

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO MONAGAS.**



**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LOS INGRESOS
IMPLEMENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE
INTERNATIONAL SCHOOL OF MONAGAS.**

**Asesor:
Lcda. Yajaira Mendoza**

**Presentado por:
Erika Betancourt
C.I. Nº 13.916.576**

**Proyecto de Trabajo de Grado, Modalidad Pasantías Presentado como
Requisito Parcial para Optar al Título de Licenciada en Contaduría
Pública.**

Maturín, Mayo 2006

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
NÚCLEO MONAGAS.**



**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LOS INGRESOS
IMPLEMENTADO EN EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE
INTERNATIONAL SCHOOL OF MONAGAS.**

Asesor:

Lcda. Yajaira Mendoza

Presentado por:

Erika Betancourt

C.I. Nº 13.916.576

RESUMEN

En toda empresa es de suma importancia mantener un control interno sólido, que le permite encaminarse al logro de los objetivos establecidos por la misma; en la actualidad en la Asociación Civil Internacional School Of Monagas no se cuenta con un control interno que le permita evitar posibles fraudes o equivocaciones ya sea por error u omisión. Fue por tal razón que se hizo necesaria la observación y estudio de control interno de los ingresos con la finalidad de proponer posibles soluciones o dar algunas recomendaciones para la mejora de dicho control. Para lograr los objetivos planteados en este estudio se llevo a cabo una investigación de campo, con un nivel descriptivo, y se aplicaron técnicas de investigación como la observación directa lo que permitió detectar fallas existentes para poder aportar un poco en la solución del problema.

CONTENIDO

RESUMEN	ii
CONTENIDO	iii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	3
EL PROBLEMA	3
1.1 Planteamiento Del Problema.....	3
1.2. Justificacion De La Investigacion.	4
1.3 Delimitación Del Problema.....	5
1.4. Objetivos De La Investigación.....	5
1.4.1. Objetivo General.	5
1.4.2. Objetivos Especificos.....	5
1.5. Definicion De Terminos.....	6
CAPÍTULO II	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1. Antecedentes De La Investigacion.....	8
2.2. Bases Teoricas.....	10
2.2.1. Control Interno.....	10
2.2.2. Elementos De Control Interno.	10
2.2.3. Objetivos Del Control Interno.....	12
2.2.4. Clasificacion Del Control Interno.	12
2.3. Antecedentes De La Empresa.	13
2.3.1. Ubicación De La Empresa.	13
2.3.2. Los Programas Y Desarrollos En La Asociación Civil International School Of Monagas.	14
2.3.3. Filosofia Y Misión.	15
2.3.4 Programa De Inmersión Al Idioma Inglés En La Asociacion Civil International School Of Monagas.	16
2.3.5 Logo De La Institucion:	17
2.3.6 Estructura Organizativa.....	17
2.3.6.1 Administrador:	17
2.3.6.2 Contralor.	18
2.3.6.3 Asistente De Contabilidad.	18
2.3.6.4. Organigrama De La Empresa.....	20
CAPÍTULO III	21
MARCO METODOLÓGICO	21
3.1. Tipo De Investigación.	21
3.2 Nivel De Investigación.	22
3.3 Universo O Población.	22

3.4 Métodos Para Recopilación De La Información.	23
3.5 Alcance De La Investigación.	24
3.6 Técnicas De Análisis Para La Presentación De Los Datos.	24
3.6.1 Diagrama De Flujo.	25
3.7 Recursos Disponibles.	26
CAPÍTULO IV	27
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	27
4.1 Determinar Las Diferentes Fuentes De Obtención De Ingresos Y El Uso De Los Mismos.	27
4.2 Describir Los Procedimientos De Control Interno Aplicado A Los Ingresos. .	28
4.3 Describir El Proceso Llevado A Cabo Para El Registro De Los Ingresos Por Matriculas.....	29
4.4 Describir El Proceso Llevado A Cabo Para El Registro De Los Ingresos Por Diferencial Cambiario.	31
4.5 Evaluación Del Control Interno De Los Ingresos.	33
CAPÍTULO V	35
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	35
5.1 Conclusiones.	35
5.2 Recomendaciones.....	36
BIBLIOGRAFÍA	38

INTRODUCCIÓN

El afán de las unidades económicas de poseer datos realistas y concretos acerca de su funcionamiento, ha traído como resultado que se empleen grandes cantidades de dinero para implantar sistemas de control que le permitan tener la seguridad que sus activos sean protegidos, que la información financiera y administrativa sea exacta y veraz, para garantizar la pulcritud y transparencia de las operaciones financieras, y más aún, hace de la toma de decisión un proceso de retroalimentación constante, basado en las informaciones suministrada por los métodos de control interno.

Realizar la planificación de una actividad requiere entre otros, el control de dicha función, derivado de ello el control interno; como una función de la gerencia, pues, en la medida que las organizaciones comerciales crecen en estructura física, así mismo, las operaciones aumentan su complejidad, igualmente las transacciones se multiplican.

Las empresas emplean el control interno como un sistema interno, que esta integrado por un conjunto de planes, métodos, procedimientos, deberes y responsabilidades que tiene por objeto, asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos, que se promueva la eficiencia operacional y que las actividades de la entidad se desarrolle eficazmente con las metas y los objetivos previstos,

En este sentido la importancia que esta adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, ha causado numerosos problemas producido por su ineficiencia. Por eso es necesario que la administración tenga claro en que consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación.

En este sentido, el presente estudio contempla una evaluación detallada de las actividades que se realizan en la sección del control interno, el cual se divide en los siguientes capítulos especificados a continuación.

Capitulo I: Se trata del planteamiento del problema, aunado con la justificación, delimitación, los objetivos tanto general como específicos y los términos que están relacionados directamente con la investigación

Capitulo II: Incluye el marco teórico, donde se plasman las bases teóricas y definiciones, con la finalidad de respaldar la investigación.

Capitulo III: El cual describe la metodología utilizada en la investigación.

Capitulo IV: En el cual se encuentra el análisis de los resultados.

