

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN – MANAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA**
UNAN-MANAGUA

**TESIS MONOGRÁFICA PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADOS EN
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**

TEMA DE INVESTIGACIÓN
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE
GESTIÓN DE CRÉDITO Y COBRANZAS DE LA EMPRESA EQUIPOS AB DE
NICARAGUA S.A, EN EL PERÍODO 2019.**

AUTOR
BR. JEFFRETT JOSE CERNA SILVA
BRA MARÍA ALEJANDRA LÓPEZ DOMÍNGUEZ
BR JASSEL ESSIEL MAYORGA ROSALES

TUTOR
Msc. NANCY ELIZABETH MERLO GUERRERO

JUNIO, 2020
MANAGUA, NICARAGUA.



**Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.**



i Dedicatoria

A ti mi señor Jesucristo por ser el principal causante de que al día de hoy este terminando mis estudios.

A mi madre Lilliam de la C. S., a mi mamita Claudia C. S., a mi papito José M. S. ya que este logro más que mío es de ustedes, se los dedico con mucho amor y cariño.

A mis profesores ya que este trabajo fue hecho con la intención de repasar ciertos estudios aprendidos durante la carrera.

A la universidad UNAN MANAGUA para que en el presente trabajo encuentren material de apoyo sus futuros estudiantes.

A los futuros profesionales que en el presente trabajo encuentren valor para sus conocimientos.

A mi Nicaragua que espera tener habitantes de calidad y no personas que abusan, atropellan y asfixian el crecimiento del país.

A todo aquel alumno de la carrera de económicas o no que quiera aprender y superarse para poder aportar valor a la sociedad.

Se la dedico al estudiante que con mucho esfuerzo de sus padres ingresa a estudiar con la esperanza en Dios de que lo invertido en los años de estudio será para que los rendimientos futuros provengan en abundancia.

Se la dedico al estudiante que esté cursando la carrera y que en el camino tenga dudas ya que le quiero comunicar que solamente tenga fe en Dios, que valore y respete a su familia, así como a sus amistades verdaderas y que siga adelante porque le comunico que el objetivo se logrará.

Así como aquellas madres y padres que integran a sus hijos a los estudios para que desde niños aprendan valores, aprendan habilidades para resolver problemas y para que en el futuro sean personas de bien.

Se la dedico con todo mi Corazón a toda mi familia.

Jeffrett Jose Cerna Silva



i. Dedicatoria

A usted mi Dios, porque gracias a usted soy todo lo que soy, lo que tengo y lo que hago, por regalarme la vida y llenarla de amor, fe y esperanza y darme la sabiduría y el entendimiento para realizar este trabajo: porque cada día bendice mi vida permitiéndome tener a mi lado esas personas bellas a las que amo y me aman y sin duda sé que estarán el resto de sus vidas apoyándome para poder seguir adelante.

A usted mamá hermosa Lizeth D más que dedicarte esto te lo entrego, porque después de mi Dios esta usted, por la entrega de ese amor incondicional, porque siempre está ahí para mí con la mayor de las voluntades... le dedico mis logros porque también son sus logros, porque si yo estoy feliz usted también, por la dedicación y paciencia, por siempre desear y procurar lo mejor para mi vida... madre mía gracias...!!! Porque sin sus consejos, cuidados y sin su apoyo espiritual, físico y económico jamás hubiese logrado ser lo que hoy soy en la vida y le doy gracias a Dios por haberme dado una madre como usted.

A usted mi Mamacita querida, por sus buenos consejos, por enseñarme lo más importante de la vida, a amar y confiar en Dios porque él hace que todo sea posible, y guiándome por el buen camino.

A ti mi hermanito Randall por siempre estar conmigo dándome ánimo y por siempre confiar en mí.

María Alejandra LD



**Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.**



i. Dedicatoria

Esta tesis se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por buen camino, darme fuerza para seguir adelante.

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy. A mi mama gracias por darme apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi coraje para seguir mis objetivos.

Gracias también a mis queridos compañeros, que me apoyaron y me permitieron entrar en su vida durante estos años de convivir dentro del salón de clase: María Alejandra, Jeffret Silva, Cristopher Jalinas.

Os quiere

Yassel Esiel Mayorga Rosales



ii. Agradecimiento

Primeramente, le doy gracias a Dios por mantener con salud a mí y a mi familia también le doy gracias por guiarnos y por mostrarme en esos preciosos momentos en los que cualquier persona titubinaría que el apoyo de él siempre está presente y que solo necesitamos confiar, le doy gracias a Dios por todo.

Le agradezco de todo corazón y alma a mi mamá Lilliam de la C. S. por darme y ser lo que ahora tengo y soy, por darme lo mejor, por todo su apoyo incondicional, por haberme seguido ayudando aun cuando traté de estancarme muchas veces y dejar de seguir en este camino del estudio, le agradezco por la paciencia, por su amor y cariño, por su dedicación, por sus enseñanzas y consejos, por su compañía. Es imposible que en una hoja logre expresar todo pero aún en un párrafo, pero quisiera dejar en claro en estas pocas líneas que todo lo que he logrado es gracias a ella. Le doy de igual forma gracias a mi mamita Claudia C. S. por todo su amor, apoyo, comprensión, paciencia, por los valores que me ha inculcado, por sus conocimientos, le doy gracias por todo ya que ha sido más que un ejemplo de madre, mamita, hermana, hija, etc. También le agradezco a mi papito José M. S. por su apoyo y por ser un ejemplo de padre responsable, le doy gracias por ser uno de los pilares del hogar donde me he criado, le doy las gracias por todo.

