente, si existe el control adecuado para el tratamiento del efectivo controlado por el departamento.

Análisis.

Al momento de realizar la consulta, se obtiene como resultados que sí se efectúan arqueos de caja chica, no tienen definida una periodicidad para aplicar los arqueos y, en relación con lo comentado, uno de los entrevistados comentó que el mismo realiza los arqueos y, a la vez, es el custodio de la caja chica.

En otra de las respuestas obtenidas, el primer entrevistado indica que la persona de tesorería es la encargada de realizar los arqueos al custodio, pero aún no tienen nada definido relacionado con la frecuencia de los arqueos. Se comenta que no cuenta con el conocimiento si de verdad están efectuando los arqueos, ya que confía en la persona de tesorería.

Pregunta número 9

¿Los activos fijos de la institución cuentan con placas de identificación?

1. Sí, todos (x)
2. Ninguno ()
3. Algunos ()

Tabla 10. ¿Los activos cuentan con sus placas?

Entrevistados	Si todos	Ninguno	Algunos
2	1	0	1

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 2. Los activos cuentan con sus debidas placas.



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

Hubo dos respuestas distintas para la pregunta anterior, ya que lo que se desea conocer, es si la institución cuenta con el conocimiento si se están colocando a cada uno de sus activos las respectivas placas de identificación, para tenerlas debidamente registradas a nivel contable.

Análisis.

Para el análisis de esta pregunta, se puede aducir que el 50 % de los entrevistados respondieron que sí cuentan con la totalidad de las placas en los activos; el otro 50 % comenta que, a pesar de contar con placas en los activos, solamente se encuentran visibles en algunos de ellos.

Se comentó, por parte de la administración, que se hizo un levantamiento de activos en junio del 2018, ya que es una de las deficiencias que la auditoría externa les notificó, por lo tanto, se hizo la colocación de las placas para estar al día con la recomendación.

La otra persona entrevistada del departamento financiero comentó que todos los activos se encuentran con placas a excepción de: pizarras, pupitres, mesas y algunas computadoras no presentan la placa.

Pregunta número 10

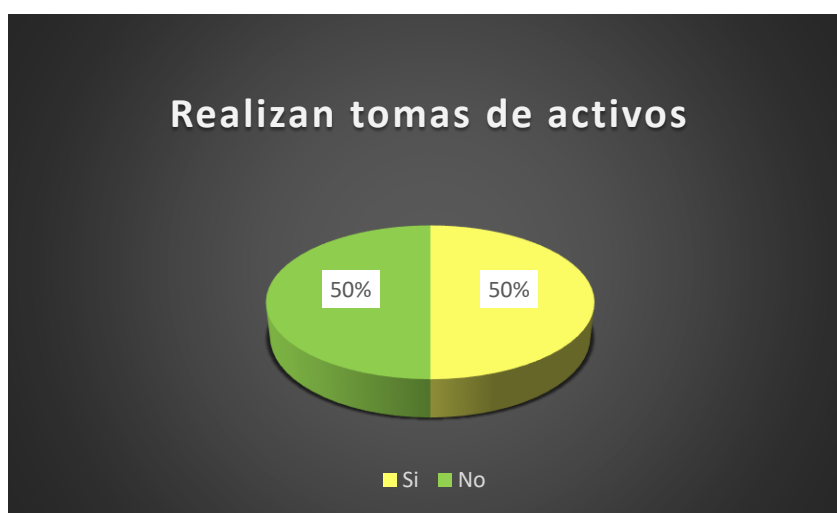
¿Aplican tomas físicas de activo? Si la respuesta es sí, indique su frecuencia.

Tabla 11. ¿Se aplican tomas físicas de activo?

Entrevistados	Si	No	Total
2	1	1	100 %

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 3. Se aplican tomas físicas de activo



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

Del total de la población entrevistada, estos procedieron a responder para el 50 % que sí se realizan tomas físicas de activos; por otro lado, el otro 50 % comentó que no se hacen tomas físicas de inventario.

Análisis.

En el análisis la pregunta relacionada si la administración de la institución educativa ha realizado tomas físicas de activos, se puede expresar que el un 50 % respondió que se realizan y como información adicional, este comenta que, a pesar que ya se hizo la toma total de los activos, se espera seguir el mismo protocolo de una vez al año, para mantener el mismo control hasta ahora aplicado.

En otra de las respuestas suministradas, no fue posible obtener información de si se realizan tomas físicas de activos.

Pregunta número 11

¿Cuenta la empresa con cuentas por pagar? En caso de respuesta afirmativa ¿cuentan con una modalidad de pago?

1. Sí (x)
2. No ()

¿Cuál es la modalidad de pago?

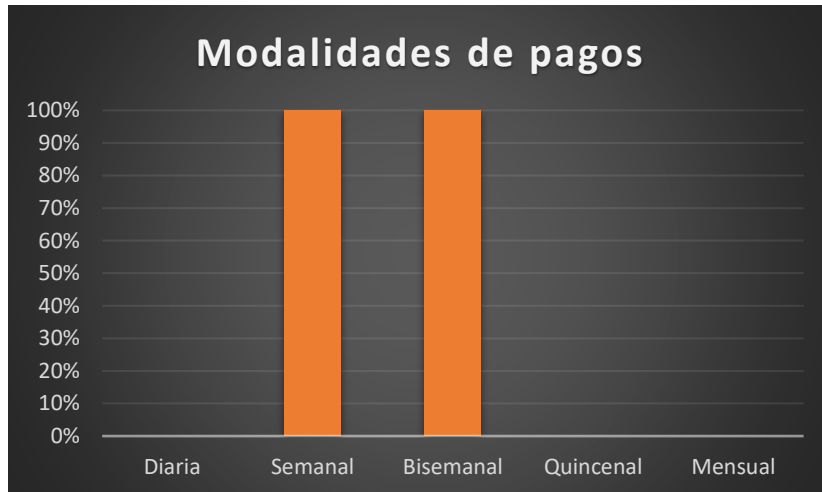
1. Diaria
2. Semanal
3. Bisemanal
4. Quincenal
5. Mensual

Tabla 12. Modalidades de pago

Entrevistados	Diaria	Semanal	Bisemanal	Quincenal	Mensual
2	0	1	1	0	0

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 4. Modalidades de pago en las cuentas por pagar



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

Se realizó la consulta a la administración para conocer si existe una modalidad de pago para las cuentas por pagar, por lo que el 50 % respondió que es pagado de forma semanal y, por su lado, el otro 50 % de la población afirma que se llevan a cabo los pagos de manera bisemanal.

Análisis.

De acuerdo con los datos arrojados en la consulta, se asume que un sector de la población comenta que la modalidad de pagos es efectuada de forma semanal, sin embargo, el otro sector, indica que es pagado bisemanal.

Por medio de información extra que la administración proporcionó, se precisa que anteriormente el método de pago era semanal, pero se llegó al acuerdo que la mejor manera es llevarlo de manera bisemanal, razón por la cual se hizo la modificación.