Capitulo V: Incluye las conclusiones y recomendaciones de la Investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

La necesidad de tener un buen control interno dentro de las organizaciones se ha incrementado enormemente en los últimos años, esto es debido a que resulta más práctico medir la eficiencia y la productividad de la misma al momento de implementarlo.

El control interno comprende el plan de organización de todos los procedimientos coordinados de manera coherente de las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad con respecto a los datos contables facilitándole así a la gerencia una mejor toma de decisiones en el momento oportuno.

Un deficiente control interno de los ingresos da lugar a riesgos tales como actos ilícitos y dudosos, fraudes y ciertas operaciones que causan dificultades económicas y en consecuencia un atraso en el desarrollo de las actividades de la empresa.

En toda empresa la partida de ingresos es una de las más importantes, de allí nace la necesidad de establecer controles internos que permitan garantizar su manejo, resguardo y cuidado. En este sentido La Asociación Civil International School Of Monagas, que es un Colegio Privado sin fines de lucro con un programa de instrucción en Ingles aplica un control interno para garantizar un buen manejo de los ingresos cuya responsabilidad

involucra al personal que labora en el departamento de finanzas, sin embargo en este departamento se han venido presentando serias fallas en cuanto a la aplicación del control interno, el manejo y registro de la partida de ingresos especialmente. Debido al momento por el que atraviesa la institución no se ha permitido contratar nuevo personal, situación que conlleva que todas las actividades y responsabilidades recaigan sobre una sola persona dando lugar a riesgos de actos ilícitos o fraudulentos.

Por tal situación se hizo necesario la evaluación del control interno de los ingresos implementados en el departamento de finanzas de La Asociación Civil International School of Monagas con la finalidad de realizar un diagnostico de la situación actual y aportar sugerencias que conduzcan al mejor funcionamiento de la misma.

1.2. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION.

En vista de la importancia que tiene el control interno dentro de toda organización es necesario evaluar continuamente en que grado se esta cumpliendo el mismo para tener la certeza que todos los datos contables sean lo mas fiable posible y evitar inconvenientes por omisiones o errores.

Para toda empresa su prioridad es salvaguardar sus activos, ya que estos son los que mantiene en funcionamiento a la misma y la Asociación Civil International School Of Monagas no es la excepción, ya que poseer un control interno adecuado le proporciona una seguridad razonable con miras a la consecución de sus objetivos.

Este trabajo de investigación se realizara con el fin de proveer a la empresa de sugerencias que puedan ayudarles a mantener un seguimiento

constante sobre sus controles y además le servirá a otros bachilleres como referencia para futuras investigaciones, aparte de ser para la institución un aporte para seguir fomentando la investigación.

1.3 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El presente trabajo de investigación se llevará a cabo en la Asociación Civil International School Of Monagas. Ubicada en la carretera nacional vía la Toscana Km1, Maturín – Monagas. En un periodo de cuatro meses. El estudio se realizó específicamente en el departamento de finanzas.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.4.1. OBJETIVO GENERAL.

Evaluar el control interno de los ingresos implementado en el departamento de Finanzas de la Asociación Civil International School Of Monagas.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Determinar las diferentes fuentes de obtención de ingresos y el uso de los mismos.
2. Describir los procedimientos de control interno aplicado a los ingresos.
3. Describir el proceso llevado a cabo para el registro de los ingresos por matriculas.

4. Describir el proceso llevado a cabo para el registro de los ingresos por diferencial cambiario.
5. Evaluar el control interno de los ingresos.

1.5. DEFINICION DE TERMINOS.

Control. “Proceso por medio del cual las actividades de una organización quedan ajustadas a un plan preconcebido de acción y el plan se ajusta a las actividades de la organización”. (Kother, 1989, p.122).

Control interno. Comprende el plan de organización de todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y la confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. (www.monografias.com).

Cuenta. “Registro formal de un tipo particular de transacción, expresado en dinero u otra unidad de medida, y que se lleva en un libro mayor”. (Kohler, 1999, Pág. 155).

Eficacia. “Virtud, fuerza y poder para obrar. La eficacia es una cualidad que debe tener tanto el sistema de control interno como la auditoría interna”. (Cepeda, 1997, p. 228)

Evaluación. “Valoración del sistema de control interno, para conocer su grado de desarrollo, operatividad y eficacia”. (Cepeda, 1997, p.229).

Factura. “Documento que muestra el carácter, la cantidad, el precio, las condiciones, la forma de entrega y otras particularidades de las mercancías vendidas o de servicios prestados”. (Kohler, 1999, Pág. 249).

Ingreso. “El ingreso resulta de la venta de mercancía y la prestación de servicio y se mide por el cargo hecho a los compradores, clientes o a los arrendatarios, por las mercancías y los servicios que se les proporcionan. También incluyen las ganancias en las ventas o en el intercambio de activos que nos sean mercancía para comerciar, los intereses y dividendos ganados en inversiones, y otros aumentos en el patrimonio aportado por los propietarios, con la excepción de aquellos que se originan en las aportaciones de capital y en los ajustes de capital. El ingreso por las ventas normales, o de otras transacciones en el curso normal de los negocios a veces es llamado ingreso de operación”. (Paúl Grady, 1989, p. 91).

Registro. “Recopilación de información relativa a un área de actividad en un sistema de proceso de obtención de datos”. (Rosemberg, 1973, p.306).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION.

En vista de que la empresa no ha realizado ninguna investigación relacionada con el tema, se hace referencia de investigaciones relacionadas con el control interno, cuyo objeto ha sido análisis, evolución y determinación de fallas, a continuación se hará referencia a algunas investigaciones que se lograron ubicar en la Universidad de Oriente – Núcleo Monagas.

Alberto Montiel (2000), realizó una investigación denominada:

“Evaluación del sistema de control interno de los ingresos del Hotel Chaima, C.A”. “Esta investigación concluyó con lo siguiente: Esta empresa no llena los registros contables en los libros que exige el Código de Comercio de Venezuela en su Artículo 32. (Diario, Mayor e Inventario).

