

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN – MONAGAS



**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS
INGRESOS PERCIBIDOS POR LA CONTRALORÍA SANITARIA
DEL ESTADO MONAGAS, DURANTE EL PERÍODO
(MAYO – AGOSTO) DEL 2005.**

Asesor Académico:
Lcdo. Roberto Mirabal

Realizado por:
Br. Marianyela Canales
C.I: 16.808.558

**Trabajo de grado modalidad pasantía presentado como requisito parcial para
optar el Título de Licenciado en Contaduría Pública**

Maturín, Febrero del 2006

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN – MONAGAS



**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS
INGRESOS PERCIBIDOS POR LA CONTRALORÍA SANITARIA
DEL ESTADO MONAGAS, DURANTE EL PERÍODO (MAYO –
AGOSTO) DEL 2005.**

APROBADO POR:

LCDO. ROBERTO MIRABAL
ASESOR ACADÉMICO

LCDA. MARICELIS RAMOS
JURADO PRINCIPAL

LCDA. MIRLA LEON
JURADO PRINCIPAL

MATURÍN FEBRERO 2006

DEDICATORIA

Deseo expresar mi mayor satisfacción a todos los seres queridos que de alguna u otra forma estuvieron conmigo, brindándome su apoyo, para alcanzar mis más anheladas metas. Este triunfo se lo dedico a:

A **Dios Todopoderoso** quien ha iluminado mi camino en todo momento, guiándome y brindándome su apoyo, dándome siempre la fortaleza, seguridad y serenidad necesaria para seguir adelante.

A **mi Madre Marisol Maestre**, por brindarme su apoyo, cariño y comprensión en los momentos duros que he pasado en mi vida. Durante el desarrollo de mis estudios trató de hacer mis días de angustia menos difíciles. **TE QUIERO MAMI.**

A **mi Padre Luís Canales**, por ser un hombre que ha trabajado por darme lo necesario, por su cariño y apoyo incondicional para poder culminar esta meta con éxito. **TE QUIERO PAPÁ.**

A **mi Hermano Juan Gabriel**, por ser un padre, amigo y confidente incondicional. Es una motivación que me da la fuerza para sobre pasar los obstáculos que he tenido que afrontar y poder lograr mis proyectos de vida en los cuales el está incluido. **TE QUIERO Y TE ADORO CON TODO MI CORAZÓN.**

A **mis Hermanos Luís Alberto y Oswaldo Rafael**, que este logro le sirva de ejemplo para que alcancen sus sueños y metas de sus vidas. **CON CARIÑO PARA USTEDES.**

A **mis Sobrinos Yulianny, Gabriel, Elvis, Mariangelica y José Gregorio**, que este éxito les sirva de ejemplo e intensivo para sus estudios, y el logro de sus sueños y metas en sus vidas. **LOS QUIERO.**

A **mi Novio Jesús Enrique Sánchez**, por ayudarme a tener serenidad en los momentos duros de mi vida, si no fuese por su compañía y comprensión esos momentos hubiesen sido más difíciles de afrontar. Por demostrarme con hechos que me ama y hacerme sentir especial. **TE AMO MI VIDA.**

A **mis Amigas**, por su cariño y brindarme su comprensión, apoyo y consejos cuando lo he necesitado. Por hacerme una de las pocas personas que puede decir que tengo grandes amigas. Especialmente **Eudes y Julia** quienes me han apoyado incondicionalmente en la elaboración de mi trabajo de grado. **LAS QUIERO.**

A **mi Amigo Anderson**, por su amistad sincera y transparente, por escucharme cuando lo he necesitado, y por demostrarme su cariño. **TE QUIERO AMIGO.**

AGRADECIMIENTO

Es mi deseo expresar mis más sinceros agradecimientos a todas aquellas personas que de una u otra forma me ayudaron a lograr esta meta tan anhelada, graduarme.

Al **Licenciado Roberto Mirabal**, por su gran colaboración y ayuda incondicional como asesor académico, por haberme guiado en el tema, lo cual hizo posible la realización de este trabajo.

A la **Universidad de Oriente** por haberme abierto sus puertas en esta casa de estudio en la cual crecí académicamente.

A la **Contraloría Sanitaria del Estado Monagas**, quien gentilmente me abrió sus puertas y me dio la oportunidad de realizar las pasantías para el logro de este trabajo. Igualmente a todo el personal que labora en la misma, por haberme proporcionado la ayuda y la orientación necesaria.

Al **Licenciado Rubén Itriago**, por su valiosa colaboración y contribución, por brindarme su amistad y comprensión.

A la **Señora Eudorina**, por haberme ayudado a conseguir mis pasantías para hacer posible la realización de este trabajo.

A todas aquellas personas que de alguna u otra manera contribuyeron en la culminación de forma satisfactoria en mi carrera universitaria.

INDICE GENERAL

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	v
INDICE GENERAL	vi
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	3
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
1.4.1 Objetivo General.....	6
1.4.2 Objetivos Específicos	7
1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	7
CAPITULO II	10
MARCO TEÓRICO	10
2.1 LA EMPRESA Y SUS GENERALIDADES	10
2.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	10
2.3 BASES TEORICAS DE LA INVESTIGACIÓN	11
2.3.1 Ingresos.....	11
2.3.2 Clasificación de los Ingresos	12
2.3.3 Reconocimiento de los Ingresos	12
2.3.4 Medición de los Ingresos	12
2.3.5 Bases para el Reconocimiento de los Ingresos.....	13
2.3.6 Control Interno	15
2.3.6.1 Objetivos del Control Interno	16
2.3.6.2 Objetivos Específicos de Control Interno del Ciclo de Ingreso.....	17
2.3.6.3 Elementos del Control Interno	21
2.3.6.4 Principios del Control Interno.....	23
2.4 LA EMPRESA Y SUS GENERALIDADES	25
2.4.1 Reseña Histórica	25
2.4.2 Objetivos.....	26
2.4.3 Misión.....	27
2.4.4 Visión.....	27
2.4.5 Organigrama General de la Contraloría Sanitaria	28
CAPITULO III	31
MARCO METODOLÓGICO	31
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	31
3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN	31
3.3 POBLACIÓN.....	32

3.4 MUESTRA.....	32
3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCION DE DATOS	33
3.5.1 Recopilación Bibliográfica.....	33
3.5.2 Entrevista no Estructurada.....	33
3.5.3 Observación Directa no Participativa	34
CAPITULO IV	35
ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS DATOS.....	35
4.1 ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONTRALORÍA SANITARIA DEL ESTADO MONAGAS.....	35
4.1.1 Actividades Diarias.....	35
4.1.2 Actividad Quincenal	37
4.1.3 Actividad Mensual.....	37
4.2 ACTIVIDADES CONTABLES RELACIONADAS CON LOS INGRESOS.	38
4.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS POR LA CONTRALORÍA SANITARIA DEL ESTADO MONAGAS.....	40
4.4 EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES INHERENTES AL CONTROL INTERNO DE LOS INGRESOS.....	43
CAPITULO V.....	45
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	45
5.1 CONCLUSIONES	45
5.2 RECOMENDACIONES.....	47
BIBLIOGRAFÍA.....	49

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



**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO APLICADO A LOS
INGRESOS PERCIBIDOS POR LA CONTRALORÍA SANITARIA
DEL ESTADO MONAGAS, DURANTE EL PERÍODO (MAYO –
AGOSTO) DEL 2005.**

**Autor:
Br. Marianyela Canales**

**Asesor Académico:
Lcdo. Roberto Mirabal**

Maturín, Febrero 2006

RESUMEN

La Contraloría Sanitaria del Estado Monagas se encarga de regular, vigilar y garantizar la cadena de producción de alimentos, siendo el Departamento de Administración el encargado de controlar y registrar esas operaciones. En este contexto el objetivo de esta investigación fue realizar un análisis del control interno aplicado a los ingresos. La metodología utilizada para lograr tal propósito, estuvo

enmarcada en una investigación de campo-documental y un nivel descriptivo. Del resultado del análisis del control interno se pudo concluir que la institución cuenta con lineamientos que permiten manejar sus operaciones diarias. Sin embargo la institución no cuenta con una contabilidad manual ni sistemática que le permita registrar sus diferentes actividades y así poder llevar un adecuado control de sus ingresos, por lo tanto, se recomienda la creación de un Departamento de Contabilidad con el fin de registrar y obtener información confiable, oportuna y efectiva.