El propósito es ordenar con mayor eficacia el proceso de recibimiento de facturas, la forma en cómo se codifican, cómo son ingresadas al módulo de contabilidad y finalmente cómo es realizado el pago.

Pregunta número 12

¿Cuentan con un modelo proceso de aprobación para las compras?

1. Sí ()
2. No (x)

Interpretación.

Al interpretar esta pregunta, se puede terminar que el total de la población logró responder de forma negativa a la consulta, por lo que se puede expresar que sí existe un adecuado modelo para la aprobación de las compras efectuadas por la institución.

Análisis.

Al analizar esta pregunta, se obtiene como resultados que el 100 % de la población respondió de manera negativa a la consulta si cuenta la institución con un modelo de aprobación de compras.

El personal clave de la institución comentó que no cuentan con el procedimiento clásico de la orden de compra, requisición, debido a la falta de procedimientos y tampoco cuentan con un módulo en el sistema para realizar esta actividad.

El procedimiento utilizado para las grandes compras es solicitar tres cotizaciones al proveedor y la autorización debe de ser aprobada por parte del gerente financiero.

Pregunta número 13

¿Existe un presupuesto anual para abastecer los gastos de la institución?

1. Sí (x)
2. No ()

Interpretación.

Con la pregunta anterior, lo que se pretende es conocer si por parte de Blue Valley School, se manera un presupuesto, ya sea anual o con otra periodicidad distinta, para lo que el 100 % de los entrevistados brindaron una respuesta afirmativa.

Análisis.

Se obtuvo el 100 % de las respuestas de manera afirmativa, a lo que se puede agregar que a razón de existir un presupuesto anual, este es determinado por el departamento contable junto con los directores académicos.

Para el presupuesto anual, se les da mucho énfasis a los gastos incurridos por otros departamentos, para poder hacer los cálculos y proyecciones necesarias y dar a cada departamento un presupuesto que logre cubrir con todos los requerimientos. Cabe resaltar que aproximadamente un 90 % de los presupuestos son académicos.

Pregunta número 14

¿Existe un método para definir el presupuesto?

1. Sí (x)
2. No ()

Interpretación.

Para la pregunta anterior, relacionado con la existencia de un método para definir el presupuesto, se obtuvo que el 100 % de los entrevistados respondieron que sí cuentan con un método, se formuló la pregunta con la intención de conocer si todas las partes dentro del departamento financiero, están utilizando la misma metodología.

Análisis.

Para la determinación de los presupuestos, era un proceso más a nivel interno y un poco más superficial a lo que la institución está aplicando el día de hoy, ya que era comúnmente basado en los históricos de los consumos por departamento.

La metodología, a partir del 2018, da espacio a técnicas como las estadísticas para tener un panorama más amplio de algún crecimiento en temas, como por ejemplo, la inflación, el crecimiento económico y el desarrollo de la población estudiantil.

Pregunta número 15

¿Existe la segregación de funciones en los departamentos?

1. Sí (x)
2. No ()

Interpretación.

Ante la pregunta relacionada con la segregación de funciones dentro de los departamentos, se obtuvo respuestas positivas, indicando el 100 % de la población que si existe una debida segregación de funciones.

La consulta fue formulada con el objetivo de conocer si todas las áreas están realizando únicamente su labor principal, o bien, si están realizando alguna función que no debería de estar realizando.

Análisis.

Para esta consulta, según comentarios emitidos por la administración, el gerente financiero tiene a su cargo toda la parte administrativa, y para la parte académica la maneja la directora general de la institución.

En el lado administrativo, está compuesto principalmente por el Departamento Financiero y su contador general, para el lado académico cuenta con los directores dependiendo del grado o ciclo escolar, donde todos los maestros reportan directamente a sus directores y finalmente a la directora general.

Pregunta número 16

¿Considera que el actual personal con que cuenta el departamento administrativo y financiero es suficiente para cubrir todas las necesidades operativas de la institución?

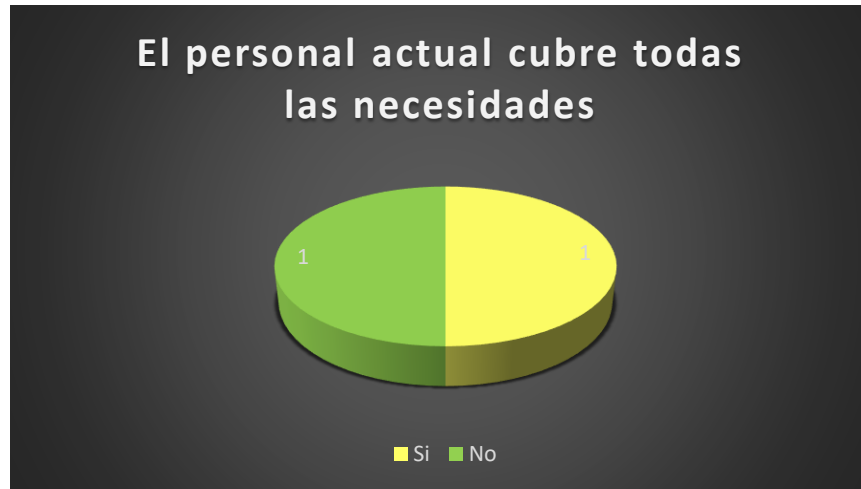
1. Sí (x)
2. No (x)

Tabla 13. ¿El personal actual es capaz de cubrir las necesidades?

Entrevistados	Si	No	Total
2	1	1	100 %

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 5. El personal administrativo y financiero es suficiente para cubrir todas las necesidades



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

Para la consulta anterior, se aspira a conocer si el personal considera que es necesario la contratación de un mayor volumen de colaboradores para ejecutar las funciones diarias al día de hoy, la población correspondiente a un 50 % de los entrevistados responde que sí y el otro 50 % responde que no considera necesario la inclusión de nuevos colaboradores.

Análisis.

Debido a que los resultados obtenidos son del 50/50, como parte de la información adicional recibida, uno de los miembros de la población considera que sí es necesario aún y cuando existe una adecuada segregación de funciones, pero por el volumen y el crecimiento de la institución considera necesaria la inclusión de nuevo personal.

El otro 50 % considera que no es necesario por el momento, sin embargo, al finalizar el 2018 y para el año 2019, es consciente de que podría ser necesario más personal, aunque no está del todo seguro si es necesario.

Pregunta número 17

¿Existe contratos de prestación de servicios entre la relación comercial de los padres de familia y el centro educativo?

1. Sí (x)
2. No ()
3. No respondió (x)

Tabla 14. ¿Existen contratos entre la relación comercial de ambas partes?

Entrevistados	Si	No	Algunos
2	0	1	1

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 6. Existencia de contratos de la prestación de servicios entre padres de familia y el centro educativo.



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

El personal administrativo respondió en un 50 % que no cuentan con los contratos entre la relación comercial padre de familia e institución y el restante 50 % de los entrevistados comenta que la institución educativa posee en algunos casos esos contratos de la relación comercial entre ambas partes.