Le agradezco a todos mis familiares que de una u otra manera me han apoyado y ayudado en este arduo camino.

Le agradezco a mi amiga del alma Alejandra Domínguez por toda su ayuda, su compañerismo, su paciencia, su amistad, por mostrarme con ejemplo lo que es ser una excelente alumna, por aún hasta el final haber remado desde su parte el bote de nuestro equipo.

Le agradezco a mi tutora Nancy Elizabeth Merlo por haber sido más que una facilitadora para mi aprendizaje ya que en el momento clave que se necesitó sin dudar nos brindó su apoyo, le agradezco de corazón. Le agradezco a todos mis profesores quienes aportaron en mí parte del conocimiento que ahora tengo en especial a don Erick Ulises Martínez quien nos asesoró para realizar este trabajo, al profesor Marlon Adolfo Chavarría por haber atendido nuestras inquietudes para este trabajo y a todos los profesores que aportaron valor en mí.

Le agradezco a la Empresa Equipos AB por habernos facilitado parte de su información para poder concluir nuestro ciclo universitario, por su confianza muchas gracias, también le agradezco a la universidad UNAN MANAGUA.

Jeffrett José Cerna Silva



ii Agradecimiento

Gracias especialmente a ti mi Dios por todo... porque sin su voluntad nada sería posible.

Gracias a mi amigo del alma Jeffret Silva por ser mi mejor compañero durante toda la carrera, porque juntos siempre formamos un buen equipo, gracias por tu ayuda incondicional y por compartir conmigo tu amistad.

Con mucho cariño agradezco a mis profesores quienes me guiaron y me enseñaron en especial a mi tutora Nancy Elizabeth Merlo y al profe Erick Ulises Martínez, quienes nos asesoraron durante la realización de este trabajo, ha sido un privilegio tenerlos como maestros.

Agradezco a la empresa Equipos AB por su tiempo, confianza y colaboración en brindar la información necesaria para la realización de esta investigación monográfica.

Y con todo mi amor gracias a mi mamá Carmen Lizeth D. a mi mamacita Julia María O. y a mi papá Sergio Antonio L. por su amor y apoyo incondicional.

María Alejandra L. D



ii Agradecimiento

A DIOS Todopoderoso por brindarme la oportunidad de obtener otro triunfo, y darme salud, sabiduría, y entendimiento para lograr esta meta.

A mi mamá Norma Rosales, por habéis dado siempre su apoyo en todo momento. Gracias por existir, y que Dios te bendiga siempre.

A la ilustre Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN-Managua. Por haber dado todo el conocimiento me siento sumamente orgulloso en estar en esta alma mater.

A mi tutora Nancy Elizabeth Merlo Guerrero por haber dado vuestra fuerza en realizar este trabajo, me siento privilegiado en tenerla de maestra en esta alma mater.

Agradezco mucho a mis compañeros clases de habéis tenido esta amistad en estos años en el recinto: María Alejandra, Jeffrett Silva y Cristopher Jalinas me siento contento en tener todo su cariño incondicional, hemos sido un equipo en todos estos años.

A mi persona, por todo el esfuerzo, voluntad y perseverancia en alcanzar este logro significativo; a pesar de los sacrificios e inconvenientes que suelen presentarse.

La vida nos lecciones a diario y yo también aprendo día a día.

Os quiere

Yasser Essiel Mayorga Rosales



iii. Carta aval del tutor

Por este medio certifico que la monografía titulada: “_____ para la empresa
_____ correspondiente al periodo 2019”, realizada por los

Bachilleres _____

_____, como requisito para optar el título de
Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas, ha concluido satisfactoriamente.

Como tutor de la Monografía de los Bachilleres-----, considero que
contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a
Defensa ante Tribunal Examinador, donde le dará sugerencia al trabajo, que conlleve a
enriquecer y ellos lo sabrán acatar.

Este trabajo se enmarca en las líneas de investigación del departamento de Contabilidad, la
cual sugiere mejoras para la empresa _____. correspondiente al periodo 2019.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los ____ días del mes de ____ año dos mil
_____.

MSc. Nancy Elizabeth Merlo Guerrero
TUTOR



iv. Resumen

La temática del presente trabajo de investigación abarca la evaluación del control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa Equipos AB en el período 2019. Con el propósito de desarrollar variables con el fin de identificar en primera instancia el marco legal y normativo utilizado por la empresa, y de esta manera analizar seguidamente el proceso de gestión de crédito y su posterior cobranza y su incidencia en los estados financieros.

También tuvo como propósito evaluar el sistema de control interno del área de cuentas por cobrar a clientes en base a la metodología COSO 2013 y los riesgos asociados a las actividades realizadas en dicha área y período mencionado.