INTRODUCCIÓN

Los ingresos constituyen el flujo financiero real de las operaciones de producción y comercialización de bienes, prestación de servicios o de otro tipo de operaciones similares relacionada con la actividad a la cual se dedica una empresa.

Debido a que los ingresos representan la columna vertebral de una organización, requieren de métodos y procedimientos que proporcionen las herramientas a través de las cuales se puedan detectar y corregir en el momento oportuno errores, omisiones y fraudes. Cabe destacar que la aplicación de un control interno eficaz depende en gran parte de la claridad, utilidad y confiabilidad de la información y registros que respaldan el manejo de las actividades realizadas en una organización.

La Contraloría Sanitaria del Estado Monagas es un ente gubernamental, por lo tanto requiere de estrictos controles internos con respecto a sus ingresos, por ello, la investigación está orientada a analizar el control interno aplicado a los mismos, con la finalidad de verificar por medio de una serie de técnicas de recolección de datos como: la observación directa no participativa, entrevista no estructurada, entre otras; si el control interno aplicado es el adecuado.

En la investigación se utilizó la siguiente estructura metodológica:

Capítulo I: Denominado El Problema y sus Generalidades, el cual esta conformado por el Planteamiento del Problema, los Objetivos Generales y Específicos que fundamentan la investigación. Seguidamente se presenta la Justificación y Delimitación de la Investigación y, finalmente se definen los Términos Básicos que se utilizaron durante el desarrollo de la investigación.

Capítulo II: Denominado El Marco Teórico, el cual contiene los antecedentes de la investigación, la Reseña Histórica de la Empresa y su Estructura Organizativa, además todas las Bases Teóricas que sustentan la Investigación.

Capítulo III: Definido como el Marco Metodológico, en el cual se indicó la metodología a emplear por los investigadores para lograr los objetivos establecidos, el Tipo, Nivel y Técnicas de Investigación, de igual manera se señaló la población objeto del estudio.

Capítulo IV: Denominado Análisis y Presentación de los Resultados, donde se hizo una descripción y análisis del control interno aplicado a los ingresos percibidos por la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas.

Capítulo V: Se establecen las conclusiones y recomendaciones de la presente investigación.

CAPITULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Durante años la alta gerencia manejó las funciones de las organizaciones, con la visión de que no era necesario ejercer una gestión con calidad; ya que para lograr lo anterior, existían los organismos de control, es decir, los gerentes organizaban, planificaban y administraban, pero no controlaban. Las organizaciones cada vez son más grandes, modernas y descentralizadas, por lo tanto las actividades de las mismas son mayores, lo que origina la necesidad de aplicar procedimientos que permitan controlar todas y cada una de las funciones administrativas – contables de forma eficaz y eficientemente para así poder lograr los propósitos de las organizaciones.

El control interno es el conjunto de procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, la exactitud y veracidad de los registros contables y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos. Además en control interno ayuda a cualquier entidad pública o privada a obtener los logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimientos de metas.

Los ingresos constituyen los montos que percibe una organización por diferentes conceptos, el cual resulta de la venta y producción de mercancía o de la

prestación de servicios, se mide por el cargo hecho a los compradores, clientes, mercancía o servicios que se les proporcionan.

Por esta razón es necesario que en una organización exista un control interno que regule las acciones, debido a que éste cumple con un papel muy importante en el desarrollo de los procesos de trabajo, el cual es producir un mejoramiento continuo en la calidad de las actividades permitiendo regular y comprobar los procedimientos establecidos para alcanzar los objetivos.

La Contraloría Sanitaria se encarga de regular, vigilar y garantizar la cadena de producción de alimentos (productor-vendedor-consumidor); a través de la Coordinación de Higiene de Alimentos, Coordinación de Regulación de Equipos, Profesiones y Establecimientos, y Coordinación de Drogas, Medicamentos y Cosméticos. Los ingresos que percibe son generados, a través de la prestación de servicios al público en general y a los establecimientos, tales servicios son Permiso Sanitario, Permiso de Transporte, Curso de Manipulación de Alimentos y Multas por insalubridad; estos ingresos son utilizados para el funcionamiento de dicha sede, es decir, para cubrir los gastos en que incurre como lo son: pago de nómina, mantenimiento de la instalación, compra de artículos de oficina, de artículos de limpieza, entre otros.

Dentro de este organismo no existe una Política Administrativa – Contable que le permita el control y registro de los ingresos por sus diferentes actividades. Se puede mencionar el caso específico de los ingresos por multas generados por las inspecciones sanitarias realizadas a los establecimientos, se ha observado que no existe una supervisión a estos ingresos, lo cual ha originado dudas en la confiabilidad de los montos que obtiene la Contraloría Sanitaria por éste concepto.

En este sentido, surge la necesidad de analizar el control interno aplicado a las partidas de ingresos que percibe la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, la cual carece de un sistema de control interno que le permita salvaguardar los bienes y evitar desembolsos innecesarios.

1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo que se presentó a continuación, tuvo como objetivo analizar el control interno aplicado a los ingresos percibidos por la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, la cual se encuentra ubicada en la Avenida Libertador, edificio de Malariología planta baja al lado del Hotel Monagas Internacional de esta ciudad de Maturín, Estado Monagas. Se estimó que dicha investigación fue llevada a cabo en el periodo Mayo y Agosto del año 2005.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Los ingresos representan los montos que una organización genera, ya sea por la venta de algún producto o por la prestación de un servicio. Para que estos ingresos sean utilizados de forma eficiente, es necesario la aplicación de un control interno que proporcione las herramientas que faciliten regular y comprobar los procedimientos establecidos para ejecutar cada una de las actividades.

Una organización que no aplique un control interno arriesga su crecimiento, subsistencia y obstruye la continuidad de la misma, debido a que no cuenta con una técnica a través de la cual pueda detectar y corregir fallas en el interior de la organización.

Todo ente público o privado requiere de estrictos controles internos que les permita conocer la cantidad de ingresos que percibe, y la veracidad o exactitud de los gastos en que incurren.

Por lo anteriormente expuesto, se consideró importante que la institución realice una planeación de los ingresos que obtiene, ya que con esto se lograría maximizar el uso del dinero percibido por los conceptos anteriormente señalados dentro de la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, y esto a su vez, permitirá a cada departamento que integra dicho ente, un mejor funcionamiento en cuanto a la puesta en práctica de sus funciones, aplicando los controles internos ya establecidos por cada uno de ellos.

Además, la autogestión de ingresos de la Contraloría Sanitaria juega un papel importante para el Estado, ya que a través de ella puede estudiar y cuantificar los ingresos percibidos por dicho ente, es decir, conocer como obtiene sus ingresos y, si son utilizados de la forma correcta, por lo tanto surge la necesidad de Analizar el Control Interno Aplicado a los ingresos percibidos por la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Objetivo General

Analizar el control interno aplicado a los ingresos percibidos por la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, durante el periodo (Mayo-Agosto) del 2005.

1.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Señalar las diferentes actividades desempeñadas por el Departamento de Administración de la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, con la finalidad de describir las funciones correspondientes a la misma.
- ✓ Identificar las actividades contables relacionadas con los ingresos.
- ✓ Describir los procedimientos contables aplicados por la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas.
- ✓ Evaluar los procesos contables inherentes al control interno de los ingresos.

1.5 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Contraloría Sanitaria: Comprende el registro, análisis, inspección, vigilancia y control sobre los procesos de producción, almacenamiento, comercialización, transporte expendido de bienes de uso y consumo humano y sobre los materiales, equipos, establecimientos e industrias destinadas a actividades relacionadas con la salud. (Ley Orgánica de Salud, artículo 32)

Control Administrativo: Se relaciona con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión de las políticas prescritas por la organización. Estos controles sólo influyen indirectamente en los registros contables. (Cepeda Gustavo, 1997, Pág. 4).

Control Contable: Comprende el plan de organización de todos los métodos y Procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y fiabilidad de los registros financieros. (Ítem. Pág. 3).

Control Interno: Conjunto de planes métodos y procedimientos adaptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención con las metas y los objetivos previstos. (Ítem. Pág. 4).

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

Ingresos Operativos: Ingresos netos por la venta de servicios. (Diccionario para Contadores, 2004. Pág. 308).

Manipulación de Alimentos: Cualquier operación o proceso a la que es sometido el alimento desde cultivo, recolección, selección, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, expendio y preparación para el consumo. (Normas Complementarias del Reglamento General, artículo 27)

Método: Modo de hablar u obrar con orden. La evaluación del control interno por el método de cuestionamiento consiste en convertir en preguntas todas las normas del control interno, de tal manera que una respuesta afirmativa indique la existencia y aprobación de la norma y una respuesta negativa indique su ausencia o incumplimiento. (Ídem, 1997, Pág. 230).