Análisis.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se puede afirmar que el 50 % de los entrevistados tiene conocimiento que solamente algunos de los padres de familia cuentan con un contrato firmado con Blue Valley School, como prueba de la relación comercial existente, al mismo tiempo esto indica que no está del todo seguro porque no existe el contrato para la totalidad de los padres de familia con la institución.

Por otro lado, el otro sector de los padres de familia no tiene conocimiento de esta pregunta, debido a que no brindó ninguna respuesta.

Pregunta número 18

¿Hacen uso de servicios de terceros como la auditoría externa para evaluar riesgos?

1. Sí (x)
2. No ()

Interpretación.

El 100 % de los entrevistados respondió que si hacen uso de terceros como es el caso de las firmas de auditoría externa. Se formuló la pregunta con el objetivo de conocer si aparte de las medidas de control interno que lleva la administración, hacen uso de un ente independiente a las operaciones de la institución para evaluación de riesgos y mejoramiento de procesos.

Análisis.

Para esta pregunta, quedó en evidencia que el 100 % de los entrevistados respondió que sí hacen uso de la auditoría externa para la evaluación de riesgos y obtención de puntos de mejora relacionado con sus procesos.

Pregunta número 19

¿Solucionan los puntos de mejora identificados por la auditoría externa en la carta de gerencia?
Si la respuesta es no, indique el motivo.

- 1- Sí (x)
- 2- No (x)

Si la respuesta es no, indique el motivo.

- 1- No tiene tiempo
- 2- No le gusta hacerlo
- 3- No sabe cómo hacerlo
- 4- Falta de personal
- 5- No le interesa

Tabla 15. Razones para no dar seguimiento a las recomendaciones de auditoría.

Entrevistados	No tiene tiempo	No le gusta hacerlo	No sabe como hacerlo	Falta de personal	No le interesa
2	1	0	0	1	0

Fuente: Rodríguez (2018)

Gráfico 7. Razones para no dar seguimiento a las recomendaciones de la auditoría externa



Fuente: Rodríguez (2018)

Interpretación.

Del total de los entrevistados, el primer 50 % respondió que sí se brinda el debido seguimiento a las recomendaciones de auditoría. El otro 50 % a los entrevistados responde que no siempre se solucionan los puntos de mejora identificados por auditoría. El propósito de esta consulta fue si la administración está dando seguimiento a las recomendaciones brindadas por el equipo de auditoría externa, ya que esto forma parte del fortalecimiento de su control interno.

Análisis.

De acuerdo con lo analizado en esta pregunta, queda evidenciado que solamente la mitad de la población entrevistada respondió que sí se le da el debido seguimiento para solucionar los puntos de mejora identificados por la auditoría.

De acuerdo con los comentarios del gerente financiero, una vez terminado el trabajo de campo de los auditores, se reúne con ellos para tener una reunión y conocer cuáles son aquellos puntos en los cuales deben de comenzar a trabajar y la idea es solucionarlos cuanto antes.

Caso contrario sucede con el otro 50 % de la población, respondiendo que no siempre se solucionan los puntos de mejora identificados, ya que en la mayoría de los casos no tienen el tiempo suficiente para dedicarse a solucionar las discrepancias y también por la faltante de personal.

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Después de haber realizado el proceso de análisis de resultados para esta investigación y basado en las respuestas obtenidas por parte del personal de la institución educativa Blue Valley School, se puede hacer mención de las siguientes conclusiones:

Valoración contable

- Se identificó que la institución, a pesar de tener muchos años operando de forma regular, no cuenta con manuales de políticas y procedimientos por escrito, ya que la mayoría del personal ha trabajado por muchos años en el mismo puesto y la rotación de personal en la parte administrativa es relativamente baja, ocasionando que la comunicación sea llevada a cabo de manera verbal.
- Para las cuentas por cobrar, cuentan con procedimientos manuales como herramienta para llevar el control diario, ocasionando una gran inversión de tiempo para la persona encargada de hacer la revisión y el posible sometimiento de la cuenta más material de la institución a errores humanos.

Ambiente de control

- Se dictamina que la institución no cuenta con mecanismos para la medición del rendimiento de forma periódica de sus cuentas del estado financiero, esto ocasiona que los integrantes del equipo contable no conozcan en cuales áreas deben trabajar en un plan de acción o fortalecimiento de procesos.
- Fue posible identificar como situación crítica la falta de comunicación en algunos procesos por parte del personal, creando reprocesos o bien en la ejecución de las tareas de una manera distinta y no estandarizada.

- A pesar de que los miembros de la institución indican que conocen qué es el control interno aplicado al monitoreo, supervisión y control de los procesos, de forma general se puede afirmar que el control interno de Blue Valley School no es el óptimo y requiere de varios puntos de mejora.
- Se dictaminó que el actual personal no es suficiente para la ejecución de las tareas diarias, ya que durante las entrevistas se recibieron comentarios relacionados a la carga de trabajo y el faltante de tiempo para culminar las actividades, aún y cuando la población estudiantil va en crecimiento debido a la ampliación de la infraestructura.

Evaluación de riesgos

- Basado en el cuestionario aplicado, se determinó que no cuentan con un control interno adecuado para las cuentas por cobrar, ya que solo cuentan un proceso manual por medio de una hoja de Excel donde una única persona es la encargada de llevar el control, en caso de ausencia de este colaborador por cualquier motivo, no se tiene definido quién podría ser el reemplazo y si está capacitado (a) para cubrir la ausencia.
- Se evidenció que los porcentajes aplicados a las multas por morosidad son diferentes según los miembros del mismo departamento, existiendo una diferencia del 0,20 % en los montos, entre ambas respuestas obtenidas.
- Se pudo determinar que, al finalizar el semestre, según la administración, Blue Valley presenta cuentas por incobrables, debido a que algunos padres de familia omitieron el pago durante todo el semestre, haciendo de esto un proceso sumamente complicado para la recuperación del dinero, a pesar de ser un monto inmaterial.

- En las cuentas por pagar, existe un descontrol en la modalidad de pago, debido a que se han realizado pagos semanales y, al mismo tiempo, pagos bisemanales, cuando el estándar deseado por la institución es únicamente el pago bisemanal.

Actividades de control

- El proceso de los arqueos de caja chica presenta debilidades, debido a que el contador indicó que él es el custodio y, al mismo tiempo, realiza sus arqueos de caja chica, dejando en evidencia que no existe una segregación de funciones para este proceso.
- Existe un desconocimiento en los montos máximos a suministrar por empleado para el fondo de caja chica por empleado, ya que fueron indicados tres montos distintos.
- Se logró observar que los activos fijos de la institución no cuentan con su debida identificación, además, la administración indica que algunos activos como las pizarras, pupitres y mesas no cuentan con la placa.
- Se determina que no todos los miembros de la institución educativa cuentan con un panorama claro para la ejecución de tomas físicas de activos fijos y tampoco de su frecuencia.
- Mediante los resultados obtenidos, se determina que la institución carece de un flujo de aprobación de compras, primeramente, por la falta de procedimientos, segundo por la ausencia de un módulo dentro del sistema contable y, por último, debido a que únicamente requieren tres cotizaciones para continuar con el proceso de compras.