La metodología utilizada corresponde a una investigación cualitativa con lineamientos cuantitativos, debido a que se pretende identificar cualidades del negocio e interpretar aspectos cuantitativos, lo cual se garantizó mediante la aplicación de instrumentos como la observación, aplicación de entrevista, encuesta, guía de observación y el cuestionario de control interno basado en la metodología del COSO 2013.

En lo que respecta al marco legal se identificó que la empresa no realiza provisiones para cuentas incobrables en su contabilidad, por consiguiente no hace uso a su derecho a deducirse el dos por ciento (2%) del saldo de cuentas por cobrar a clientes provenientes de malos créditos según el artículo 39 de la ley de Concertación Tributaria, la cual considera como gastos deducibles.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



En el área de cuentas por cobrar la empresa presenta incumplimiento de pagos por parte de los clientes originando altos índices de morosidad e incremento de cuentas incobrables a causa de la inadecuada segregación de funciones, ineficiente proceso de gestión, descontrol en la cartera y carencia de políticas definidas para dichos procesos.

Dicha deficiencia en los procesos se reflejó en los resultados obtenidos del análisis financiero del período 2019, debido a que la principal fuente en la generación de recursos en efectivo le provienen de las actividades de financiación y no de sus operaciones los cuales están invertidos principalmente en este rubro, por tal razón si no realizan las correcciones necesarias la empresa tendría una capacidad insuficiente para asumir sus obligaciones.

Los resultados de la evaluación del control interno del área de cuentas por cobrar según COSO 2013, indicaron que no es efectivo debido a que los componentes y los principios no están presente ni funcionando de forma integrada, igualmente presentó un alto nivel de riesgos considerando su importancia, impacto y probabilidad de ocurrencia.

De manera, que basado en lo anterior se consideró oportuno proponer un plan de acción orientado a la mejora del sistema de control interno del área como guía para optimizar los procesos actuales por consiguiente disminuir las cuentas incobrables y reducir los riesgos a un nivel aceptable, así mismo se presenta una estructura organizacional definida en la cual se integraron los departamentos designados a la gestión de crédito y cobranza.

Palabras Claves: Marco legal y normativo, Sistema de control interno, Análisis financiero, COSO 2013, Riesgos, Cuentas por cobrar (gestión de crédito y cobranzas).



v. Índice

i	Dedicatoria	I
i.	Dedicatoria	I
i.	Dedicatoria	I
ii.	Agradecimiento	II
ii	Agradecimiento	II
ii	Agradecimiento	II
iii.	Carta aval del tutor	III
iv.	Resumen	IV
v.	Índice	VI
I.	INTRODUCCIÓN	1
1.1	ANTECEDENTES	5
1.1.1.	<i>Antecedentes históricos</i>	5
1.1.2.	<i>Antecedentes de campo</i>	7
1.2.	JUSTIFICACIÓN.....	9
1.3.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	9
1.4.	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	11
II.	OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN	12
2.1	OBJETIVO GENERAL	12



2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	12
III. MARCO TEÓRICO	13
3.1 MARCO LEGAL Y NORMATIVO	13
3.1.1 Marco Legal.....	13
3.1.1.1 Constitución Política de Nicaragua.	13
3.1.1.2 Código del Comercio de la República de Nicaragua.	14
3.1.1.3. Ley 562 Código Tributario de la República de Nicaragua.	16
3.1.1.4 Ley 822 Concertación Tributaria y su reglamento.....	17
3.1.1.5 Ley 185 Código del Trabajo.	19
3.1.1.6 Ley N° 539, Ley de Seguridad Social.....	20
3.1.2 Marco Normativo.....	20
3.1.2.1 Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	20
3.1.2.2 Características cualitativas de la información financiera.....	24
3.1.2.3 Características cualitativas secundarias de la información financiera .	25
3.2 GENERALIDADES DE LAS CUENTAS POR COBRAR	26
3.2.1 Definición	26
3.2.2 Objetivos de las cuentas por cobrar.	26
3.2.3 Importancia de las cuentas por cobrar.	26
3.2.4 Clasificación de las cuentas por cobrar.	27
3.2.4.1 Atendiendo su origen	27
3.2.4.2. Atendiendo su disponibilidad	27



3.2.5 Funciones básicas en el departamento de crédito y cobranzas	27
3.2.6 Procedimientos Administrativos de las cuentas por cobrar	29
3.2.7 Riesgo de cuentas por cobrar	29
3.2.8 Políticas de las cuentas por cobrar	29
3.2.9 Función e importancia de la contabilidad en el ciclo de las cuentas por cobrar	30
3.2.10 Cuentas Incobrables	31
3.2.10.1 Provisión para Cuentas Incobrables	31
3.2.10.2 Métodos para calcular la provisión de cuentas incobrables	32
3.2.10.3 Cancelación de Cuentas Incobrables	33
3.2.10.4 Recuperación de una cuenta considerada Incobrable	34
3.2.10.5 Aspecto legal de los créditos incobrables	34
3.2.11 Crédito	34
3.2.11.1 Beneficio del crédito	34
3.2.11.2 Factores a considerar para otorgar crédito	35
3.2.11.3 Política de crédito	35
3.2.11.4 Estándares, proceso y selección para el otorgamiento de crédito	36
3.2.11.5 Análisis de crédito	38
3.2.11.6 Riesgo de crédito	38
3.2.11.6.1 Cuadrante del riesgo crediticio	39
3.2.12 Cobranza	39
3.2.12.1 Gestión de Cobranza	39