Esta empresa no considera la importancia que tiene las estimaciones sobre bases razonables, es decir, aquellas bases que tomen en consideración la antigüedad de los saldos, un porcentaje de ventas entre otros, para determinar posibles pérdidas en créditos concedidos y no cancelados, lo que origina una diferencia en el control de las cuentas por cobrar.”

Cortez Yraida y González Norelys. (2000). Realizaron una investigación titulada:

“Análisis del sistema de control interno aplicado a las partidas de ingreso y gasto del departamento administrativo de la empresa Inversiones y Transportes Cristancho, C.A, concluyendo que: “La empresa presenta poco personal en el departamento de administración lo que ocasiona exceso de trabajo en los empleados que allí laboran, violando de esta forma las normas contenidas en el manual de control interno y subutilizando el recurso humano.

Esto a su vez pone en riesgo la planeación o programación de los objetivos previstos repercutiendo este último en el deterioro del patrimonio dejando de lado la transparencia y efectividad administrativa.”

José Gabriel Zapata (1996). Realizó un estudio denominado:

“Análisis en el control interno en el departamento de finanzas de Lagoven, S.A. División Oriente – Maturín – Monagas, concluyendo: “En la sección de control interno existen diferencias que podrían causar inconvenientes si no se corrigen a tiempo, ya que por ejemplo debido a la falta de personal para laborar tanto en el departamento de informática como en el sistema de conciliación bancaria origina un retraso de trabajo, retraso que ocasiona un exceso de trabajo.”

2.2. BASES TEORICAS.

2.2.1. CONTROL INTERNO.

Como se ve el Control Interno es un concepto universal que se aplica indistintamente en todas las empresas. El control interno se puede definir como un conjunto de métodos y procedimientos que son utilizados por la organización como medida para salvaguardar los activos de la misma, todo esto es utilizado para cumplir con un requerimiento interno y externo por parte de la empresa y así poder alcanzar las metas establecidas.

El control interno es un conjunto de actividades puestas en práctica en una empresa para que, sustentadas en métodos sistemáticos, se logren alcanzar los objetivos planteados por la organización. (José Brito, 1998, p.258).

Señala la publicación técnica N° 2 (1974) lo siguiente:

El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia. (p.310).

2.2.2. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO.

Organización de la empresa: la organización esta conformada por una serie de elementos a través de los cuales se logra que las actividades de la

empresa se desarrollen en forma armoniosa y sistemática. Estos elementos son:

Dirección: En toda empresa debe existir la persona o las personas que la dirijan y asuman la responsabilidad de las políticas y decisiones tomadas al ejecutarlas.

Coordinación: Este elemento de control interno persigue el objeto de establecer una relación armoniosa y sincronizada entre los diferentes centros de actividades, para evitar la duplicidad de funciones o la imposibilidad de realizar un determinado paso debido a que el anterior no ha sido cumplido.

División de funciones: Es uno de los elementos clave del control interno. Gira en torno a la previsión de que jamás debe permitirse que una sola persona tenga a su cargo la totalidad del proceso en la realización de una transacción comercial. Para ello, debe lograrse que cada operación pase por varias personas diferentes cuyas funciones no tengan relación entre sí. Con ello se logra que los funcionarios que realizan la transacción, no puedan intervenir en el registro de la misma ni tenga la custodia del bien involucrado. De esta forma, al intervenir varias personas en el proceso de cada transacción, los errores voluntarios o involuntarios serán detectados con mayor rapidez.

Asignación de responsabilidad: La asignación de responsabilidades es también fundamental. Los nombramientos de personal para cada actividad y la jerarquía que se le concede, debe ser comunicada con claridad. Así se logrará que toda transacción sea previamente autorizada por los funcionarios designados. (José Brito, 1998, p. 258)

2.2.3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

Todo sistema de control interno dentro de una empresa tiene como objetivos principales los siguientes.

- Proteger y salvaguardar los activos y evitar su mala utilización.
- Evitar que sean contraídos pasivos indebidamente.
- Aumentar la eficiencia y productividad en las operaciones.
- Lograr que se cumplan las políticas establecidas por la Empresa.
- Evitar fraudes y actos dolosos.
- Reducir los costos operativos.
- Reducir al mínimo los desperdicios, tanto de tiempo como de insumos.
- Suministrar información financiera correcta y fidedigna, a través de los registros de e informes.

2.2.4. CLASIFICACION DEL CONTROL INTERNO.

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO:

Incluye, pero no se limita a, el plan de organización y procedimientos, y registro que se confieren al proceso de decisiones conducentes a la autorización de transacciones por la gerencia. Tal autorización es una función de la gerencia directamente asociada con la responsabilidad de realizar los objetivos de la organización y es un punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

CONTROL INTERNO CONTABLE:

Comprende el plan de organizaciones y procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros y consecuentemente están diseñados para suministrar razonable seguridad que:

- Las transacciones se ejecutan de acuerdo con autorización general o específica de la gerencia.
- Las transacciones se registran conforme es necesario, para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o, cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y para mantener datos relativos a la responsabilidad sobre los activos.
- El acceso a los activos solo se permite de acuerdo con autorizaciones de la gerencia.
- Los datos registrados relativos a los activos son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

2.3. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

2.3.1. UBICACIÓN DE LA EMPRESA.

La Asociación Civil International School Of Monagas se encuentra ubicada en la carretera nacional vía la Toscana Km 1 al lado de la Urbanización San Miguel.

2.3.2. LOS PROGRAMAS Y DESARROLLOS EN LA ASOCIACIÓN CIVIL INTERNATIONAL SCHOOL OF MONAGAS.

La Asociación Civil International School Of Monagas es una Escuela Privada, sin fines de lucro, de habla inglesa, establecida para proveer educación a los hijos de los patrocinadores de las Corporaciones Multinacionales, en edades comprendidas entre 4 a 18 años, y a otros miembros de la comunidad Internacional de expatriados en Monagas, así como familias que son atraídas por la filosofía y características de la escuela.