Información y comunicación

- Se determinó que para las cuentas por cobrar no cuentan con un módulo o sistema de información por aparte del Exactus (sistema utilizado por parte de la institución) para llevar el debido registro y control de esta cuenta. Se han contratado empresas para crear el software, pero ninguna cumple con el requerimiento deseado generando pérdidas económicas por el desarrollo de un software que nunca logra funcionar.
- Se comprobó, mediante la entrevista, que hay un escaso o nulo conocimiento de la existencia de contratos de la relación comercial entre los padres de familia y Blue Valley School, ya que, según lo indicado, solamente existen algunos contratos para determinados padres.

Supervisión y monitoreo

- Se determinó una inconsistencia de cuáles miembros del personal administrativo deben asistir a capacitación, ya que se obtuvieron tres respuestas diferentes, de la misma manera, para el personal docente, se obtuvieron respuestas distintas, ya que Blue Valley capacita a los docentes los martes de cada semana durante los dos semestres, sin embargo, también fue comentado que los docentes solo reciben 10 capacitaciones al año.
- Quedó en evidencia la falta de compromiso de algunos miembros de la administración, debido a que algunos de ellos hacen caso omiso a los puntos de mejora brindados por la auditoría externa, considerando que no son del todo relevantes.

Recomendaciones

Con base en las conclusiones obtenidas en el presente análisis, se procede a realizar una recomendación para analizar cuál sería la mejor práctica a realizar para efectos de solventar las deficiencias identificadas.

Valoración contable

- Se recomienda a la institución redefinir sus actuales procedimientos para asegurar que las políticas y procedimientos aplicados estén actualizados, además de buscar la asesoría de algún consultor externo para la implementación de sus manuales y políticas internas, esto para que queden finalmente por escrito
- Se recomienda, para las cuentas por cobrar, la implementación de algún proceso más automatizado con la ayuda del sistema contable, ya sea la inclusión de esta cuenta dentro de un módulo que sea hecho a la medida y en relación con los requerimientos de la institución.

Ambiente de control

- Se sugiere que la institución realice reuniones paulatinas con los principales miembros de la parte administrativa, y con el uso de matrices basadas en objetivos y con rangos porcentuales.
- Se sugiere que los principales miembros de la parte administrativa se reúnan con cierta frecuencia y a corto plazo para discutir y exponer y con la ayuda de matrices basadas en los objetivos de la empresa y el uso de rangos porcentuales, la categorización para valorar de acuerdo a los rangos porcentuales si la institución se encuentra con una calificación aceptable o requiere un plan de acción dependiendo del proceso y objetivo que se esté analizando en su momento.
- Blue Valley School debe trabajar en una mejora continua entre la comunicación del departamento, ya que la información no es la más fluida y cabe recordar que la comunicación es una de las partes más fundamentales para el funcionamiento óptimo dentro de una entidad.

- Se recomienda brindar capacitaciones adicionales relacionadas con el fortalecimiento de las herramientas de control interno, así como los distintos modelos de control a disposición, ya que la administración aduce que sí conoce del tema, pero se podría apoyar de algún tercero cómo la auditoría externa con sus modalidades de capacitación y/o consulta.
- Se sugiere la contratación de nuevos colaboradores para brindar un apoyo adicional a los actuales empleados, ya que se debe considerar que la institución se encuentra en un actual proceso de crecimiento no solo de infraestructura sino de la población estudiantil, por lo que el volumen de sus operaciones podría aumentar considerablemente hasta el doble, y lo que no se desea es sobrecargar de trabajo a una sola persona.

Evaluación de riesgos

- Se recomienda contar con uno o más respaldos a disposición de la institución, debidamente entrenados, en caso de que el titular que lleva el manejo de las cuentas por cobrar por medio de la hoja de Excel sufra algún contratiempo que le imposibilite la realización de sus funciones de forma regular, además de contar con algún método adicional para respaldar la información, ya que, de momento, el sistema contable no cuentan con el módulo para ello.
- Se recomienda ejecutar la estandarización y la debida comunicación entre los miembros del departamento financiero, para que todos estén alineados con el 4 %, aplicado a la multa por morosidad, según los lineamientos de Blue Valley School, y con ello evitar cobros indebidos.
- Se recomienda realizar ajustes en las políticas de cobro para las mensualidades, así como el uso de herramientas financieras como la letra de cambio, para ver una disminución en la antigüedad de las cuentas por cobrar.

- Se recomienda que los miembros del departamento estén alineados de acuerdo con la metodología de pago, para contar con un estándar definido a que para efectos de la institución debería de ser bisemanal, para que los miembros del equipo financiero estén alineados.

Actividades de control

- Para solventar las deficiencias de las actividades de control, se recomienda a la gerencia replantear la segregación de funciones para el efectivo y sus equivalentes, ya que la persona encargada de realizar los arqueos de caja chica debería ser totalmente ajena al custodio de caja.
- Realizar reuniones paulatinas o comunicados por escrito, en caso de que haya actualizaciones en los montos máximos que cada empleado tiene acceso para el uso de la caja chica. Esto con la finalidad de que la administración tenga el conocimiento de los montos máximos a suministrar y que los empleados reciban la misma cantidad de efectivo de requerirlo.
- Realizar un levantamiento total de los activos de la institución, para mejorar el control de estos, que estén debidamente registrados y que sean de fácil ubicación, colaborando con todos los miembros de la institución, cuando haya que hacer sustituciones de activos o desecharlos al finalizar su vida útil.
- Realizar una actualización en el procedimiento de las tomas de activos, primeramente, para que los miembros de la administración conozcan quiénes de ellos deben participar y con qué frecuencia se deben de aplicar las tomas de activo fijo.
- La inclusión de un módulo dentro del sistema para realizar el flujo completo del proceso de compras el cual incluya: requisición, orden de compra, comprobantes o facturas y

orden recibida. Así como la actualización del procedimiento de compras para hacer más robusto el proceso.

Información y comunicación

- Con la valoración a las deficiencias de información y comunicación, se recomienda a la gerencia realizar la adquisición de un módulo para el adecuado manejo de las cuentas por cobrar dentro de Exactus y pasar de un proceso manual a uno completamente automatizado, o bien, contar con el soporte de una empresa de renombre dedicada al desarrollo de sistemas contables para evitar hacer inversiones innecesarias con otras empresas que no cumplen con los requerimientos.
- Hacer un barrido completo a los contratos existentes entre la relación comercial de los padres de familia con la institución educativa, para que, a futuro, existan contratos físicos en su totalidad, debidamente firmados entre el padre de familia y el representante legal de la institución.