3.2.12.2 Acciones en la gestión de la cobranza:	40
3.2.12.3 Etapas y sus técnicas en la gestión de cobranzas	41
3.2.12.4 Evaluación de la cobranza.	43
3.2.12.5 Procedimientos de cobranza	44
3.2.12.6 Políticas de cobranza	44
3.3 GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	45
<i>3.3.1 Definición de Sistema de Control interno</i>	45
<i>3.3.2 Efectividad del control interno</i>	46
<i>3.3.3 Limitaciones del control interno.</i>	47
3.3.3.1 Factores limitantes	47
3.3.3.2 Momentos en que la administración hace uso del criterio profesional .	48
<i>3.3.4 Estructura del control interno con base en el marco conceptual COSO 2013</i>	49
3.3.4.1 Objetivos del control interno	49
3.3.4.2 Componentes del Sistema de Control Interno	49
<i>3.3.4.2.1 Ambiente de Control</i>	50
<i>3.3.4.2.2 Evaluación de Riesgos</i>	51
<i>3.3.4.2.3 Actividades de Control</i>	51
<i>3.3.4.2.4 Información y Comunicación</i>	52
<i>3.3.4.2.5 Monitoreo</i>	52
3.3.4.3 Principios del Control Interno	53
3.3.4.4 Puntos de Enfoque	54



3.3.4.5 Estructura de la Organización	54
3.3.5 Importancia del Control Interno.....	54
3.3.6 Propósito del sistema de control interno	55
3.3.7 Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno.....	55
3.3.7.1 Formulario de evaluación general.....	56
3.3.7.2 Formulario por cada componente.....	56
3.3.7.3 Formulario de evaluación de los principios	56
3.3.7.4 Formulario de resumen de deficiencias de control interno	57
3.3.8. Riesgo	57
3.3.8.5 Matriz de riesgos.....	58
3.3.8.5.1 Objetivo de la matriz de riesgo.....	59
3.3.8.5.2 Importancia de la matriz de riesgo	59
3.3.8.5.3 Criterios de valoración de Matriz de Riesgo	60
3.3.8.5.4 Impacto o Importancia	60
3.3.8.5.5 Probabilidad	60
3.3.8.5.6 Condiciones para su implementación	60
3.3.8.5.7 Elementos de una matriz de riesgo	61
3.4 RAZONES FINANCIERAS	63
3.4.1 Definición	63
3.4.2 Propósito.....	63



3.4.3 Importancia	63
3.4.4 Clasificación	64
3.4.4.1 Razones Financieras de Liquidez	64
3.4.4.2 Razones Financieras de Eficiencia o Actividad	65
3.4.4.3 Razones Financieras de Rentabilidad	66
3.4.4.4 Razones Financieras de Endeudamiento o Apalancamiento	67
IV PREGUNTAS DIRECTRICES	68
V DISEÑO METODOLÓGICO	69
6.1 ENFOQUE DEL ESTUDIO	69
6.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN	70
6.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	71
6.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	72
6.5 PROCESAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN	73
VI OPERALIZACIÓN DE VARIABLES	74
VII ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	75
7.1. EQUIPOS AB	75
7.1.1 Breve reseña histórica de Equipos AB	75
7.1.2 Datos generales de la empresa	75
7.1.2.1 Nombre o razón social de la empresa	75
7.1.2.2 Ubicación de la empresa	76



7.1.2.3 Giro de la empresa	76
7.1.2.4 Principales Productos	76
7.1.2.5 Valores corporativos	76
7.1.2.6 Visión.....	76
7.1.2.7 Misión.....	77
7.1.2.8 Compromiso	77
7.2 MARCO LEGAL Y NORMATIVO	77
7.2.1 Marco Legal.....	77
7.2.1.1 Constitución Política de Nicaragua.	77
7.2.1.2 Código del Comercio de la República de Nicaragua.	77
7.2.1.3. Ley 562 Código Tributario de la República de Nicaragua.	78
7.2.1.4 Ley 822 Concertación Tributaria y su reglamento	78
7.2.1.6 Ley N° 539, Ley de Seguridad Social.....	79
7.3 ANÁLISIS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE CRÉDITO Y COBRANZA EN LA EMPRESA	
EQUIPOS A.B	80
7.3.1 Descripción de la estructura organizacional de la empresa y su relación con la gestión de crédito y cobranzas.	82
7.2.2 Política de crédito y cobranza de la empresa.....	83
7.3.2 Funciones generales del área	84
7.3.3 Descripción del procedimiento de venta a crédito y su cobranza	85
7.3.3.1 Flujograma del proceso de venta a crédito de Equipos AB.....	86