El programa de estudio está basado en las normas y prácticas del bachillerato internacional, programa reconocido y acreditado internacionalmente. Este programa abarca los resultados de aprendizaje que refleja el centro de los valores y creencias de la Asociación Civil Internacional School Of Monagas, y prepara a los estudiantes para el ingreso a otras Escuelas Nacionales e Internacionales y/o a los Sistemas Universitarios. Todos los programas están diseñados para impulsar a los estudiantes a que se conviertan en:

Comunicadores efectivos.

Inteligentes, críticos, múltiples pensadores.

Conocedores capaces de resolver problemas y tomar decisiones.

Contribuyentes y colaboradores.

Aprendices independientes, auto-dirigidos.

Ciudadanos cuidadosos y éticos.

2.3.3. FILOSOFÍA Y MISIÓN.

De acuerdo con su filosofía La Asociación Civil International School Of Monagas desea:

- a. Proveer un programa educativo dinámico en sus seguras, modernas y bien equipadas instalaciones.
- b. Proveer un programa sólido de la lengua Inglesa y del idioma Español para que todos los estudiantes puedan lograr la meta de ser bilingüe.
- c. Coordinar los requerimientos educativos de los Estados Unidos y Reino Unido, y otros programas internacionales para permitir a los estudiantes ser transferidos fácilmente a estos sistemas.
- d. Ofrecer apoyo a los estudiantes con dificultades en el aprendizaje, a fin de ayudarles a lograr su máximo potencial de crecimiento educativo, en una atmósfera Pre-universitaria.
- e. Proveer a los estudiantes un conocimiento de respeto por la historia y las diversidades culturales de su país nativo.
- f. Dar la oportunidad a cada estudiante de graduarse con una apreciación y participación en las artes.
- g. Estimular la curiosidad intelectual e impulsar el crecimiento emocional, moral, físico y social necesario para una vida productiva y exitosa.
- h. Proporcionar el desarrollo de habilidades en actividades físicas para lograr una forma saludable de recreación y salud.
- i. Contratar personal especializado y experimentado, nativos del idioma inglés o totalmente bilingüe.

- j. Apoyar al personal docente dándoles oportunidades para su continuo crecimiento profesional.
- k. Enseñar a pensar críticamente y a resolver problemas para que los estudiantes se conscienticen y asuman sus responsabilidades en una comunidad más amplia. .

2.3.4 PROGRAMA DE INMERSIÓN AL IDIOMA INGLÉS EN LA ASOCIACION CIVIL INTERNATIONAL SCHOOL OF MONAGAS.

La Asociación Civil International School Of Monagas está ofreciendo un programa de inmersión al idioma inglés para los niños de nuestra comunidad local entre las edades de 5 y14 años que hablan poco o nada de inglés.

Este programa está diseñado para dar énfasis a un rápido desarrollo en las habilidades del idioma inglés en las áreas de escuchar, hablar, lectura y escritura. Se enseñaran a los niños, inicialmente, en un aula separada, y por un maestro especialista del idioma inglés, y participaran en varias actividades especiales que abarcan todas las áreas de las materias normales, pero con un énfasis adicional en inglés. El objetivo del programa es estimular a los niños para que desarrollen habilidades en el idioma inglés suficientemente rápidas y efectivas, a fin de que sean transferidas a sus correspondientes grados.

2..3.5 LOGO DE LA INSTITUCION:



2.3.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

2.3.6.1 ADMINISTRADOR:

- a. En la parte administrativa esta encargado de supervisar las funciones del gerente de oficina, de mantenimiento, servicios inmobiliarios, procuras y suministros, contratos y suministros, contratos y subcontratos y logística.
- b. En el área de recursos humanos, se encarga del empleo del personal, orienta a los empleado Expatriados y locales, recluta y emplea al personal administrativo, administra los beneficios, se encarga de la reubicación de los empleados (visas, cédulas, pasaportes, licencias de conducir entre otros).
- c. Atiende los requerimientos del Ministerio de Educación.
- d. Debe asistir al director en todas las materias de orden administrativo.
- e. Desarrolla e implementa políticas y procedimientos.

- f. En área Financiera, supervisa las funciones el contralor, revisa y aprueba los reportes y estados financieros, administra diariamente los pagos operacionales, maneja los acuerdos y relaciones con los bancos, es el encargado de las relaciones con las autoridades de impuestos y se asegura del cumplimiento de los mismos, se asegura del cumplimiento apropiado de las leyes institucionales.

2.3.6.2 CONTRALOR.

Es la persona encargada de la contabilidad general, la elaboración de los estados financieros mensuales, firma los cheques y las transferencias, supervisa la nomina, se encarga de las obligaciones legales de la empresa, se encarga de realizar cálculos de prestaciones sociales del personal así como las liquidaciones, arqueos de caja chica, además de velar por el cumplimiento del control interno de la institución, supervisa los controles en pagos contra Factura, lleva el control de las vacaciones del personal, lleva el control de la póliza de seguro del colegio, gestiona las cobranzas y elabora los (ARI) de todo el personal y la declaración definitiva de renta.