Normas: Son los requisitos de calidad relativos a la persona del auditor, al trabajo que realiza y a la emisión de su opinión.(Ídem, 1997, Pág. 231).

Organización: Unión voluntaria de una serie de individuos, está integrada por múltiples vínculos contractuales entre factores (personas, productos y procesos) con función de asignación eficientes de los recursos y bajo la dirección y coordinación de una autoridad directiva. (Ídem, 1.997, Pág. 231).

Permiso Sanitario: Es el acto por el cual el Ministerio de Sanidad y Asistencia Social autoriza el funcionamiento de los mismos para realizar actividades relacionadas con alimentos. (Normas Complementarias del Reglamento General, artículo 31)

Procedimiento: Sección de un programa que realiza unas operaciones bien definidas y enfocadas a un fin. (Diccionario de Administración, 1996. Pág. 328).

Procedimiento Administrativo: Métodos y procedimientos fundamentales, mediante los que una organización coordina o regula sus acciones contables. (Ítem. Pág. 329).

Procedimiento de Contabilidad: Operación diaria ordinaria de un sistema particular de cuentas, es decir, las prácticas que se siguen en un sistema de esta índole. (Diccionario para Contadores, 2004. Pág. 224).

Servicios de Saneamiento Ambiental: Realizarán las acciones destinadas al logro, conservación y recuperación de las condiciones saludables del ambiente. (Ley Orgánica de Salud, artículo 27)

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 LA EMPRESA Y SUS GENERALIDADES

2.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

El análisis del control interno aplicado a los ingresos percibidos por la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, es un tema sobre el cual no se han realizado estudios y evaluaciones anteriormente, sin embargo existen estudios de temas a fines al mencionado. Como lo es el trabajo realizado en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, expuesto por la Br. **RODRÍGUEZ RAFFO, Aura** en el **2003**, titulado **“Evaluación del Control Interno de los Ingresos de la Asociación Amigos del Corazón (ASOCOR) para el primer trimestre del año 2003”**.

En la investigación se concluyó que:

- ✓ El departamento de Administración no cuenta con manuales de procedimientos para los registros de los ingresos, lo cual es negativo para la empresa, ya que por medio de éste podemos medir la confiabilidad de las transacciones realizada.

Otro caso es el trabajo presentado en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, realizado por la Br. **RONDÓN, María Elena** en el **2001**, denominado **“Análisis de la Aplicación Financiera de los Ingresos de la Gobernación de Monagas I semestre del 2001”**.

- ✓ En el estudio se llegó a la siguiente conclusión: que el análisis de la aplicación financiera de los ingresos de la Gobernación de Monagas es importante puesto a que se encontraron irregularidades en el manejo y se dio lugar a una propuesta

para el mejor manejo de los recursos financieros. Existe carencia de un manual de normas y procedimientos en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Tesorería, la realización de las mismas no puede ser medida, es decir, no existen formatos que permitan evaluar su realización, por lo tanto se exige la elaboración de un manual de normas y procedimientos, que clasifique cualquier situación que se pueda presentar y no se caiga en confusión y se desvíe la información requerida.

Como antecedente, también se tiene el trabajo elaborado en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, expuesto por la Br. **GONZÁLEZ Norelys** en el año **2000**, titulado **“Análisis del Sistema de Control Interno aplicado a las partidas de Ingresos y Gastos del Departamento de Administración de la Empresa Inversiones y Transporte Cristancho, C.A”**.

La investigación arrojó la siguiente conclusión:

- ✓ Si la empresa Inversiones y Transporte Cristancho, C.A., desea obtener la mayor efectividad o rentabilidad es preciso implementar las medidas pertinentes, de forma que se ejecuten los controles para ayudar a la alta dirección a lograr una eficiencia administrativa en la empresa.

2.3 BASES TEORICAS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1 Ingresos

Un ingreso es la corriente real de las operaciones de producción y comercialización de bienes, prestación de servicios u otro tipo de operaciones similares que se enmarcan en la actividad económica de una empresa. (<http://www.ciberconta.unizar.es/LECCION/cf016/100.HTM>).

2.3.2 Clasificación de los Ingresos

- ❖ **Ingresos Operativos:** Son el resultado de la transferencia por una empresa de sus productos o servicios a clientes (los productos o servicios que configuran su negocio).
- ❖ **Ingresos no Operativos:** Son las ganancias incidentales como las que devienen de las ventas de activos no circulantes y del retiro de pasivos a largo plazo.

2.3.3 Reconocimiento de los Ingresos

Los ingresos normalmente se reconocen en un punto específico del proceso de beneficios cuando se vende un activo o cuando se presta un servicio.

Generalmente los ingresos se reconocen cuando se reúnen las siguientes condiciones:

- ❖ Cuando el proceso de beneficio se ha completado, o está virtualmente completo.
- ❖ Cuando ha tenido lugar un intercambio.

2.3.4 Medición de los Ingresos

El mejor modo de medir los ingresos de una entidad es aplicando el valor intermedio de cambio de los artículos o servicios que lo han producido. En la práctica corriente, el ingreso se contabiliza comúnmente al precio que se ha llegado con el cliente, pero este precio mide el valor de intercambio y el ingreso implicado solamente cuando el efectivo se recibe de inmediato, e incluso en este último caso

quizás se necesite algún otro ajuste por bonificaciones y márgenes esperados. En la práctica real se hace caso omiso del descuento de promesas de pago de sumas futuras, debido a que:

- ✓ Se plantea la pregunta acerca de cual habrá de ser el tipo de interés que debe aplicarse.
- ✓ Puesto que intervienen promesas a corto plazo, es probablemente que las cantidades carezcan de importancia.
- ✓ Si el Interés implícito tiene importancia, sus efectos en la utilidad periódica, es posible que no la tenga, puesto que el proceso de descuento, implica, en gran medida, una reclasificación de los ingresos, entre ingresos por venta de los productos, e ingresos por intereses, lo que quizás no sea una información importante.

El ingreso se mide valorando el elemento activo que se recibe, y el valor de un elemento del activo lo constituyen sus ingresos netos esperados, tras haberles hecho el descuento adecuado por los intereses y factores de probabilidad. Puesto que los descuentos de contado, bonificaciones y otras concesiones disminuyen el flujo esperado de efectivo, disminuyen también el valor del descuento del activo.

2.3.5 Bases para el Reconocimiento de los Ingresos

❖ Base de la venta:

Por lo general el ingreso se contabiliza en el momento de la venta. Debido a que no esté totalmente enterado de las ramificaciones que tienen el traspaso legal del título de propiedad. En muchos casos, el título queda realmente traspasado con la entrega, son muchas razones que apoyan el reconocimiento del ingreso:

- ✓ La entrega del material de las mercancías es un acontecimiento discernible de inmediato.
- ✓ Con el traspaso del título, el riesgo de pérdida por disminución del precio o por destrucción que a cargo del comprador.
- ✓ El riesgo es conmensurable.
- ✓ El proceso de devengar el ingreso queda sustancialmente terminado, la venta es a menudo el acontecimiento crucial.
- ✓ El ingreso se ha realizado, incluso en el sentido limitado de recepción de un activo líquido, pues que, por lo general, se recibe efectivo, o el derecho a recibirlo.
- ✓ Puesto que la producción queda ya terminada, por lo general pueden determinarse los gastos de las ventas, así pues cabe determinar la utilidad.

❖ **Base de Cobro en Efectivo:**

El reconocer del ingreso se da cuando se recibe el efectivo, está antes de la entrega del producto o de la prestación del servicio, sin embargo, en la práctica este tipo de transacción es rechazada.

Cuando el cobro final del ingreso está circundado por una incertidumbre extrema, deberá contabilizarse siguiendo el enfoque del costo de recuperación. Esta forma de contabilización será la adecuada respecto al efectivo recibido por fiduciario de la empresa que emite obligaciones, algunas de las cuales se adquieren, como una inversión de especulación, con descuento apreciable sobre su valor nominal más la acumulación de intereses impagados correspondientes a muchos años.