Supervisión y monitoreo

- Crear el estándar para los miembros del departamento administrativo que van a formar parte de las capacitaciones, así como definir la frecuencia de las mismas, con el objetivo que esto quede homogenizado y no existan confusiones relacionadas a la asistencia del personal. De igual manera, dejar por escrito los días que se van a llevar a cabo capacitaciones para el personal docente.
- Existencia de un mayor nivel de compromiso en relación al dictamen realizado por la auditoría externa en la mitigación de los riesgos identificados, se debe recordar que esta es una herramienta de soporte adicional a la institución y se deberían fijar tiempos considerables para solventar las discrepancias.

CAPÍTULO VI: PROPUESTA

En este capítulo, se llevará a cabo la propuesta, la cual busca brindar un apoyo extra a los procesos con que actualmente trabaja la institución educativa Blue Valley School. El objetivo de esto no es sustituir lo que actualmente tienen a modo de control, sino que se pretende reforzar su modelo de control interno para aquellas cuentas más representativas y que en el momento en el que compartan información con entes externos como la auditoría, cuenten con procesos más robustos, confiables y pueda existir una optimización de manera general.

Esta propuesta se basa principalmente en los resultados obtenidos en los capítulos IV y V de la presente investigación, además, se consideraron otros aspectos que fueron comentados por el personal entrevistado de Blue Valley para la obtención de datos adicionales.

Objetivos de la propuesta

Objetivo general

- Aplicar la NIA 400 para el fortalecimiento del control interno en la institución educativa Blue Valley School.

Objetivos específicos

- Diseñar manual de políticas y procedimientos tanto administrativos como contables.
- Diseñar un modelo de fortalecimiento para el proceso de compras aplicado actualmente por la institución.
- Proponer la creación de los procedimientos de mayor importancia significativa basadas en el análisis realizado, que para efectos del análisis serían las cuentas por cobrar y propiedad, planta y equipo.

- Promover el uso de técnicas para el mejoramiento de la comunicación clara entre los miembros de la administración.

Manual de políticas y procedimientos

Se sugiere la creación de las políticas y manuales de procedimientos de forma escrita para la institución, ya que no cuentan con este tipo de documentos por escrito, debido a que la mayoría de personal presenta mucha antigüedad y baja rotación. Además, este es uno de los puntos a fortalecer dentro del control interno, ayudando a contar con un mayor índice de entendimiento sobre los lineamientos, así como las pautas a seguir por parte de los colaboradores para la consecución de los objetivos institucionales.

La introducción de políticas y procedimiento de manera escrita trae consigo algunos beneficios como contar con procesos más efectivos y lograr una estandarización en la ejecución de las tareas para los equipos de trabajo, posibilidad de introducir actualizaciones de mejora a los procesos existentes y notificarlos de forma oportuna con el resto del personal.

Además, el contar con este tipo de documentación puede funcionar como un plan de contingencia en caso de la salida del personal y en contrataciones de nuevos colaboradores, ya que pueden realizar una lectura del cómo se debería hacer y ejecutar el proceso, según el estándar y objetivos de la institución.

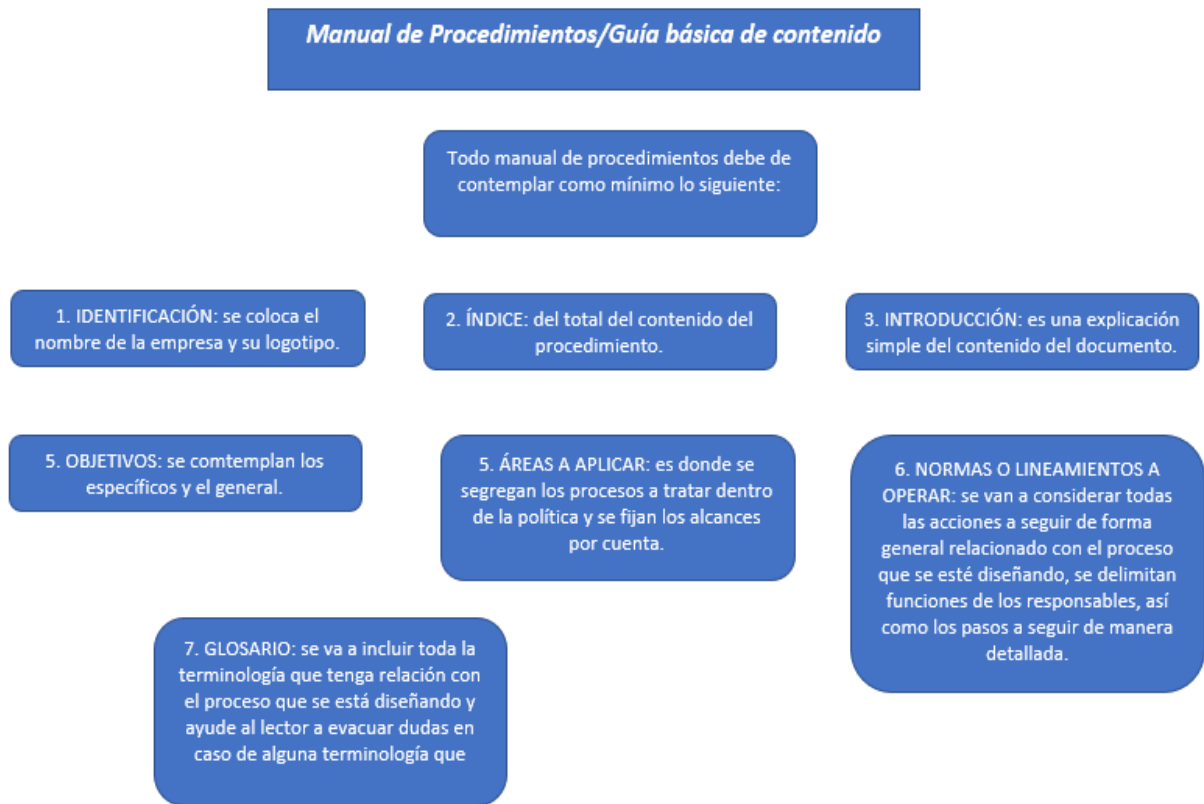
Por lo que, para lo anterior descrito, se procede a adjuntar el siguiente anexo de sugerencia de un manual de políticas administrativas y contables para una entidad a modo de ejemplificación.

Ilustración 9. Manual de políticas administrativas y contables (índice resumido)



Fuente: Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior ICETEX, (2010).

Ilustración 10. Manual de procedimientos administrativos y contables



Fuente: Rodríguez (2018)

Fortalecimiento del modelo de compras.

Se sugiere el fortalecimiento del actual modelo empleado por la institución educativa, ya que lo que han venido utilizando está basado en 3 cotizaciones de algún determinado proveedor y, por lo general, siempre son los mismos proveedores a través de los años.

Actualmente, muchas de las compañías con grandes volúmenes de compras o de adquisición de servicios están utilizando, además de las cotizaciones como parte elemental de sus procedimientos, lo que se conoce como el flujo completo de proceso de compras.