7.3.4 Formatos utilizados en el área	87
7.3.5 Análisis financiero de la empresa Equipos AB 2018-2019.	88
7.3.5.1 Razón de Liquidez	95
7.3.5.1.1 <i>Liquidez Corriente</i>	95
7.3.5.1.2 <i>Razón rápida</i>	97
7.3.5.2 Índice de Actividad	100
7.3.5.2.1 <i>Rotación de Inventario</i>	100
7.3.5.2.2 <i>Edad promedio del inventario</i>	101
7.3.5.2.3 <i>Período promedio de cobro</i>	102
7.3.5.2.4 <i>Período promedio de pago</i>	103
7.3.5.2.5 <i>Rotación de los activos totales</i>	105
7.3.5.3 Razones de Endeudamiento	106
7.3.5.3.1 <i>Índice de Endeudamiento</i>	107
7.3.5.3.2 <i>Razón de cargo a interés fijo</i>	108
7.3.5.4 Índice de rentabilidad	109
7.3.5.4.1 <i>Margen de utilidad bruta</i>	109
7.3.5.4.2 <i>Margen de utilidad operativa</i>	110
7.3.5.4.3 <i>Margen de utilidad Neta</i>	111
7.3.5.4.4 <i>Ganancias por Acción</i>	112
7.3.5.4.5 <i>Rendimiento sobre los activos totales</i>	113
7.3.5.4.6 <i>Rendimiento sobre el patrimonio</i>	114



7.3.5.7 Sistema de análisis DuPont aplicado a Equipos AB.....	116
7.3.5.5 Estado de origen y aplicación de recursos de los períodos 2018 y 2019 de la empresa.	119
7.3.5.6 Estado de Flujos de Efectivos	121
7.4 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LOS RIESGOS ASOCIADOS EN EL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR APLICANDO LA METODOLOGÍA COSO 2013 PARA EL PERIODO 2019.	123
7.4.1 <i>Control Interno</i>	123
7.4.1.1 Resumen de los componentes de control interno en base a COSO 2013	126
7.4.1.2 Componente de Entorno de Control	127
7.4.1.3. Componente de Evaluación de Riesgos	130
7.4.1.5. Componente de Información y Comunicación	134
7.4.1.6. Componente de Supervisión	137
7.4.1.7 Calificación de los controles de los componentes y principios de la empresa	139
7.4.2 <i>Riesgo</i>	142
7.4.2.1 Matriz de Riesgo	142
7.4.2.2 Criterios de valoración de Matriz de Riesgo.....	142
7.4.2.2.1 <i>Criterios de valoración del nivel de Importancia</i>	142
7.4.2.2.2 <i>Criterios de valoración del nivel de Impacto</i>	143
7.4.2.2.3 <i>Criterios de valoración del nivel de Probabilidad</i>	143
7.4.2.3 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar de Equipos AB.....	145



7.4.2.3.1. Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Ambiente de Control	145
7.4.2.3.2 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Evaluación de Riesgos.....	146
7.4.2.3.3 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Actividades de Control	147
7.4.2.3.4 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Información y Comunicación	148
7.4.2.3.5 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente de Supervisión	149
7.4.2.6 Matriz de calificación y análisis de riesgos en el proceso de gestión de crédito y cobranzas en la empresa Equipos AB en el período 2019.....	150
7.5 PROPUESTA DE MEJORAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA EQUIPOS AB, S.A EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE CRÉDITO Y COBRANZAS.	155
<i>7.5.1 Estructura organizacional propuesto para la empresa</i>	<i>156</i>
<i>7.5.2 Medidas propuestas de control interno de las cuentas por cobrar.</i>	<i>159</i>
<i>7.5.3 Parámetros que la empresa debe de considerar en la gestión de las cuentas por cobrar.</i>	<i>160</i>
<i>7.5.4 Procedimientos para la concesión de crédito, seguimiento y recuperación de cartera para mitigar el riesgo crediticio de las cuentas por cobrar.....</i>	<i>162</i>
<i>7.5.5 Modelo propuesto para provisionar o estimar las cuentas por cobrar.</i>	<i>165</i>
VIII CONCLUSIONES	170



IX	RECOMENDACIONES	172
X	BIBLIOGRAFÍA	173
XI	ANEXOS	178

IV. INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1	Factores a considerar para otorgar un crédito	35
Ilustración 2	Política de crédito	36
Ilustración 3	Las cinco Cs	37
Ilustración 4	Proceso de otorgamiento de crédito.....	38
Ilustración 5	Análisis de Crédito	37
Ilustración 6	Cuadrante de riesgo crediticio	39
Ilustración 7	Etapas de la gestión de cobranzas	41
Ilustración 8	Carteras por Edades	43
Ilustración 9	Procesos de Cobranzas.....	44
Ilustración 10	Sistema de Control Interno.....	45
Ilustración 11	COSO 2013	50
Ilustración 12	Principios del Control Interno	53
Ilustración 13	Propósito del sistema de control interno	55
Ilustración 14	Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno	55
Ilustración 15	Categorías para dar respuesta al riesgo.	58