❖ **Base de la Producción – Producción en proceso:**

Generalmente, el servicio se lleva a cabo en las condiciones de un contrato o convenio previo. Contabilizar el ingreso sobre una base de porcentaje de determinación, cuando se trata de contratos a largo plazo, tiende a relacionar el reconocimiento con la producción. Ingreso y utilidad se reconocen, proporcionalmente, a la terminación, y generalmente las mide poniendo en relación los costos incurridos con el total de los costos esperados, a pesar de estas dificultades y fallas, el enfoque a base del porcentaje de terminación probablemente de una descripción de la actividad económica mejor que la puede dar su alternativa, el proceso de producción lo constituye el crecimiento natural

❖ **Base de Producción – Producción Terminada :**

El reconocimiento del ingreso cuando termina la producción está sancionada, en la práctica, respecto de ciertos metales preciosos, tales como el oro y la plata, que pueden venderse pronta y fácilmente, sin costos apreciables de comercialización, pero un precio fijo garantizado por el gobierno.

2.3.6 Control Interno

Se entiende por control interno todos aquellos métodos y procedimientos utilizados por una empresa u organización con el propósito de salvaguardar los activos, verificar que los registros y recursos sean utilizados correctamente por la entidad, con el fin de lograr que se cumplan los objetivos propuestos por la gerencia.

La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en su Artículo 131 señala:

“El Sistema del Control Interno tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegura la obtención de información administrativa, financiera y operativa útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con la políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como garantizar razonablemente la rendición de cuentas”. Pág. 56.

2.3.6.1 Objetivos del Control Interno

El diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del sistema de control interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- ✓ Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- ✓ Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).

- ✓ Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- ✓ Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- ✓ Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- ✓ Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- ✓ Garantizar el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna (control interno administrativo).
- ✓ Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo).

2.3.6.2 Objetivos Específicos de Control Interno del Ciclo de Ingreso

Para efecto del ciclo de ingreso Se han identificado 21 objetivos específicos de control interno, los cuales han sido clasificados en cuatro clases como sigue:

❖ Objetivos de Autorización:

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que están cumpliendo las políticas y criterios establecido por la administración y que estos son adecuados. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:

- ✓ Los clientes deben autorizarse de acuerdo con políticas establecidas por la administración.
- ✓ El precio y condiciones de las mercancías y servicios que han de proporcionarse a los clientes deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
- ✓ Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los ingresos, costo de venta, gastos de ventas y cuentas de clientes, deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
- ✓ Los procedimientos del proceso del ciclo de ingresos deben estar de acuerdo con políticas adecuadas por la administración

❖ Objetivos de procesamientos y clasificación de transacciones:

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procedimiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a éstas. Estos objetivos para el ciclo de ingresos son:

- ✓ Sólo deben aprobarse aquellos pedidos de clientes por mercancía o servicios que se ajustan a políticas adecuadas establecidas por la administración.

- ✓ Debe requerirse de una solicitud o pedido antes de proporcionar mercancía o servicios.
- ✓ Cada pedido autorizado debe embarcarse correcta y oportunamente.
- ✓ Todos y únicamente los embarques efectuados y los servicios prestados deben producir facturación.
- ✓ Las facturas deben prepararse correcta y adecuadamente.
- ✓ Debe controlarse el efectivo cobrado desde su recepción, hasta su depósito.
- ✓ Las facturas deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.
- ✓ Los costos de las mercancías y servicios vendidos, así como los gastos relativos a las ventas deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.
- ✓ La información del efectivo debe clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.
- ✓ Los ajustes a los ingresos, costos de ventas, gastos de ventas, y cuentas de clientes deben clasificarse, concentrarse e informarse correcta y oportunamente.
- ✓ Las facturas, cobros y los ajustes relativos deben aplicarse con exactitud a las cuentas apropiadas de cada cliente.
- ✓ En cada periodo contable debe prepararse asientos contables para facturaciones, costos de mercancías y servicios vendidos, gastos relativos a las ventas, efectivo recibido y ajustes relativos.

- ✓ Los asientos contables del ciclo de ingreso deben resumir y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas establecidas por la gerencia.
- ✓ La información para determinar bases de impuestos derivados de las actividades de ingresos deben producirse correcta y oportunamente.

❖ **Objetivos de verificación y evaluación:**

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procedimiento. Este objetivo para el ciclo de ingreso es:

- ✓ Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos de cuentas por cobrar y las transacciones relativas.

❖ **Objetivos de salvaguarda física:**

Con la finalidad de salvaguardar los activos que conforman el patrimonio de los órganos y entes del Poder Público la Ley Contra la Corrupción establece lo siguiente:

Artículo 7: “Los funcionarios y empleados públicos deben administrar y custodiar el patrimonio público con decencia, decoro, probidad y honradez, e forma que la utilización de los bienes y el gasto de los recursos que lo integran, se haga de la manera prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, y alcancen las finalidades establecidas en las mismas con la mayor economía, eficacia y eficiencia”.

Artículo 13: “los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de parcialidad política o económica alguna. En consecuencia, no podrán destinar el uso de los bienes públicos o recursos que integran el patrimonio público para favorecer a partidos o proyectos políticos, o a intereses económicos particulares”.

Artículo 17: “Los funcionarios y empleados públicos deberán administrar los bienes y recursos públicos con criterios de racionalidad y eficiencia, provocando la disminución de los gastos y la mejor utilización de los recursos disponibles en atención a los fines públicos”.

Artículo 21: “Los funcionarios y empleados públicos responden civil, penal, administrativa y disciplinariamente por la administración de los bienes y recursos públicos, de conformidad con lo establecido en la ley”.

Además, la ley establece que los funcionarios y empleados públicos cuyas funciones sean inherentes al manejo del patrimonio del órgano o ente gubernamental en el cual laboran, deberán presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de sus cargos y dentro de los treinta (30) días posteriores a la culminación de sus funciones.

2.3.6.3 Elementos del Control Interno

Los elementos del sistema de control interno son todos aquellos aspectos que van a orientar la aplicación del control interno, para lograr los objetivos de la organización. Entre los elementos se pueden mencionar los siguientes:

❖ **Control administrativo**

Los controles administrativos incluyen el plan de organización y los métodos y procedimientos que están vinculados con la eficiencia operativa y el cumplimiento de las políticas establecidas por la administración de la empresa. Por otro lado, el control administrativo viene a ser el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

❖ **Control Contable**

El control contable comprende el plan de organización, los procedimientos y los registros que se requieren para proteger los activos y obtener información financiera veraz, confiable y oportuna y en consecuencia está diseñado para suministrar seguridad razonable en cuanto a que:

- a) Las transacciones se realizan con la autorización general o específica de la gerencia o de la autoridad respectiva.
- b) Las transacciones se registran para permitir la elaboración de estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad de aceptación general y para mantener el registro contable de los activos.
- c) El ingreso de los activos sólo será posible con la autorización de la gerencia. El registro contable para los activos se comparará con los activos en existencias y antes cualquier diferencia se tomarán las medidas pertinentes.

2.3.6.4 Principios del Control Interno

- ✓ El ejercicio del control interno implica que éste se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.
- ✓ El principio de igualdad se refiere a que el sistema de control interno debe velar porque todas las actividades estén orientadas hacia un interés general, esto sin tener privilegios sobre un grupo específico.
- ✓ El principio de eficiencia, vela por la igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes, con la finalidad de tener máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- ✓ El principio de moralidad, todas las operaciones que realice la organización deben hacerse no solamente acatando las normas establecidas sino los principios éticos morales que sigue nuestra sociedad.
- ✓ El principio de economía, éste principio permite que los recursos sean asignados adecuadamente todo esto en función de los objetivos trazados por la organización.
- ✓ El principio de celeridad, es uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- ✓ Los principios de imparcialidad y publicidad se refiere a que las actuaciones de la organización posea la mayor transparencia, todo esto con la finalidad de que nadie se sienta discriminado, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

- ✓ El principio de valoración de costos ambientales, consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental del negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de las actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo.