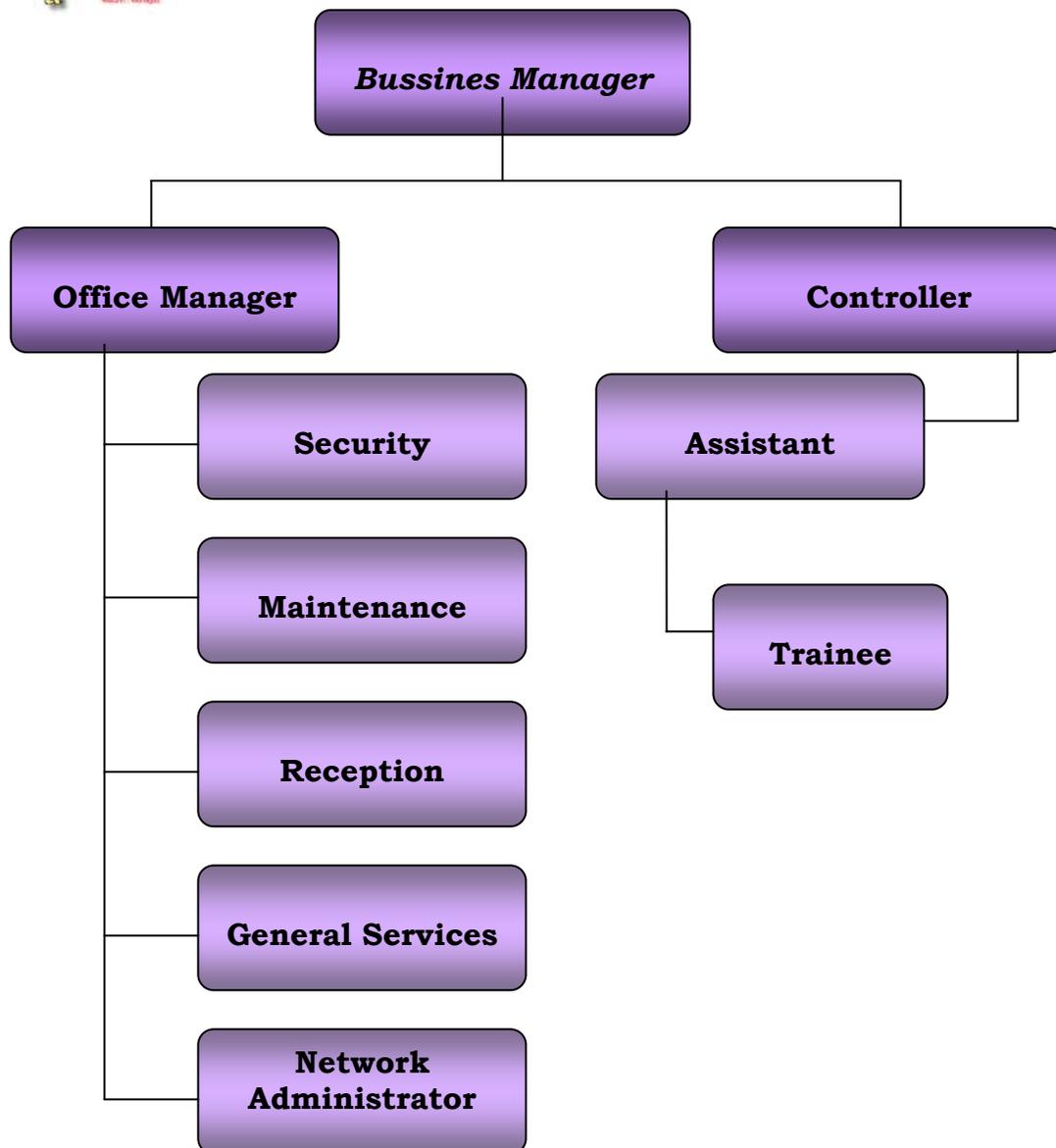
2.3.6.3 ASISTENTE DE CONTABILIDAD.

Se encarga de la elaboración de la nomina del personal local y extranjero, registra los cheques e ingresos, elabora los cheques en bolívares y en dólares, realiza las conciliaciones bancarias , elabora las transferencias y las planillas de retención , se encarga de tener al día lo relacionado con la Política Habitacional, Ministerio del Trabajo, elabora las planillas del INCE , redacta los documentos, atiende a los proveedores, realiza los depósitos

bancarios, se encarga de los servicios básicos de los profesores y el director , organiza los eventos y reservaciones, entre otros.

2.3.6.4. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.

Finance y Administration.



Fuente: Asociacion Civil International School Of Monagas

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se establecerá la forma de llevar a cabal término el desarrollo de esta investigación, el diseño del mismo y las técnicas de recolección de datos.

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

La investigación será documental ya que se acudirá a documentación de primera mano para sustentar la misma y de campo puesto que los datos serán recopilados directamente de la empresa en estudio, Sabino (2.000) al respecto señala: “En los diseños de campo los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad mediante el trabajo concreto del investigador y su equipo” (p.93).

Otra definición no menos relevante acerca de lo que es la investigación de campo es la descrita por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (1.998) que expresa lo siguiente:

Se entiende por investigación de campo, el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes... Los datos de interés son recogidos en forma directa a la realidad, en este sentido, se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios. (p.5).

3.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN.

El nivel de investigación desarrollado será de carácter descriptivo. De acuerdo a esto, señala la Universidad Nacional Abierta. (2.000) lo siguiente:

Todo fenómeno, acontecimiento, grupo o cualquier objeto de interés social puede ser un tópico para un estudio descriptivo, en el que se analicen todos o algunos de sus principales elementos y características.

Siempre que se trate de una investigación donde el objetivo que se persigue es describir, evaluar y analizar los hechos reales que se presentan a lo largo de la investigación, se está desplegando bajo un nivel descriptivo. De igual manera Sabino (2.000) señala acerca del nivel descriptivo lo siguiente:

Las investigaciones descriptivas utilizan criterios sistemáticos que permiten poner de manifiesto la estructura o el comportamiento de los fenómenos en estudio, proporcionando de ese modo la información sistemática y comparable con la de otras fuentes. (p. 26).

3.3 UNIVERSO O POBLACIÓN.

La población en estudio la conformaran los cuatro (4) trabajadores que laboran en el área de Finanzas del Colegio Privado Asociación Civil

International School Of Monagas; la cual está formada por un Gerente Administrativo, un Contralor, un Asistente Administrativo, y un aprendiz.

Por ser un universo poblacional muy pequeño son considerados todos como muestra para el estudio. Sobre este particular Salltiz y otros (1981), sostiene que: *“Cuando la amplitud de la población es inferior a noventa sujetos u objetos, el investigador deberá recoger la información de la clase integra en relación con el problema, ya que cada clase formará una unidad de análisis”*. (p.84).

3.4 MÉTODOS PARA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Observación Directa: Mediante esta se obtendrá una visión real y clara que permitirá definir previamente los datos más importantes recolectados por tener contacto inmediato con el problema investigado.