Ilustración 16 Fases de la elaboración de una matriz de riesgo	61
Ilustración 17 Razones Financieras de liquidez.	64
Ilustración 18 Razones Financieras de Eficiencia o Actividad.	65
Ilustración 19 Indicadores financieros de Rentabilidad.	66
Ilustración 20 Razones de Endeudamiento.	67
Ilustración 21 Logo de la Empresa	75
Ilustración 22 Estructura operativa de la empresa	82
Ilustración 23 Elementos del sistema de control interno de gestión de cuentas por cobrar en Equipos AB.	155
Ilustración 24 Medidas de control interno de Cobranza	159
Ilustración 25 Las 3 fases del modelo general del deterioro crediticio según las NIIF 9. .	166
Ilustración 26 Resumen de aplicación de los requisitos de deterioro según NIIF 9.	169

V. INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Política de cuentas por cobrar	30
Tabla 2 Factores determinantes de cuentas por cobrar	30
Tabla 3 Técnicas de cobranza.....	42
Tabla 4 Población	71
Tabla 5 Organigrama	82
Tabla 6 Políticas de crédito y cobranzas de Equipos AB.....	83
Tabla 7 Estado de situación financiera de Equipos A B, S.A. al 31 de diciembre del 2018.	88



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



Tabla 8 Estado de Resultado del período 2018	89
Tabla 9 Estado de situación financiera de Equipos AB al 31 de diciembre de 2019.	90
Tabla 10 Estado de Resultado del período 2019	91
Tabla 11 Razones Financieras de Equipos AB, S.A de los períodos 2018 y 2019.	94
Tabla 12 Sistema de análisis Dupont de Equipos AB.....	116
Tabla 12 Estados financieros comparativos de los períodos 2018 y 2019 Análisis Vertical y Horizontal.....	117
Tabla 13 Estado de Resultado comparativo de los períodos 2018 y 2019 Análisis vertical y Horizontal).....	118
Tabla 14 Estado de origen y aplicación de recursos de los períodos 2018 y 2019 de la empresa.....	119
Tabla 15 Hoja de trabajo para el Estado de Flujo de Efectivo.	121
Tabla 16 Estado de Flujo de Efectivo.	122
Tabla 17 Criterio de la evaluación Presente	124
Tabla 18 Criterio de la evaluación Funcionando	125
Tabla 19 Escala de calificación de principios y componentes	125
Tabla 20 Resumen de los componentes de control interno	126
Tabla 21 Evaluación del componente de Entorno de Control.....	129
Tabla 22 Evaluación del componente de Evaluación de Riesgos	132
Tabla 23 Evaluación del componente Actividades de Control	134
Tabla 24 Evaluación del componente de información y comunicación	136
Tabla 25 Evaluación del componente Supervisión y Monitoreo.....	138



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



Tabla 26 Calificación de los controles de los componentes y principios de la empresa. ..	141
Tabla 27 Importancia del Riesgo	142
Tabla 28 Impacto del Riesgo	143
Tabla 29 Probabilidad del Riesgo	143
Tabla 30 Calculo de posibilidades: Importancia, Probabilidad e Impacto.....	144
Tabla 31 Calificación del Riesgo.....	144
Tabla 32 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Ambiente de Control	145
Tabla 33 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Evaluación de Riesgos.....	146
Tabla 34 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Actividades de Control.....	147
Tabla 35 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Información y Comunicación	148
Tabla 36 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente de Supervisión.....	149
Tabla 37 Matriz de evaluación de riesgos en el proceso de gestión de crédito y cobranzas en la empresa Equipos AB en el período 2019.	153
Tabla 38 Entrevista al Gerente	1
Tabla 39 Formato de solicitud de crédito de Equipos AB	37



VI. ÍNDICE DE FLUJOGRAMA

Flujograma 1 Proceso de venta al crédito en Equipo AB.....	86
--	----

VII. ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1 Liquidez Corriente 2018-2019.....	95
Gráfica 2 Razón Rápida 2018-2019.....	97
Gráfica 3 Índices de Liquidez 2018-2019.....	99
Gráfica 4 Rotación de Inventario 2018-2019.....	100
Gráfica 5 Edad promedio de inventario 2018-2019.....	101
Gráfica 6 Período Promedio de Cobro 2018-2019.....	102
Gráfica 7 Período Promedio de Pago 2018-2019.....	103
Gráfica 8 Rotación de Activos Totales 2018-2019.....	105
Gráfica 9 Índice de Actividad 2018-2019.....	106
Gráfica 10 Índice de Endeudamiento 2018-2019.....	107
Gráfica 11 Razón de Cargo de Interés Fijo 2018-2019.....	108
Gráfica 12 Índices de Endeudamiento 2018-2019.....	109
Gráfica 13 Margen de Utilidad Bruta 2018-2019.....	109
Gráfica 14 Margen de Utilidad Operativa 2018-2019.....	110
Gráfica 15 Margen de Utilidad Neta 2018-2019.....	111
Gráfica 16 Ganancias por Acción 2018-2019.....	112
Gráfica 17 Rendimiento sobre los Activos Totales 2018-2019.....	113
Gráfica 18 Rendimiento sobre el Patrimonio (RSP) 2018-2019.....	114