Además de lo anteriormente dicho Holmes (1.999) señala lo siguiente:

- ✓ “Debe fijarse la responsabilidad.
- ✓ La contabilidad y las operaciones deben estar separadas.
- ✓ Ninguna persona individualmente debe tener completamente a su cargo una transacción comercial.
- ✓ Debe escogerse y entrenarse cuidadosamente el personal de empleados.
- ✓ Los empleados deben tener pólizas de finanzas.
- ✓ No deben exagerarse las ventajas de protección que presta el sistema de contabilidad de partida doble.
- ✓ Debe hacerse uso de las cuentas de control con mayor amplitud posible.
- ✓ Debe hacerse uso de equipos mecánicos siempre que esto sea factible”. (Pág. 85)

2.4 LA EMPRESA Y SUS GENERALIDADES

2.4.1 Reseña Histórica

La Contraloría Sanitaria del Estado Monagas, se inicio en el año 1.994 en las instalaciones de la Dirección Regional de salud, denominada como Coordinación de Contraloría Sanitaria, bajo la representación del Director Regional de Salud Dr. Pedro Portillo y el Contralor Sanitario Lic. Nelson Montenegro, sustentando su legalidad en el Artículo # 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, Decreto # 472, Artículo # 17, Sección II, Capitulo IV, publicado en Gaceta Oficial N° 35.618, de fecha 27 de Diciembre de 1.994, en el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud y Asistencia Social y demás instrumentos legales que rigen la materia y ratificada en la Ley Orgánica de Salud, Artículo 32 y 33, Capitulo IV, publicada en Gaceta Oficial N° 36.579, de fecha 11 de Noviembre de 1.998 y los Reglamentos Orgánicos e internos del Ministerio de Salud y Desarrollo Social.

En el año de 1.999, se fusiona con Ingeniería Sanitaria, Higiene de los Alimentos, Dermatología Sanitaria, Control de Zoonosis y Endemias denominándose Dirección de Vigilancia Epidemiológicas y Saneamiento Ambiental Región IV.

En el año 2.001 se hace una reestructuración, quedando bajo la representación del Director Regional de Salud Luis Alfaro y el Contralor Sanitario Dr. Bedan Valera, quedando adscrita a estas tres divisiones:

- ✓ División de Higiene de los Alimentos.
- ✓ División de Drogas, Cosméticos y Medicamentos.

- ✓ División de Regulaciones de Materiales, Equipos, Establecimientos y Profesiones de Salud.

La primera y la tercera se encuentran ubicadas en el Edif. Malariología actualmente y la segunda en el 23 de Enero.

Esta empresa cuenta con un personal conformado por un (1) Director Regional de Salud, un (1) Contralor Sanitario, un (1) Coordinador de drogas, medicamentos y cosméticos, una (1) Coordinadora de Regulación y Control de Materiales, Equipos, Establecimientos y Profesiones de Salud, una (1) Coordinadora de Higiene de Alimentos y seis (6) Inspectores de Salud Pública.

2.4.2 Objetivos

- ❖ Velar por la calidad higiénica de los alimentos destinados al consumo humano.
- ❖ Hacer cumplir las normas, pautas y procedimientos técnicos para conceder los permisos sanitarios de funcionamiento.
- ❖ Mantener el control de los:
 - ✓ **Equipos y materiales destinados a la salud, .Establecimiento farmacéutico, droguerías, laboratorios, casa de representación, industrias y sus productos, es decir, todo lo relacionado a salud.**

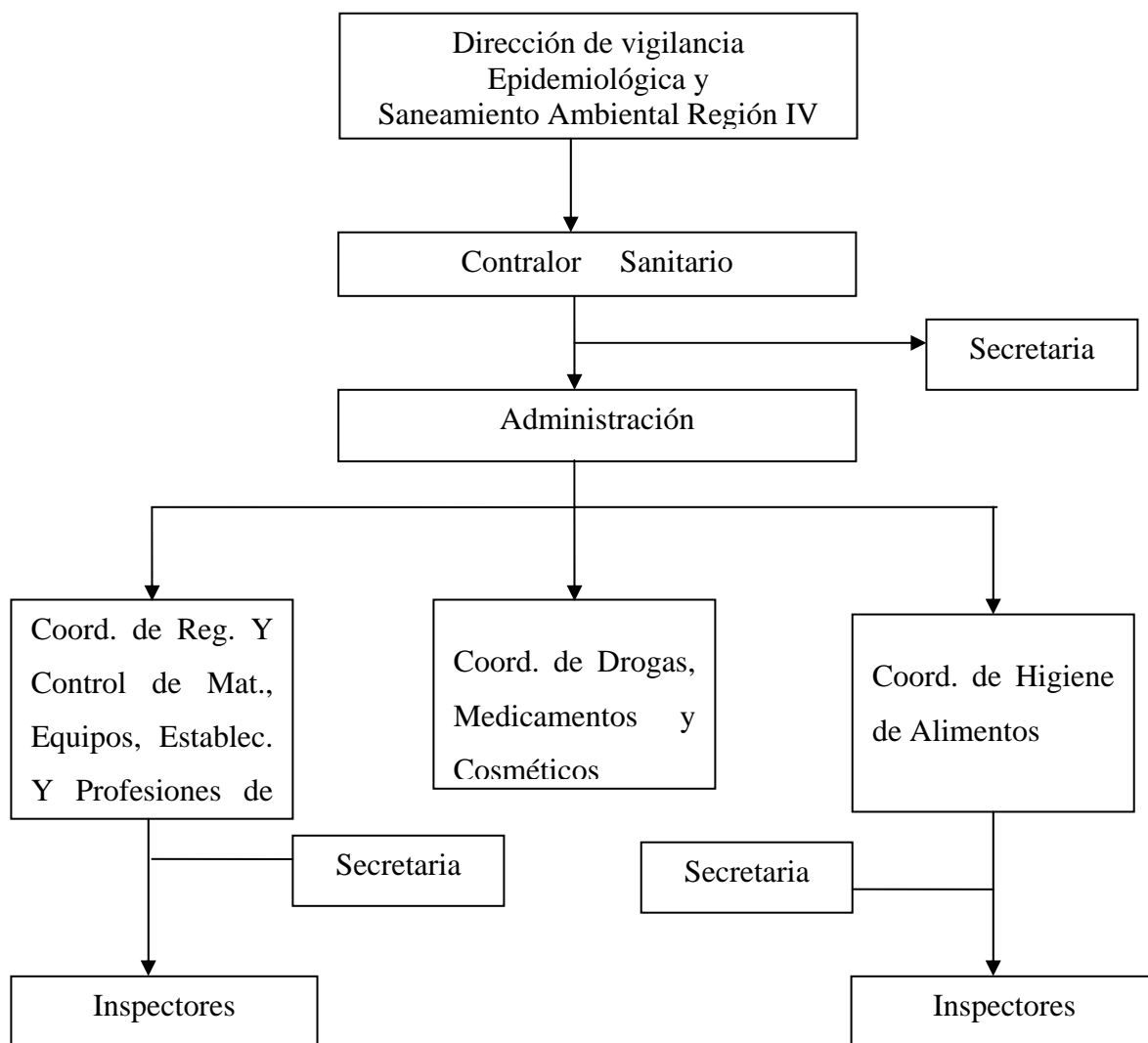
2.4.3 Misión

La Coordinación de Contraloría de Sanitaria tiene como misión controlar, vigilar, supervisar y evaluar la producción, fabricación, distribución, almacenamiento, transporte, tenencia y expendido de alimentos, drogas, cosméticos, medicamentos, equipos y materiales médico – quirúrgicos, establecimientos de salud y profesiones afines; para mantener una buena higiene en los mismos.

2.4.4 Visión

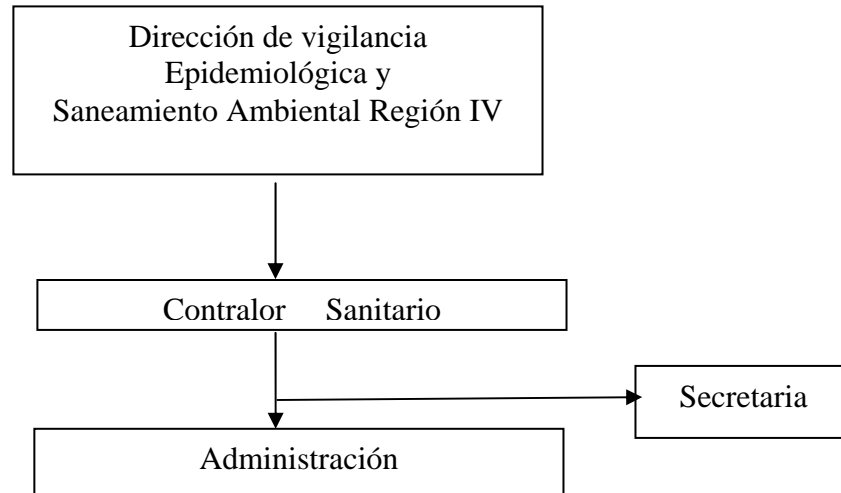
Contar con un sistema de atención integral a la salud, solidario y de calidad que satisfaga las necesidades y expectativas de los habitantes del estado, así como ejercer efectivamente la función rectora en salud con el propósito de contribuir a alcanzar una mejor calidad de vida.