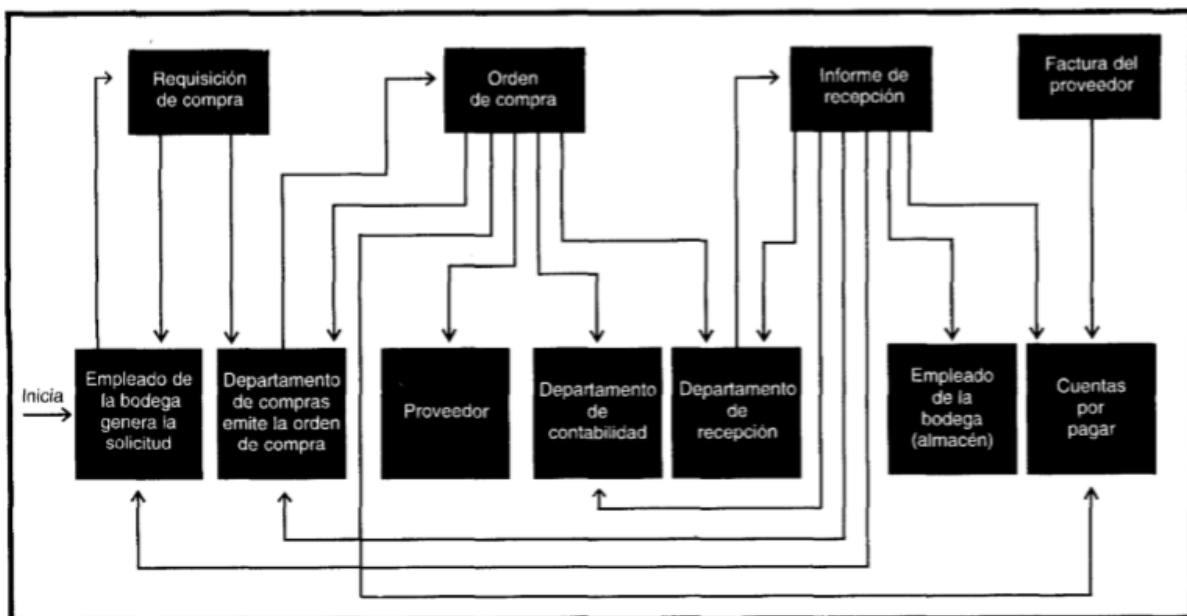
Como medida de robustecimiento del proceso actual llevado, se sugiere a la institución incluir dentro de su modelo de cotizaciones lo siguiente:

- Requisición.
- Orden de compra.
- Facturas de compra.
- Comprobante de recibidos

Este mejoramiento en el proceso de las compras va a ayudar a contar con una segregación de funciones clara y delimitada, además a tener mayor control de los colaboradores que soliciten la compra de activos, dar mayor importancia al flujo de aprobaciones y lo más rescatable, actualizar el procedimiento utilizado para contar con un control más efectivo y con la respectiva documentación soporte para las compras efectuadas durante un período.

Para lo anteriormente descrito, se adjuntan los siguientes anexos para demostrar cómo debe ser un flujo completo para la ejecución de las compras, así como cada una de las partes del flujo de compras:

Ilustración 11. Flujo completo del proceso de compras



Fuente: (Polimeni, R, Fabozzi, F y Adelberg, A 1994, p. 79)

El siguiente modelo de una requisición, el cual es el primero de los pasos del flujo de compras, se muestra para ser utilizado como medida de apoyo para la institución:

Ilustración 12. Requisición del Flujo de Compras

LARGE MANUFACTURING COMPANY				No. 98	
REQUISICIÓN DE COMPRA					
DEPARTAMENTO O PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD <u>Bodega</u>					
FECHA DEL PEDIDO <u>1/4/X</u>		FECHA REQUERIDA DE ENTREGA <u>1/5/X</u>			
CANTIDAD	NÚMERO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
APROBADO POR <u>D. Donne</u>			COSTO TOTAL <u>US\$20.00</u>		

Fuente: (Polimeni et al 1994, p.77)

La ilustración anterior es un ejemplo de lo que la institución puede utilizar para el robustecimiento de su flujo de compras comenzando por la requisición que es solicitada por un usuario, originada por una necesidad de adquisición de un bien o un servicio.

Ilustración 13. Orden de compra.

LARGE MANUFACTURING COMPANY				O. C. No. 086
18 SLATER ROW				
NEW YORK, N. Y. 10022				
ORDEN DE COMPRA				
PROVEEDOR	<i>Widgets Inc.</i>		FECHA DEL PEDIDO	<i>2/4/x</i>
	<i>25 Steglin Ln. N. Y., N. Y.</i>		FECHA DE PAGO	<i>1/5/x</i>
TÉRMINOS DE LA ENTREGA	<i>Destino FOB</i>		TÉRMINOS DEL PAGO	<i>10/2 N30</i>
CANTIDAD	NÚMERO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<i>20</i>	<i>92</i>	<i>Artefactos</i>	<i>US\$1.00</i>	<i>US\$20.00</i>
APROBADO POR <i>K. Palmer</i>			COSTO TOTAL	<i>US\$20.00</i>

Fuente: (Polimeni et al 1994, p.78).

De acuerdo con la ilustración mostrada anteriormente, se aprecia un modelo de Orden de Compra, debido a que es posible colocar la descripción, cantidades a solicitar, precio unitario, totales, fecha y debe de coincidir con la requisición.

Ilustración 14. Comprobante de recibido.

LARGE MANUFACTURING COMPANY		No. <u>105</u>
INFORME DE RECEPCIÓN		
PROVEEDOR	<u>Widgets Inc.</u>	
ORDEN DE COMPRA No.	<u>086</u>	
FECHA DE RECEPCIÓN	<u>1/5/8</u>	
CANTIDAD RECIBIDA	DESCRIPCIÓN	DISCREPANCIAS
<u>20</u>	<u>Artefactos</u>	<u>NINGUNA</u>
FIRMA AUTORIZADA <u>Jack Doren</u>		

Fuente: (Polimeni et al 1994, p.78).

Para dar por concluido el proceso de las compras, se compara la factura de compra contra las cantidades recibidas, para verificar si no existen diferencias y dar por terminado el proceso del flujo de compras.

Cuentas por cobrar: propuesta de mejora

Se propone el siguiente modelo a seguir relacionado con las cuentas por cobrar, para el fortalecimiento de sus procesos:

En relación con el ambiente de control se espera que para asegurarse que la administración cumpla con los resultados esperados, se deben elaborar las políticas y procedimientos por escrito.

Así como para actualizaciones notificar al personal los cambios de forma oportuna, para evitar transmitir lo estipulado en estas de manera verbal, ya que produce una tendencia de confusión entre los miembros del departamento. Considerar dentro de la política los porcentajes correctos a aplicar por descuentos, multas, modalidades de pago, tipos de transacciones para recibir el dinero en las cuentas de la institución y morosidad.