Gráfica 19 Índices de Rentabilidad 2018-2019.....	115
Gráfica 20 Componentes de Control Interno COSO 2013.....	127
Gráfica 21 Entorno de control	127
Gráfica 22 Evaluación de Riesgos	130
Gráfica 23 Componente de Actividades de Control	132
Gráfica 24 Componente de Información y Comunicación.....	134
Gráfica 25 Componente de Supervisión	137

VIII. ÍNDICE DE ORGANIGRAMA

Organigrama 1 Estructura Organizacional Propuesta.....	¡Error! Marcador no definido.
--	--------------------------------------



I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo está enfocado en la evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa Equipos AB en el período 2019, iniciando con la identificación del marco legal y normativo a la que está sujeta. De igual manera se pretende analizar su gestión de ventas al crédito hasta la recuperación de cartera y la incidencia que ésta tiene en los estados de situación financiera.

Finalmente se evaluará el control interno de la empresa con la metodología COSO 2013 en el área de cuentas por cobrar y sus riesgos asociados de manera que permita determinar el grado de eficiencia y eficacia con el que son manejadas las cuentas por cobrar.

La metodología utilizada corresponde a una investigación con enfoque cualitativo con lineamiento cuantitativo, con un tipo de investigación exploratoria permitiendo adquirir un conocimiento detallado de las actividades y procesos relacionados al tratamiento de los créditos y su respectiva cobranza dentro de la empresa y facilitó la detección de la problemática.

También de tipo descriptiva empleada con la finalidad de detallar los procesos y actividades relacionadas con el tema en estudio así mismo describir los hallazgos respectivos al control interno de la empresa.

Tipo explicativa debido a que se realiza un análisis del proceso de control interno y su repercusión en la situación financiera por medio de la metodología de razones financieras para la posterior interpretación de los resultados de cada indicador y la incidencia de dichos resultados en la empresa.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



Por último, se empleó la investigación de campo ya que se extrajeron datos e informaciones directamente a través del uso de técnicas de recolección tales como la observación, la entrevista, la encuesta y el cuestionario COSO 2013 a las personas involucradas en el área de crédito y cobranza, para profundizar y dar respuesta al problema planteado.

La presente investigación está estructurada por once acápites, que inicia con la introducción y finaliza con los anexos.

El presente acápite I es la introducción, inicia con el tema de investigación, se presentan sus variables, además, se abordan los antecedentes históricos y de campo que son estudios anteriores relacionados al tema; luego se desarrolla la justificación la cual señala las razones para su estudio y los posibles aportes desde el punto de vista teórico práctico.

Y por último el planteamiento del problema en el que se detalla la situación que da origen al trabajo investigativo comprendiendo las causas, consecuencias, pronóstico, control al pronóstico y la formulación del mismo.

El acápite II está conformado por los objetivos de la investigación monográfica, dentro de ellos el objetivo general y los específicos, tomando en cuenta para su formulación que fueran claros, medibles, alcanzables, relevantes y en un tiempo definido.

El acápite III presenta marco teórico, el cual contiene las definiciones teóricas necesarias para el desarrollo del trabajo, de acuerdo a las variables identificadas, referenciando mediante citas bibliográficas conforme a las normas APA séptima edición.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



En el acápite IV se presentan las preguntas directrices, de acuerdo a la problemática planteada en este estudio y los objetivos de la investigación, dando respuestas a cada una de ellas en el proceso de análisis de resultados.

En el acápite V se presenta el diseño metodológico, que es el marco a partir del cual se logra indicar la metodología utilizada en el proceso de investigación concebida para dar respuesta al problema y alcanzar los objetivos, aquí se señala el enfoque de estudio y el tipo de investigación, también se explica cómo se seleccionó la población y muestra, asimismo, en esta sección se indican las técnicas e instrumentos para recolección de información que se usarán, y por último se coloca cómo se analizarán los resultados.

El acápite VI refleja la operacionalización de las variables, constituida por una serie de procedimientos para realizar la medición de una variable definida conceptualmente, estrechamente vinculada al tipo de metodología empleada para la recolección de datos, a través de una matriz que contienen los aspectos recolectados en la investigación realizada, tales como los objetivos formulados, las variables, la definición conceptual, la definición operacional, los indicadores, los instrumentos y los ítems.

El acápite VII está integrado por el análisis y discusión de los resultados obtenidos de la investigación haciendo uso de los instrumentos elegidos, para según estos resultados se pueda realizar recomendaciones, concluir y realizar propuesta.

El acápite VIII contiene las conclusiones de la investigación, elaborados en base a los objetivos de la investigación y las preguntas directrices así mismo del análisis de resultados.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



El acápite IX muestra las recomendaciones, conforme a las conclusiones a las que se llegaron, orientada proporcionar una posible solución a la problemática planteada, para luego sugerirse a la empresa en estudio.

El acápite X integra la bibliografía en la cual se presentan en orden alfabético todas las fuentes de información utilizadas en la investigación.