2.4.5 Organigrama General de la Contraloría Sanitaria



Fuente: Archivo de la Contraloría Sanitaria.

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO DE LA CONTRALORÍA SANITARIA



Fuente: Archivo de la Contraloría Sanitaria

FUNCIONES

Asistente de Administración:

❖ Hacer registros en libro de:

- ✓ Orden de Compras.
- ✓ Ingresos.
- ✓ Talonarios de Recibo.
- ✓ Conciliaciones Bancarias.

❖ Relación de Ingresos.

❖ Facturas

❖ Recibos de Pago.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para desarrollar esta investigación y cumplir con los objetivos previstos en el presente estudio, fue necesario aplicar dos tipos de investigación: En primer lugar la investigación de campo, ya que fue necesario recaudar información y datos relevantes directamente de la realidad objeto de estudio. En relación a esta tipología de investigación, Sabino (1998) señala: “La investigación de campo, es la que se refiere a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto de investigador y equipo”(Pág.89).

En segundo lugar, la investigación adopto el carácter documental, debido a que la información se tomó de documentos propios de la institución y se recurrió a la revisión bibliográfica. Al respecto Arias (1997) indica: “La investigación documental es aquella que se basa en al obtención y análisis de datos provenientes de materiales impresos u otros tipos de documentos”. (Pág. 49)

3.2 NIVEL DE LA INVESTIGACIÓN

El proceso de la investigación se realizó a través de un nivel descriptivo; en vista de que estuvo dirigido a determinar y describir la situación tal como se presenta, debido al contacto directo con el objeto de estudio. En relación a este nivel de investigación Tamayo y Tamayo (2000) Expresa: “Investigación descriptiva que comprende la descripción, registro interpretación de la naturaleza

actual, y la composición o naturaleza de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente”. (Pág. 54).

3.3 POBLACIÓN

La población la representó el conjunto de personas que fueron sometidas a este trabajo investigativo. En este caso integrado por ocho (8) empleados que conforman el Departamento de Administración, Coordinación de regulación y Control de Materiales, Equipos, Establecimientos y Profesionales de Salud, Coordinación de Drogas, Medicamentos y Cosméticos, y Coordinación de Higiene de Alimentos d la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas. Al respecto Sabino (2000) define: “La población como un sentido amplio no es más que aquello que llamamos universo y que sirve para representarlo” (Pág.122)

3.4 MUESTRA

Dado al reducido tamaño de la población que se estudió, no fue necesario recurrir a la realización de muestra estadística. La totalidad fue consultada para obtener la información deseada. Al respecto Arias (1999) define: “La muestra como un subconjunto representado de u universo o población”. (Pág.49)

3.5 TÉCNICAS DE RECOLECCION DE DATOS

Para realizar esta investigación se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos de recolección de datos:

3.5.1 Recopilación Bibliográfica

Por medio de esta técnica se obtiene la información acerca de las bases teóricas y legales referente al tema de estudio. En tal sentido Arias (1992) señala: “es una modalidad de la investigación científica, que se propone responder interrogantes mediante la búsqueda y análisis de todo tipo de material informativo”. (Pág.17).

3.5.2 Entrevista no Estructurada

En el desarrollo de la investigación se ejecuto una serie de entrevista con el personal que labora en la unidad de estudio, ya que a través de está se ésta se logró recolectar la información necesaria, precisa, completa y veraz que lleve a cabo cada uno de ellos con el de tener una idea global de la situación planteada. Al respecto Sabino (2002) señala: “Aquella en que existe un margen más o menos grande de libertad, para formular las preguntas y las respuestas, por lo tanto, se guía por un cuestionario o modelo rígido”. (Pág.157).

3.5.3 Observación Directa no Participativa

A través de esta técnica se pudo observar y verificar los diferentes datos suministrados por la institución, y de esta forma se comprobó la veracidad de los mismos los cuales fueron de gran ayuda para el proceso de la investigación. En tal sentido, Tamayo (1999) expresa: “es aquella en que el investigador hace uso de la observación directa sin ocupar un determinado status o función dentro de la comunidad, en la cual se realiza la investigación”. (Pág. 123).

CAPITULO IV

ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS DATOS

4.1 ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONTRALORÍA SANITARIA DEL ESTADO MONAGAS

La mayoría de las empresas con el fin de tener un mejor manejo de sus operaciones administrativas y contables, establecen controles internos que sirven como medida para lograr que las mismas realicen sus actividades de forma eficiente, confiable y segura.

Es por ello que la Contraloría Sanitaria a través de su Departamento de Administración se encarga de manejar, registrar y controlar todas sus operaciones administrativas ejecutadas en este ente organizacional de forma cotidiana, por medio de las siguientes actividades:

4.1.1 Actividades Diarias

- ❖ **Caja Chica:** Esta se maneja cuando surge la necesidad de cubrir gastos imprevistos por los diferentes departamentos, los cuales se manifiestan ante el Administrador, quién evalúa la necesidad y una vez aprobada hace firmar al empleado un vale provisional para justificar la salida del efectivo que luego será sustituido por las facturas que entrega la empresa proveedora verificando que cumpla con los requisitos que exige la ley del Impuesto al Valor Agregado (RIF, NIT, datos de la imprenta, número de la resolución, dirección fiscal, entre otros). La relación de gastos es entregada al contralor sanitario, quién verifica y

firma, luego la regresa al Departamento de Administración para su respectivo registro y reposición.

- ❖ **Libro de Orden de Compra:** Es donde se anotan el número de orden de compra, el beneficiario o proveedor, fecha y monto. Esto se hace con la finalidad de llevar un mejor registro de los proveedores.
- ❖ **Libro de Ingreso:** Es donde se registran todas las planillas de depósitos de los ingresos que percibe la Contraloría Sanitaria por concepto de los permisos sanitarios, de transporte, cursos de manipulación de alimentos y aplicación de multas. Estas planillas especifican la fecha, el número de planilla de depósito, nombre del depositante, número del formato de control y el monto depositado. Se ordenan por el número de formato de Control de cada ingreso, que se encuentra anexado a la planilla de depósito y luego se ordenan por fecha para ser archivados.
- ❖ **Libro de talonarios de recibo:** En este libro se anotan los talonarios que salen, es decir, los que van a hacer utilizados en Higiene de Alimentos, Regulación y Control de Materiales y municipios como: Maturín, Ezequiel Zamora, Cedeño, Libertador, Caripe, Bolívar, Sotillo, entre otros, por ser estos los encargados de llevar el control sanitario de los establecimientos que se encuentran en sus sectores. Esta conformado por la fecha de entrega, nombre de la persona que entrega y de la que recibe el talonario y número del mismo.
- ❖ **Libro de Relación de Cheques:** Estos registros se realizan para llevar el control de los cheques emitidos por la empresa, para cancelar los pagos tanto de los proveedores como del personal empleado. Este libro contiene la fecha, nombre del beneficiario, detalle o concepto, número de cheque, y monto cancelado.

- ❖ **Control de Facturas Recibidas:** Se encarga de recepcionar todas las facturas, para llevar el control del monto cancelado a los proveedores por conceptos de equipos y materiales de oficina, de limpieza y por los refrigerios adquiridos para las personas que asistan a los cursos de manipulación de alimentos.

4.1.2 Actividad Quincenal

- ❖ **Control de Nómina de Pago:** Esta nómina se realiza para llevar un control de los sueldos y salarios que se le cancelan a los empleados que laboran en la institución. Esta se elabora en un formato de excel, el cual esta conformado por: nombre del empleado, cédula de identidad, cargo, fecha de inicio de funciones, periodo de pago, sueldo y salario, deducciones y monto a cancelar. Esta relación de pago junto con el cheque y el voucher es avalada y autorizada por la firma del administrador y contralor sanitario conjuntamente con la firma del administrador de la Dirección Regional de Salud, luego se procede a cancelar la nómina de pago a los respectivos empleados quienes deben firmar el cheque y el recibo de pago como muestra de haber adquirido su pago.

4.1.3 Actividad Mensual

- ❖ **Conciliación Bancaria:** Esta se realiza los 5 primeros días de cada mes con el fin de comparar el estado de cuenta del banco con el libro banco de la institución para llevar un control de las entradas y salidas de dinero del periodo, con el objeto de conocer el saldo real que esta posee. Generalmente los saldos no coinciden, esto se debe a que se originan partidas de conciliación entre ambos, tales como: diferencia de posteo o monto, comisiones bancarias, impuesto al debito bancario, depósito y cheque en tránsito.