Con relación a ella, Sabino (2000), afirma: *“La observación directa puede definirse con el uso sistemático en búsqueda de los datos que necesitan para resolver un problema en el entorno donde se da la investigación”* (p.146).

Entrevista no estructurada: Es una técnica que da una mayor libertad a la iniciativa de la persona interrogada y al encuestador. Esta se hará con el propósito de recabar información la cual permitirá abordar el tema en estudio, la misma se aplicara al personal que labora directamente en el área de Finanzas.

Según Mercado (1.999) la encuesta no estructurada: *“es aquella que no cuenta con un grupo de preguntas específicas, ni tampoco están las respuestas limitadas a una lista de alternativas” (p.65).*

Revisión Documental: Esta permitirá una revisión bibliográfica activa de diversos libros relacionados con el tema en estudio, lo cual permitirá alcanzar conocimientos generales y precisos acerca de los conceptos básicos de control interno.

En relación a este tipo de documento la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (1.990), señala: *“La revisión documental permite acudir a cualquier fuente o referencia en cualquier momento, facilitando información para la investigación” (p.100).*

3.5 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.

El alcance de esta investigación, estará orientada hacia la evaluación de el control interno de los ingresos implementados en el departamento de Finanzas de la Asociación Civil International School Of Monagas. A partir de esta premisa, se buscara determinar cuales son las fallas o errores que se presentan a nivel de control interno en este departamento y presentar posibles soluciones a través de la evaluación del control interno de lo ingresos.

3.6 TÉCNICAS DE ANÁLISIS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DATOS.

Una vez aplicados los instrumentos de investigación, se procederá a ordenar y clasificar los datos; a tal efecto se realizará un análisis cualitativo a través de un Diagrama de Flujo, que permitirá presentar de una manera

gráfica los procedimientos llevados a cabo para el control y registro de los diferentes ingresos en la Asociación Civil International School Of Monagas.

3.6.1 DIAGRAMA DE FLUJO.

Es una presentación gráfica (ver gráfico 3.6.1.1 p. 25) que muestra todos los pasos de un proceso y la forma como éstos se relacionan entre sí. Ésta representación ayuda a visualizar mejor cómo es el proceso y, por lo tanto, ayuda a identificar qué áreas del mismo pueden mejorarse. La exacta visualización del proceso es esencial para que la gente trabaje en la dirección correcta.

Se puede hacer un Diagrama de Flujo de cualquier proceso: el de la elaboración de una factura, los pasos necesarios para hacer una venta, para el pago de proveedores, etc. El Diagrama de Flujo utiliza la siguiente simbología:

El inicio y el final son óvalos.

Los rectángulos se usan para los pasos en el proceso.

El trapecio se usa para las operaciones manuales.

Los rombos indican puntos de decisión. En ellos el flujo se divide en dos o más direcciones.

Los círculos se usan para conectar porciones del diagrama.

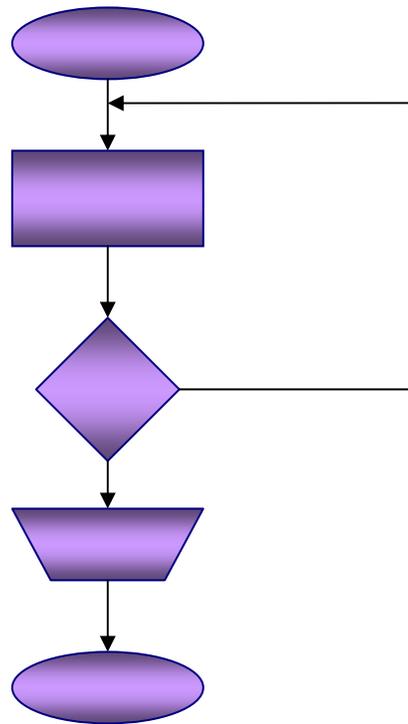


Grafico 3.6.1.1: Diagrama de Flujo. Tomado de Manuales de Políticas y Procedimientos (1996)

3.7 RECURSOS DISPONIBLES.

Recursos Humanos:

Asesor Empresarial.

Asesor Académico.

Recursos Materiales:

Papeles.

Computadora.

Carpetas.

Lápiz.

Impresora

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

4.1 DETERMINAR LAS DIFERENTES FUENTES DE OBTENCIÓN DE INGRESOS Y EL USO DE LOS MISMOS.

International School Of Monagas (ISM) es un Colegio Privado con un programa de instrucción en inglés, diseñado para satisfacer las necesidades educativas de los niños en el grado PRE-escolar hasta 12avo, que son patrocinados por las compañías accionistas, y miembros de la comunidad internacional de expatriados que viven en Monagas, esta tiene diferentes fuentes de obtención de ingresos como: Las inscripciones, matriculas escolares, anuarios, venta de insignias, gorras y franelas entre otros.

El ingreso obtenido por concepto de inscripción es utilizado para posibles ampliaciones y acondicionamientos de las instalaciones y para la adquisición de activos.

La inscripción para personas naturales será cancelada una vez por familia, es decir, se cancela por un alumno aun cuando se inscriban tres alumnos de la misma familia, sin embargo los alumnos que provengan por compañía, cancelan inscripción por alumno y cada vez que reingresen a la institución..

El ingreso por matricula escolar varia dependiendo del grado que curse el alumno ya que existen cuatro categorías, que se dividen de la siguiente forma:

- Maternal (3 años antes del primero de Octubre)
- Pre-kinder (4 años antes del primero de Octubre)
- Kinder (5 años)
- 1º al 12º grado (6 años en adelante).

El ingreso obtenido por matricula escolar es utilizado para cubrir los gastos operativos del colegio tales como: Sueldos y salarios, electricidad, teléfono, Internet, correo, seguridad, entre otros. Los ingresos que recibe el colegio por venta de anuarios, gorras, franelas e insignias se utiliza para la publicidad del colegio dentro de las posibles empresas que lo puedan patrocinar.