Relacionado con la evaluación de riesgos, se espera estandarizar el porcentaje de multa acordado por casos de morosidad entre los miembros de la administración para sea cobrado lo esperado por la institución. Así como la creación de métricas de desempeño de cuentas por cobrar para la presencia de cuentas por incobrabilidad.

En relación con las actividades de control, se propone utilizar la el depósito en garantía para ver reducidos los pagos por morosidad, como opción extra de modalidad de pago. Modificar los recordatorios de los cobros actualmente utilizados y no esperar hasta después del día 15 de cada mes para enviar los recordatorios, con el fin de utilizar, a modo de "recordatorios amistosos", el envío de una nota preventiva de forma semanal para efectuar el pago de la mensualidad antes de la fecha límite.

Se propone formular cambios en los cobros para los encargados de estudiantes que no tienen residencia fija en el país (extranjeros), obligando a realizar el pago del semestre por adelantado o por medio de la letra de cambio, debido a que los extranjeros son los que representan los montos registrados como incobrables.

De acuerdo con lo propuesto en la información y comunicación, se espera que la institución logre hacer la adquisición de un módulo contable para ingresar las Cuentas por Cobrar, para llevar un control más preciso y generación de reportes rápidamente, a su vez, utilizar las hojas de Excel como una opción secundaria a modo extra de auxiliar.

Se propone con la ayuda del módulo contable la creación de reportes a través del sistema como medio de apoyo para enviar las notas de recordatorios a los padres de familia.

Relacionado con el mejoramiento del monitoreo, se debe emitir un registro de las cuentas por cobrar para personas morosas de una forma periódica regular, se sugiere 2 veces al mes con el fin de contar con una mejora en el control y monitorear los padres de familia que cancelan al final de trimestre, antes de cada entrega de calificaciones.

Propiedad, planta y equipo: propuesta de mejora

Se propone el siguiente modelo a seguir relacionado con propiedad, planta y equipo, para el fortalecimiento de sus procesos:

En relación con el ambiente de control y para asegurarse que la administración cumpla con los resultados esperados, se deben elaborar las políticas y procedimiento por escrito, así como para actualizaciones notificar al personal los cambios de forma adecuada, considerando: depreciación, donaciones, tomas de activos, generación de reportes, compras de activos.

En cuanto a la evaluación de riesgos, se espera proponer la colocación de placas de activos en su totalidad y la revisión periódica de los activos, por medio de muestreos periódicos donde al final del período se logre abarcar el control y monitoreo

Se propone modificar el sistema de compras de activos, pasando de las 3 cotizaciones como actualmente se realiza, a un sistema más robusto, donde se incluya: requisición, orden de compra, facturas de compras y órdenes de recibido, con el fin de obtener una segregación del proceso de la compras, contar con la suficiente evidencia de las compras de activos que se realizaron, tener un control de si el activo adquirido está dentro de lo que permite la política y contar con las evidencias.

En relación con las actividades de control, se propone realizar una toma de activos cada 6 meses, a modo de preparación por el crecimiento de la infraestructura y de la población estudiantil, debido a que la institución espera alcanzar los 1400 estudiantes para el año 2020, con esto se logra mitigar al finalizar del semestre cualquier inconsistencia.

Crear un calendario con las fechas límite de aplicación de tomas de activos, que sea revisado y aprobado por la gerencia financiera, por la directora general de la institución, así como las fechas de exposición de resultados y las fechas para solventar alguna deficiencia identificada.

Para la información y la comunicación, se espera que la institución pueda hacer la adquisición de un módulo contable para ingresar la totalidad de los activos, incluyendo información como: descripción, fecha de ingreso, fecha de salida, vida útil, ubicación y si presenta alguna reubicación de algún activo de un sitio a otro.

En relación con el monitoreo, se propone realizar las tomas físicas de activos con la periodicidad sugerida, y mantener el registro auxiliar conciliado con las cantidades físicas, así como en aquellos casos donde haya cambios en las políticas o procedimientos para propiedad, planta y equipo, notificarlos con personal del departamento a cargo.

REFERENCIAS

Referencias bibliográficas

- Arredondo, M (2015). Contabilidad y Análisis de Costos. Grupo Editorial Patria
- Contaduría General de la Nación Colombia. (2014). Libro II Manual de Procedimientos
- Código de Comercio de Costa Rica. Capítulo VII.
- Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. (2014). Circular 06-2014
- Contraloría General de la República, Costa Rica. Ley General del Control Interno. Artículo I & VII.
- De la peña. (2014). Auditoría un Enfoque Práctico. Editorial Paraninfo
- Estupiñán, R (2015). Control Interno y Fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. ECOE Ediciones
- Espino, G (2014). Fundamentos de Auditoría. Grupo Editorial Patria
- Guajardo, G y Andrade, N. (2008). Contabilidad Financiera. Mc Graw Hill
- Guerrero, C (2014). Contabilidad I. Grupo Editorial Patria
- Guerrero, C (2014). Contabilidad II. Grupo Editorial Patria
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014) Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill
- IFRS Foundation. International Financial Reporting Standards
- IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 7 "Estado de Flujos de Efectivo"
- IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 8 "Políticas Contables y Cambios en Estimaciones Contables y Errores"
- IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 11 "Contratos de Construcción"
- IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 16 "Propiedad Planta y Equipo"

- IFRS (2016). Norma Internacional de Contabilidad NIC 36 "Deterioro en el valor de los activos"
- IFAC Federación Internacional de Contadores. Normas Internacionales de Auditoría NIA.
- Mantilla, S (2013). Auditoría del Control Interno. Ecoe Ediciones.
- Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Contabilidad. (2016)
- Mendoza, Ortiz (2016). Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración. Editorial Universidad del Norte
- Polimeni, R, Fabozzi, F y Adelberg, A. (1994) Contabilidad de Costos Conceptos y Aplicaciones para la Toma de Decisiones Gerenciales
- Qualpro Consulting S.C. (2013)
- República de Costa Rica, Ministerio de Hacienda. (2016).
- Timbre de Educación y Cultura. (2017).
- Tribunal Regional Administrativo. (2015). Catálogo de Cuentas Contables y Manual Funcional de Cuentas Contables

ANEXOS

Anexo A. Entrevista utilizada durante el análisis

Estimados entrevistados mí nombre es David Rodríguez Barboza, en este momento me encuentro realizando la investigación final de tesis para optar por el grado académico de Licenciatura en Contaduría Pública. Para lo cual le solicito, que usted se sirva de contestar las siguientes preguntas de forma sencilla y simple. Debo manifestarle que la información obtenida a través de este instrumento será de carácter totalmente confidencial y únicamente utilizada para efectos del presente análisis y cada entrevistado será considerado de carácter anónimo.