❖ **Bono Alimenticio:** Esta actividad es realizada para cancelar la cesta ticket en efectivo a los empleados; dicha operación se lleva a cabo, por medio de un oficio dirigido al Gerente General del banco Mi Casa E.A.P, emitido por el administrador sanitario, anexando al oficio un formato en excel, que contiene el nombre de los empleados, cédula de identidad y el número de cuenta en la cual se deposita el bono alimenticio y de esta manera autorizando el pago del mismo.

4.2 ACTIVIDADES CONTABLES RELACIONADAS CON LOS INGRESOS

La Contraloría Sanitaria es un ente gubernamental que se encarga de regular, vigilar y garantizar la cadena de producción de alimentos. Esta institución se autogestiona por medio de los ingresos que percibe a través de la prestación de servicios al público en general y a los establecimientos tales como los permisos sanitarios y de transporte, curso de manipulación de alimentos y aplicación de multas por insalubridad. Estos ingresos son utilizados para cubrir los gastos en que se incurren para el pago de nómina, mantenimiento de la institución, artículos de oficina, de limpieza, entre otros.

Este organismo para mantener un control de los ingresos realizan las siguientes actividades contables:

❖ **Libro de ingreso:** En este se registran todos los ingresos que reciben por todos sus conceptos en un periodo determinado. Los ingresos registrados en este libro son:

- ✓ **Permisos sanitarios:** Este es solicitado por los propietarios de los establecimientos de ventas de comida para poder realizar sus actividades comerciales.
- ✓ **Permiso de transporte:** Este es otorgado a aquellas personas que lo solicitan para trasladar mercancías que atenten contra la salud y bienestar público; tales como: traslado de animales, mercancía pesada, vidrios, madera, entre otros.
- ✓ **Cursos de manipulación de alimentos:** Este es dictado a todas las personas y/o empresas cuya actividad principal este relacionada con el manejo de los alimentos.
- ✓ **Aplicación de multas:** Este ingreso es originado a través de la inspección y comprobación del incumplimiento de las actividades sanitarias de cualquier establecimiento comercial.
- ❖ **Conciliación bancaria:** Se realiza para confrontar los saldos del libro de banco de la institución con el estado de cuenta bancario con el fin de determinar su saldo real. Las cuentas utilizadas en la conciliación bancaria son:
 - ✓ **Créditos del Libro:** Son los cheque emitidos por institución que no han sido pagados por la entidad bancaria.
 - ✓ **Créditos de Banco:** Son los depósitos que han sido contabilizados en el libro banco de la institución, pero no reportados por el banco.
 - ✓ **Débitos del Libro:** Son notas de débito emitidas por el banco, por concepto de servicios financieros prestados a la institución.

- ✓ **Débitos del Banco:** Son notas de créditos emitidas por la institución al banco notificándole de la realización de un depósito.

4.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES APLICADOS POR LA CONTRALORÍA SANITARIA DEL ESTADO MONAGAS

Las distintas actividades que se desarrollan en la Contraloría Sanitaria requieren de la implantación de procedimientos contables, tanto para el registro de los gastos como de los ingresos, el cual le va a permitir a la institución transformar datos en informes contables, que posteriormente puedan ser interpretados y utilizados en el proceso de toma de decisiones.

Con respecto a los procedimientos contables aplicados en la Contraloría Sanitaria es muy deficiente dado a que no existe un sistema contable que le permita registrar su contabilidad de una manera confiable y segura, debido a que esta institución lleva su control a través de documentos y relaciones de las operaciones que allí realizan. A continuación se describen sus procedimientos contables:

- ❖ **Control de los ingresos:** Los comprobantes de ingresos contienen toda la información referida al dinero recibido en efectivo o en cheque, por concepto de cobranzas, originadas, a través de los permisos sanitarios, permiso de transporte, curso de manipulación de alimentos y aplicación de multas.

Los ingresos recaudados por la Contraloría Sanitaria provienen de los diferentes municipios del Estado Monagas, los cuales reportan el resultado de sus actividades al Departamento de Administración a través de una relación de depósito de autogestión,

en la cual se especifica el nombre del municipio, fecha, número de planilla de recibo, número de depósito, nombre del establecimiento, propietario, razón y monto. Ésta es soportada por las planillas de recibo y de depósito, además esta relación debe ser entregada por los municipios mensualmente.

❖ **Caja chica:** El fondo de caja chica tiene un monto disponible de Bs. 300.000,00 ; para cubrir gastos menores a Bs. 30.000,00 cuando las erogaciones efectuadas alcancen el 80% del mismo (Bs. 260.000,00), se procede a su respectiva reposición, haciendo una relación de gastos con sus correspondientes soportes. El contralor sanitario verifica la información suministrada por el administrador y de estar esta correcta, la firma y autoriza la reposición del fondo, en caso contrario, el contralor devuelve la relación de egreso al administrador con las debidas observaciones para su corrección.

❖ **Libro de relación de cheques:** Es un mecanismo de control de egresos en el cual se registran los pagos a los proveedores, que suministran todo lo necesario a la institución. El administrador llena los cheques y les anexa los soportes (orden de compra o de servicio, recibos, facturas y otros), luego los firma y sella. Posteriormente son enviados al contralor sanitario y al director y administrador de la Dirección Regional de Salud para cumplir con el mismo procedimiento. Luego que los cheques estén firmados y sellados se procede a llamar a los proveedores para efectuarles su pago, quienes firman una copia del cheque, la cual será archivada en la carpeta de egreso del mes correspondiente, con un orden correlativo al número del cheque y sucesivamente se registran en este libro los datos de los cheques emitidos.

❖ **Pago de nómina:** El Departamento de Administración quincenalmente archiva la relación de nómina del personal, especificando las asignaciones como el sueldo, vacaciones, utilidades, otros pagos correspondientes a los trabajadores,

así como también, las deducciones hechas por otorgamiento de prestamos solicitados, según sea el caso presentado.

❖ **Bono de alimentación:** La relación mensual del bono alimenticio es firmada y sellada por el administrador y contralor sanitario junto con el administrador y el director regional de salud quienes avalan la información suministrada. El administrador de la Contraloría Sanitaria envía al Gerente General del Banco Mi Casa, E.A.P, dicha relación de los empleados junto con un oficio, autorizando el pago del bono alimenticio en la cuenta bancaria de cada trabajador. Este gerente firma la relación y procede a depositar el dinero a cada empleado de la institución, devolviendo una copia de la relación de pago al Departamento de Administración de la Contraloría Sanitaria quien la archiva como soporte del pago del mes por concepto de bono alimenticio.

❖ **Conciliación bancaria:** El Administrador de la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas realiza la conciliación bancaria de la siguiente manera:

- ✓ Consulta la conciliación bancaria del mes anterior para verificar si algunos cheques no pagados en ese mes, aún están pendientes de pago para el mes en que se está elaborando la conciliación, si existen los incluye. También verifica si los depósitos que el mes anterior dejó pendiente el banco, ya fueron considerados.
- ✓ Luego compara el monto total de los depósitos que refleja el estado de la cuenta bancaria, con el monto de los depósitos contabilizados en el mes, es decir, no realiza una revisión rigurosa de cada depósito. Si existe discrepancia denomina a la misma como depósitos no reportados y luego se los suma al saldo del libro banco como créditos del banco.

- ✓ Seguidamente compara los cheques emitidos en el mes que está realizando la conciliación bancaria, si existen cheque no pagados por el banco los anexa y los suma al saldo del libro como créditos del libro.
- ✓ Finalmente concilia el saldo del libro banco de la institución y procede a la preparación del formato utilizado para la conciliación bancaria, en el cual se detalla el nombre de la entidad bancaria, el número de la cuenta a conciliar, fecha en la cual se están conciliando los saldos, firma y sello del administrador de la Contraloría sanitaria.

4.4 EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES INHERENTES AL CONTROL INTERNO DE LOS INGRESOS

La utilización de la contabilidad como mecanismo de control es necesario para la comprobación documental, al cumplimiento administrativo que está a su alrededor. Es por ello que en la medida que la información administrativa sea lo más exacta posible, en esa misma medida la información contable será lo más efectiva.

Los procesos contables coordinan o regulan cada una de las actividades establecidas en la institución, y son parte integral del trabajo de cada ejecutivo, ganando así, precisión, velocidad, conocimiento y experiencia en las actividades a realizar en la organización.