4.2 DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO APLICADO A LOS INGRESOS.

La Asociación Civil International School Of Monagas por ser una institución muy pequeña son muy pocos los controles que le aplican a sus ingresos, entre los controles internos implementados esta la utilización de comprobantes de ingresos con su respectiva correlación, que al realizar la conciliación bancaria y realizar el careo entre esta y los comprobantes de ingreso, se puede llevar un control de lo que entra y lo que refleja la cuenta bancaria, todo aquello que entra al colegio sea por el concepto que sea debe llevarse registrado en el talonario de ingresos, el cual debe llevar la fecha en que es recibido el ingreso, el nombre de la persona que realiza el pago, el monto en bolívares o en dólares en caso de ser el pago de una mensualidad, o solo en bolívares de ser cualquier otro Ingreso distinto a este, el concepto de que es lo que esta entrando y por que razón, debe tener la descripción en

que fue hecho el pago, si es en efectivo, cheque o transferencias. Si es en efectivo se le debe colocar el número de depósito bancario, si es en cheque debe colocársele el número de cheque y el banco al que pertenece, y si es transferencia se la debe colocar el número de confirmación y el nombre de la persona que recibe el pago, una vez lleno este comprobante, el original es entregado al representante, la copia rosada es para contabilidad y la copia verde es para archivo, junto con el depósito bancario o la hoja de transacción de la transferencia.

Posteriormente al final del día se relaciona lo ingresado en el día con lo que expresa el talonario para ser depositado el día siguiente.

4.3 DESCRIBIR EL PROCESO LLEVADO A CABO PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR MATRICULAS.

El contralor del colegio le envía la correspondencia a las empresas que forman parte de los accionistas y a los representantes para que estos le regresen un listado de los alumnos que van a ingresar al colegio o que van a continuar dentro de la institución.

Una vez confirmado los alumnos que van a cursar el año escolar, el asistente administrativo procede a elaborar las facturas, la cual se llena de la siguiente forma: Se coloca fecha, nombre o razón social, dirección fiscal, Ciudad, Estado, Rif, Nit, forma de pago, grado que va a cursar el niño, apellido y nombre del mismo el monto en número de la matrícula y el monto en letras. La original se envía a la empresa o representante, la copia verde y amarilla es para archivo y la copia rosada es para contabilidad, una vez realizada y entregada la factura el asistente administrativo procede a contabilizar, la cual se hace de la siguiente forma:

-X-

Cuenta por cobrar Familia XX	XXXX	
Ingresos por servicios educativos		XXXX

Este asiento se realiza al comienzo del periodo escolar, y se realiza por el monto anual. Las empresas patrocinantes o accionistas deben cancelar la factura de contado y en dólares y los representantes locales tienen diez meses para cancelar y lo hacen en bolívares.

Los representantes locales deben cancelar los primeros cinco días del mes, cuando estos llegan al departamento de Finanzas deben cancelar en cheque, efectivo o realizar depósitos en el Banco que le presta el servicio al Colegio, el asistente administrativo recibe el pago y registra en el talonario, la cantidad que el representante esta cancelando en bolívares y su equivalente en dólares a la tasa de cambio vigente para la fecha, una vez registrado en el talonario se procede a contabilizar de la siguiente forma:

-X-

Banco	XXX	
Cuenta por cobrar Familia XX		XXX
. Ingreso por diferencial cambiario	XXX	

El monto que se registra en banco es la cantidad equivalente en dólares pero a la tasa de venta, y la que se le rebaja a la cuenta por cobrar se realiza a la tasa para la compra y en el ingreso la diferencia.

4.4 DESCRIBIR EL PROCESO LLEVADO A CABO PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR DIFERENCIAL CAMBIARIO.

La Asociación Civil Internacional School Of Monagas por ser una institución que basa sus programas de educación según las normas y practicas del bachillerato internacional, contrata la mayoría de sus docentes en el extranjero, por lo tanto se ven obligados a cancelar sus obligaciones para con estos en dólares; para que el colegio pueda mantenerse operativo y cubrir todos sus gastos y obligaciones, este cobra en dólares por la prestación de sus servicios. Por esta razón nace la cuenta Ingresos por diferencial cambiario, y por el cambio que sufre la moneda constantemente.

La institución tuvo la necesidad de mostrar cual era el ingreso real por la prestación del servicio. Cuando el asistente administrativo recibe el efectivo y/o cheque por concepto de matricula escolar realiza un comprobante de ingresos y luego con este procede a contabilizar de la siguiente manera:

-X-

Banco	XXX	
Cuenta por cobrar Familia Y		XXX
Ingresos por difencial cambiario		XXX

En banco se registra el monto total de la operación la cuenta por cobrar se rebaja por el equivalente a la tasa de compra y el ingreso por la diferencia entre la tasa de compra y la tasa de venta del dólar.

Una vez aprobado por el gobierno Nacional el incremento del dólar, el asistente administrativo procede a ajustar las cuentas por cobrar de la siguiente forma:

-X-

Cuentas por cobrar Familia Y	XXX	
Diferencial cambiario no realizado		XXX

En las cuentas por cobrar se coloca la diferencia de la tasa de compra actual y la tasa de compra nueva y se registra el diferencial cambiario no realizado.

Una vez realizado el ajuste a la cuentas por cobrar, se va disminuyendo el saldo de la cuenta Diferencial cambiario no realizado cada vez que paga el representante o cuando es cancelada totalmente la cuenta por cobrar, es decir se realiza el asiento normal cuando se recibe el pago y luego se realiza el siguiente asiento:

-X-

Diferencial cambiario no realizado	XXX	
Ingresos por diferencial cambiario		XXX

Este asiento se hace por la diferencia entre 2144.60 y 1915.20. ya que estarán cancelando a la tasa de cambio nueva.

4.5 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS INGRESOS.

De acuerdo a la información obtenida por medio de las entrevistas realizadas en el departamento de Finanzas se determino que no existen manuales de procedimientos para los procesos de registro de los ingresos, lo cual es una falla considerable ya que las personas que tengan que realizar el trabajo por primera vez no tendrán bases a seguir para llevar un control interno adecuado exigido por el plantel.