1. ¿Cómo son llevados actualmente los manuales de políticas y procedimientos? ¿De manera escrita o de forma verbal? ¿Como son transmitidos estos procedimientos en caso de nuevas contrataciones, para le ejecución correcta, eficaz y eficiente de sus tareas?
2. ¿Quiénes son los responsables de dar el debido seguimiento periódico al cumplimiento de esas políticas y procedimientos; así como velar por la consecución de metas y objetivos para el área contable y administrativa? ¿Cómo es llevado a cabo este proceso?
3. ¿La entidad ha elaborado manuales de puestos? ¿Además, los manuales de puestos han sido consistentes con los requerimientos que cada uno de los puestos exige como mínimo?
4. ¿Se han implantado técnicas para la identificación de potenciales riesgos externos e internos? ¿Qué tipo de riesgos pueden existir para la institución? ¿Existe algún método para identificar alguno de esos riesgos?
5. ¿Cuenta con manuales contables para cada una de las cuentas, en la cual ayudan a especificar al usuario cuales son los procesos de elaboración, registro y aprobación para todos aquellos procesos que tengan relación con los Estados Financieros?

6. ¿Se han logrado definir indicadores de eficacia y eficiencia, para considerar que se está llevando un adecuado manejo del control interno?
7. ¿La gerencia exige revisar algún tipo de información, para llevar a cabo controles en conjunto del departamento contable y así tomar acciones correctivas para la adecuada marcha del negocio?
8. ¿La institución utiliza los Estados Financieros como medio para la toma de decisiones? Si la respuesta es no, ¿cómo se toman decisiones importantes?
9. ¿Cómo se determina el monto del presupuesto dentro de la institución? ¿Cuáles son las áreas beneficiadas con parte del presupuesto institucional? ¿Qué márgenes porcentuales se utilizan para cada área?
10. ¿En caso de existir actualizaciones a algún manual de procedimientos, es efectivamente notificado y aprobado por la gerencia para la ejecución del nuevo procedimiento?
11. ¿Las funciones de contabilidad, presupuesto, tesorería, planeación y área de control están debidamente segregadas? ¿Considera que deberían de existir más personal para poder llevar a cabo cada uno de estos puestos o considera que con el personal actual es suficiente?
12. ¿Cómo y cada cuanto tiempo son evaluados los departamentos administrativos y contables en función con sus tareas dictadas en los manuales de empleados? ¿Existen métricas de evaluación del desempeño? ¿Quién es el encargado de realizarlas? ¿Es esto algo que se ha estado realizando o se debería de comenzar con una implementación?

13. ¿Cómo se lleva el control y salvaguarda de activos fijos? ¿Además, cual es la periodicidad para la ejecución de la toma de activos? ¿Cómo se controla la pérdida y daño de activos?
14. ¿Son las compras realizadas por la institución, debidamente aprobadas por gerencia, entran en la categoría de artículos autorizados para su debida compra? ¿Quién es el responsable de efectuar las compras, además de la confección de las requisiciones y órdenes de compra?
15. ¿Existen mecanismos para la identificación de personas morosas? ¿Qué medidas son llevadas a cabo si existiese alguno de estos casos?
16. ¿Como son manejados los anticipos para la prestación de bienes y servicios? ¿Hay montos máximos y mínimos para pagos de anticipos? ¿Cuáles son los márgenes de pagos, a cuantos días y como los establecen?
17. ¿Cada colaborador cuenta con su expediente en el cual se adjunta su contrato debidamente firmado con cláusulas aceptadas? ¿Como se manejan los aumentos salariales? ¿Quién los aprueba y en qué circunstancias se hacen incrementos salariales?
18. ¿Para las Cuentas por Cobrar, existe alguna forma de evitar los pagos duplicados en caso de existir?
19. ¿Cuáles son los parámetros para ofrecer becas o descuentos a estudiantes, como se controla que se esté llevando adecuadamente a la persona que le corresponda?
20. ¿Quiénes pueden solicitar dinero de la caja chica? ¿cuál es el monto máximo por persona y con qué objetivo? ¿Quién se encarga de realizar los arqueos? ¿Con cuanta periodicidad son realizados los arqueos?

21. ¿Como manejan el control sobre las cuentas por pagar y por cobrar a clientes y proveedores?
22. ¿Existe el uso de la tecnología, sistemas que permitan el manejo para ello, quien lo supervisa, como lo controlan?
23. ¿Existe bodega de almacenamiento de materiales, uniformes, equipos, etc., Quien lleva el control se realizan tomas físicas?
24. ¿Se aplican auditorias preventivas o de control interno, o auditorias operativas para buscar el mejoramiento de los procesos y de control interno?
25. ¿Dentro de las recomendaciones en el informe final de auditoría, se cumplen a cabalidad los puntos de mejora detectados?

Anexo B. Cuestionario utilizado durante la investigación

1. ¿Conoce usted las NIIF y NIC? ¿Conoce que es el control interno?
2. ¿Bajo qué norma están los Estados Financieros? ¿Ayudan a la toma de decisiones?
3. ¿Cuentan con manuales de políticas y procedimientos de forma escrita y aplicables?
4. ¿La gerencia revisa información, para aplicar controles en conjunto con el departamento contable y así tomar acciones correctivas para la adecuada marcha del negocio?
5. ¿Existen mecanismos para evaluar el rendimiento en las cuentas del balance?

6. ¿Cuál es la cuenta más representativa en el estado financiero?
7. ¿Existe algún sistema de control interno para aplicable a las cuentas por cobrar?
8. Relacionado con la pregunta anterior, ¿Existe una cédula de antigüedad de saldos en el pago de las mensualidades por morosidad?
9. ¿Cuál es porcentaje aplicado como multa a las personas que se encuentren morosas en los pagos?
10. ¿Se hacen arqueos de caja chica?
11. ¿Conoce el monto máximo que cada empleado puede solicitar a la caja chica?
12. ¿Manejan inventarios de que tipo?
13. ¿Cuentan con un área destinada a almacenar inventario?
14. ¿Los activos están cuentan con sus placas?
15. ¿Aplican tomas físicas de activo? Si la respuesta es sí, indique cada cuánto.
16. ¿Tiene la empresa cuentas por pagar? En caso de respuesta afirmativa ¿cuentan con una modalidad de pago?
17. ¿Cuentan con un modelo proceso de aprobación para compras y quién aprueba?

18. ¿Tiene conocimiento si podrían existir pagos duplicados en las Cuentas por Pagar?
19. ¿Existen anticipos a pagos de proveedores para bienes y servicios y cual el porcentaje de negociación?
20. ¿Existe un presupuesto anual para abastecer los gastos de la institución?
21. ¿Existe un método para definir el presupuesto?
22. ¿Existe la segregación de funciones en los departamentos?
23. ¿Considera que el actual personal con que cuenta el departamento administrativo y financiero es suficiente?
24. ¿Todos los empleados cuentan con su expediente completo y actualizado?
25. ¿Existen contratos de prestación de servicios entre la relación comercial de los padres de familia y el centro educativo?
26. ¿Utilizan un sistema de información robusto para llevar todas las transacciones?
27. ¿Hacen uso de servicios de terceros como la auditoría externa para evaluar riesgos?
28. ¿Solucionan los puntos de mejora identificados por la auditoría externa en la carta de gerencia?