Los ingresos que recibe la Contraloría Sanitaria proviene de cada uno de los municipios del Estado Monagas, a través de los permisos sanitarios, de transporte, cursos de manipulación de alimentos y multas originadas por el incumplimiento de las normas sanitarias implantadas por esta institución. Cada ingreso recibido lo registran en un libro de ingreso donde se describen la obtención del mismo, los cuales se pueden verificar a través de los recibos de pago, dados a las personas que adquiere

el servicio, así como también, los comprobantes y relaciones emitidos por cada municipio.

Estos ingresos son utilizados para el funcionamiento de dicho ente, es decir, para los gastos en que incurre como lo son: cancelación de sueldos y salarios al personal, mantenimiento de la institución, compra de artículos de oficina, de limpieza, entre otros.

Después de haber realizado una evaluación al cumplimiento de los controles y procedimientos en la Contraloría Sanitaria, se detectó que existen deficiencias en sus distintos departamentos, siendo el más relevante el Departamento de Administración donde se manejan el mayor porcentaje de los movimientos de ingresos de la institución. Se pudo observar que en la Contraloría Sanitaria, no existe un manual de normas y procedimientos que le sirva de guía y orientación sobre los pasos a seguir en cada una de las labores desempeñadas diariamente. Igualmente no existe una contabilidad ni manual ni sistemática, que le permita registrar las series de transacciones y procedimientos que se realizan con el fin de obtener información en un momento determinado.

En cuanto a los ingresos es necesario señalar que no existe un control adecuado a estas partidas, dado que no llevan su registro en libros contables, sino a través de relaciones, las cuales quedan en el archivo del computador del Departamento de Administración.

De acuerdo a la evaluación realizada a los procedimientos contables aplicados al control interno de los ingresos, es necesario la implementación de una contabilidad a través de libros y sistemas contables que permitan que la información suministrada sea oportuna, veraz y confiable que facilite la toma de decisiones y el buen funcionamiento de la Contraloría Sanitaria.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Una vez finalizado el trabajo de investigación en la Contraloría Sanitaria del Estado Monagas y después de haber realizado la evaluación pertinente al control interno aplicado a los ingresos, se formularon las siguientes conclusiones:

- ❖ El Departamento de Administración, es el encargado de llevar el control de todas y cada una de las actividades de la institución., lo que origina retardos en al información, debido a la sobre carga de trabajo en una sola unidad.
- ❖ No hay una supervisión permanente de las actividades administrativas-contables, que permita observar si éstas se están llevando a cabo adecuadamente.
- ❖ No cuenta con un Departamento de Contabilidad a través del cual pueda realizar las actividades contables correctamente.
- ❖ No existe un manejo adecuado de la caja chica, debido a que no se realizan arqueos constantemente, además existe retardo en su reposición,
- ❖ No existe una supervisión a los funcionarios encargados de realizar las inspecciones a los diferentes establecimientos comerciales, dado a que no hay comprobantes ni relaciones que reflejen los ingresos percibidos por la Contraloría Sanitaria a través de multas por insalubridad.

- ❖ No preparan la conciliación bancaria detalladamente, debido a que no comparan cada depósito realizado con lo que refleja el estado de cuenta bancario.
- ❖ Carece de un control interno relativo a los ingresos percibidos o recaudados por cada municipio del Estado Monagas, debido a que las relaciones de ingresos no son reportadas por estos mensualmente, evitando que se pueda tener una estimación razonable de las pérdidas o ganancias de la Contraloría Sanitaria.
- ❖ Falta de un manual de procedimientos administrativos y contables que permita a los empleados que laboran en la Contraloría Sanitaria saber cuales son sus funciones y responsabilidades.
- ❖ No cuenta con una contabilidad ni manual ni sistemática, que le permita registrar sus diferentes actividades para que de esa manera pueda llevar un adecuado control de sus ingresos. No obstante las actividades se realizan de forma empírica.
- ❖ No cuenta con un sistema contable, que le permita registrar sus diferentes actividades para que de esa manera pueda llevar un adecuado control de sus ingresos.
- ❖ No se realizan auditorias externas constantes a la institución por parte de la Contraloría General del Estado Monagas.

5.2 RECOMENDACIONES

De acuerdo al desarrollo de esta investigación y los resultados obtenidos del mismo se evidenciaron ciertas deficiencias por lo que se plantean las siguientes recomendaciones:

- ❖ Segregar las funciones en el Departamento de Administración, de manera que se pueda asignar a una persona tareas determinadas y evitar la sobrecarga de trabajo con el fin obtener información a tiempo.
- ❖ Ejercer un mayor control de las actividades Administrativas-Contables que permita la realización de éstas sin mayores problemas y adecuadamente, además descubrir si existen desviaciones y proceder a su corrección.
- ❖ Creación de un Departamento de Contabilidad que cuente con un sistema contable, con el fin de registrar las actividades contables correctamente y obtener información confiable, oportuna y efectiva.
- ❖ Realizar arqueos de caja chica periódicamente, ya que esta actividad ayudará a llevar un control de está adecuadamente.
- ❖ Supervisar las actividades de inspección, con la finalidad de observar si las mismas se están llevando a acabo correctamente.
- ❖ Elaborar de forma adecuada la conciliación bancaria para verificar si todas las transacciones realizadas por la institución, el banco las ha registrados correctamente.
- ❖ Debe existir un mejor y mayor control del registro de los ingresos en las relaciones, dado a que los soportes a veces no están completos.

- ❖ La creación de un manual de procedimientos administrativos y contables para poder asignar las labores y responsabilidades a los empleados de la institución, con el fin de evitar fraudes y robos, y que además, permita regular y reflejar en forma óptima la información financiera.
- ❖ Implantación de un sistema de contabilidad que le permite registrar las operaciones inherentes a los ingresos de forma rápida y así pueda obtener información oportunamente.
- ❖ Que la Contraloría General del Estado Monagas realice auditorias a la institución para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Arias G. Fernando.** Metodología de la Investigación. Editorial Trillas, México. 1997.
- ARIAS G, Fernando.** El proyecto de la investigación. Editorial Epiateme, Caracas, Venezuela. 1999.
- Arthur W. Holmes.** Auditoria Principios y Procedimientos. 5ta Edición, México. Editorial Limusa, 1994.
- Código de Comercio. **Gaceta Oficial Extraordinaria, N° 475.** Editorial Distribuidora Escolar, S.A.
- Color, Eric.** Diccionario de Contabilidad. Noriega Editores, España.1995.
- Cook J. y Winkle G.** Auditoria. 1era Edición, México. Editorial Interamericano, 1987.
- GONZALEZ, Norelys.** Análisis del Sistema del Control Interno aplicado a las Partidas de Ingresos y Gastos del Departamento de Administración de la Empresa Inversiones y transportes Cristancho, C.A. **Universidad de Oriente.** 2000.
- Gustavo Cepeda Alanzo.** Auditoria y Control interno. Edición McGraw-Hill Interamericana, Colombia. 1997.

KOHLER, Eric. Diccionario para Contadores. Editorial Limusa, México. 2004.
Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. **Gaceta Oficial**
N° 37.978, fecha 13 de Julio de 2004. Editorial DABOSAN, C.A. Venezuela.

Ley Contra la Corrupción. **Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinaria,** fecha 07 de
Septiembre de 1.998. Editorial DABOSAN, Caracas- Venezuela.

Ley Orgánica de Salud. **Gaceta Oficial N° 5.263 Extraordinaria,** fecha 17 de
Septiembre de 1.998. Editorial DABOSAN, C.A. Caracas – Venezuela.

Normas Complementarias del Reglamento General de Alimentos. **Gaceta Oficial**
N° 35.773, fecha 14 de Agosto de 1.995. Editorial eduven, Caracas –
Venezuela.

Picon A. Jaime y Saud, Grecia. Normas, Ideas y Conceptos Básicos para la
elaboración de Proyectos e Informes de Investigación. **Instituto Universitario**
Pedagógico Libertador, Maturín, 1987.

Revista. El Contador Opina. Caracas, 1995.

RODRÍGUEZ, Aura. Evaluación del Control Interno de los Ingresos de la
Asociación de Amigos del Corazón (ASOCOR). **Universidad de Oriente**
2003.

RONDÓN, María. Análisis de la Aplicación Financiera de la Gobernación de
Monagas I semestre del 2001. **Universidad de Oriente.**

**ROSENBERG, J.M. Diccionario de Administración y Finanzas. Editorial Océano
Centrum, España. 1.996.**