Otra de las fallas graves que se pudo observar es que no existe una segregación de funciones ya que el departamento de Finanzas se encarga de facturación, recaudación, recursos humanos, cuentas por pagar, el manejo de la caja chica entre otros. En el departamento solo laboran dos personas fijas y un pasante que cambian constantemente lo que le da como responsabilidad al asistente administrativo la mayoría de las tareas, tales como , el recibir el pago de los representantes, el mandar a depositar el dinero y hacer los registros contables, lo cual es muy preocupante por que esa situación se presta para actos ilícitos ya que una sola persona tiene el manejo absoluto del efectivo, aparte de esta situación el asistente administrativo tiene el manejo de la caja chica y no recibe arqueos sorpresivos , ni siquiera anunciados.

El control interno para toda institución es un pilar fundamental ya que es el soporte sobre el cual reposa la confiabilidad del sistema contable ya que comprende el plan de organización, procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. De acuerdo a la investigación realizada y los procedimientos que utiliza la Asociación Civil Internacional School Of Monagas para registrar sus ingresos se hallo una infracción a los Principios de Contabilidad

Generalmente Aceptados ya que registran sus ingresos al inicio del año escolar y los registran por la totalidad de los mismos sin estos estar realizados, ellos consideran que los ingresos se hacen efectivos desde el momento en que elaboran la facturación, y esto no puede ser así, ya que ellos no pueden registrar ingresos que aún no existen y que no tienen la seguridad que existirán, por lo tanto al entregar el reporte financiero a la junta directiva a finales del primer mes de clases lo están asiendo con montos irreales y por lo tanto están afectando la información financiera, siendo estos datos no confiables.

Según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, específicamente el de Realización se refiere a la determinación del por que y a partir de cuando se considera realizada una transacción. Se considera que una transacción ha sido realizada desde el momento en que, como consecuencia de ello, se ha producido un cambio en la situación financiera y/o en los resultados del ente económico en cuestión, en el caso de una empresa que presta un servicio que es el caso que nos ocupa, se dice que la transacción esta realizada una vez que la institución tiene en su cuenta el dinero por la operación. Otro principio de apoyo para la situación presente en la institución es el principio de Conservatismo o criterio Prudencial, que señala que ante diversas alternativas contables el contador deberá elegir aquella que sea menos optimista. Implica el reconocimiento de pérdidas tan luego se conozcan y en algunos casos cuando se estime que se van a producir, y por el contrario los ingresos no se contabilizan sino hasta que se realicen, entonces es muy imprudente registrar ingresos que todavía no se han devengado y que por la cantidad fuerte que representan las matrículas escolares, y por la situación del país muchas veces se la hace fuerte cancelar a los representantes locales

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de los métodos y objetivos programados, tomando esto como referencia podemos concluir lo siguiente:

1. No existe una adecuada segregación de funciones en el departamento de Finanzas que permita evitar posibles desviaciones de los fondos y posibles errores u omisiones.
2. El departamento de Finanzas no cuenta con un Manual de procedimientos para los registros de los ingresos, lo cual es negativo para la institución ya que por medio de este se puede medir la confiabilidad de las operaciones.
3. Esta institución no cuenta con un departamento de auditoria interna que le permita identificar, prevenir y detectar posibles errores, fraudes o actos ilícitos dentro del departamento de Finanzas que es la columna vertebral del colegio.

4. No se realizan arqueos sorpresivos al custodio de la caja chica, dejando la caja al manejo inadecuado del mismo, ya que tampoco tiene ningún tipo de supervisión
5. No se realizan supervisiones al cuadro diario del dinero recibido, lo que origina que pueda ser alterado para realizar operaciones indebidas.
6. Utilizan una política para la contabilización de los ingresos que no se adhiere a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ya que registran los ingresos a principio de año escolar sin haberlos obtenido

5.2 RECOMENDACIONES.

A continuación se presentan las siguientes recomendaciones que pueden ser consideradas como posibles soluciones a las fallas detectadas:

1. Un sistema de control interno eficaz sobre la partida de ingreso puede lograrse por medio de una separación o segregación de funciones, de tal manera que ninguna persona por sí sola maneje completamente una transacción desde el principio hasta el final, pues el desglose de las actividades facilita en gran manera la efectividad de las mismas.
2. Es necesario implementar un manual de procedimientos para el registro de los ingresos así el personal conocerá los lineamientos a seguir y permitirá medir la confiabilidad de las transacciones realizadas.
3. Crear un Departamento de Auditoría Interna dentro de la institución que le permita a la Administración detectar, identificar y prevenir errores u omisiones dentro de la misma.

4. Se deben realizar arqueos sorpresivos al custodio de la caja chica con regularidad.
5. Debe ser supervisado permanentemente el cuadro diario del dinero recibido para evitar que ocurran irregularidades que pongan en riesgo la efectividad del proceso.
6. Se sugiere que se modifique la política de contabilizar los ingresos al comienzo del año escolar, pues esto no está conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados pues los ingresos solo se deben registrar una vez devengados, para mostrar una información financiera real.

BIBLIOGRAFÍA

- BRITO, José. Contabilidad Básica e intermedia. (4ªed.) Centro de Contadores. Valencia, Caracas. 1998.
- KHOLER; E.L. Diccionario para Contadores. Editorial Hispanoamericana. México 1999.
- LOZZA, Guillermo. Diccionario de contabilidad. (2ªed.) Venezuela. Caracas. 1979.
- MELINKOFF, Ramón. Los procesos Administrativos. Editorial Panapo, Caracas. (1990).
- SABINO, Carlos. El proceso de la investigación: una introducción teórico practico (3ed.) Editorial Panapo. Caracas. 2002.
- SABINO, Carlos. Diccionario de Economía y Finanzas. Ediciones Panapo, Caracas. Venezuela. 1991
- UNIVERSIDAD PEDAGOGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR. Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Caracas: 1998.

Referencias Electrónicas:

- En la página Web: ***www.monografias.com***