Por último, el acápite XI conforma los anexos en el cual se encuentran los instrumentos utilizados en el desarrollo de la investigación.



1.1 Antecedentes

Con el fin de obtener información suficiente para la elaboración de la presente investigación, se procedió a la búsqueda de estudios relacionados al tema.

1.1.1. Antecedentes históricos

(Hitpass, 2017) nos dice en su libro que a comienzos del siglo pasado Frederick Winslow Taylor (1911) desarrolla el concepto de la “Administración Científica.” Se le atribuye haber desarrollado los principios de la especialización y estandarización de los procesos en la producción industrial elevándolos a una ciencia que podíamos llamar ingeniería industrial y mejora de procesos.

Taylor hablaba de administración de tareas altamente especializadas para lograr mejoras sustanciales en la productividad. Lo que hacía era trabajar con personas comunes a quienes capacitaba en la forma científica de hacer el trabajo. Así lograba incrementos en la productividad, que hoy en día lo llamaríamos “rediseños de procesos”.

(Hitpass, 2017) nos indica que el proceso es un conjunto de acciones que se realizan bajo ciertas reglas para un determinado fin a través del tiempo y lugar, impulsadas por eventos.

La complejidad en las operaciones de las empresas y organizaciones hizo necesario adoptar procesos administrativos que debían incluir planificación, organización, dirección y control. A su vez, estos procesos requerían de personal capacitado para implementar y mantener las normas de control interno en el ámbito de la gestión con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



De esta manera, las empresas empezaron a implementar sus propias políticas para el control interno, generando una diversidad de conceptos que carecían de uniformidad.

Esta situación hizo evidente la necesidad de un marco conceptual que estandarizara las buenas prácticas con respecto a control interno, facilitando así la implementación y comprensión de sistemas de control interno adecuados. En primera medida, este marco debía establecer una definición común de control interno, y luego presentar un modelo que se pudiera adecuar a cualquier empresa sin distinción alguna.

Por esta razón, el comité COSO, en septiembre de 1992, emitió en los Estados Unidos el informe Marco Integrado de Control Interno, COSO I, luego de un trabajo arduo de cinco años y orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades.

Este Marco fue publicado para las empresas de los Estados Unidos, pero sin embargo ha sido utilizado y aceptado a nivel mundial. Fue creado para facilitar a las empresas los procesos de evaluación y mejoramiento continuo de sus sistemas de control interno. Además, ha sido incluido en las políticas, reglas y regulaciones, para que las empresas mejoren sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Como respuesta a una serie de escándalos e irregularidades que provocaron pérdidas importantes a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, en septiembre de 2004, el comité COSO publicó el (COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo.



Este nuevo enfoque no sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, y permite a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo. Adicionalmente, dado que COSO II se encuentra completamente alineado con el Marco Integrado de Control Interno, las mejoras en la gestión de riesgo permiten mejorar un trabajo eficaz en control interno.

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno, cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes.

Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones, provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua.

1.1.2. Antecedentes de campo

Para la presente investigación se ha realizado una revisión bibliográfica de investigaciones que se han elaborado, relacionadas con esta problemática, entre las cuales se mencionan las siguientes:

Conforme Bra. Briones Guadamuz Ninoska y Bra. Pravia Centeno Katherine con el tema “Evaluación de control interno de cuentas por cobrar en la funeraria la católica y la auxiliadora S.A en el período 2016.” presentado para optar al título de licenciadas en



contaduría pública y finanzas en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-Managua).

Por medio de dicha evaluación, crearon las bases para un análisis del cumplimiento del control interno, mediante la aplicación del método de observación y de entrevistas.

Los resultados demostraron carecimiento de controles en sus operaciones, debido a la falta de políticas en dicha área de manera, así que diseñaron manuales de políticas y procedimientos como guía para mejorar los procesos actuales, orientado a cumplir con los objetivos de la funeraria y reducir riesgos para controlar eficientemente la cartera, disminuyendo así las cuentas incobrables.

Según el Br Guevara Menocal Eddy Manuel (enero, 2015) con su trabajo monográfico para optar al título de licenciado en contaduría pública y finanzas en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-Managua) cuyo tema fue “Evaluación del control interno de cartera y cobro según el COSO, en la empresa ENABAS, en el primer semestre 2014”.

Para evaluar el control interno tomó en cuenta los cinco componentes que intervienen en el proceso de evaluación, a través del método de cuestionario de control interno remitido a los trabajadores de la empresa encontrándose un cumplimiento de un 96%, debido a que el personal del área de Cuentas por cobrar no tiene capacidad profesional y no se hacen supervisiones recurrentes al área. Las principales recomendaciones fueron el de capacitar al personal de Cuentas por Cobrar y la contratación de un supervisor del área para minimizar riesgos probables en el área.



1.2. Justificación

Este tema fue elegido por la gran importancia del control interno efectivo en el funcionamiento de toda empresa dado que, entre otras cosas reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo, aumenta la confiabilidad de la presentación de los estados financieros y evalúa el nivel de eficiencia operacional de los procesos llevados a cabo.

Se consideró de mucha utilidad en el desarrollo de nuestra profesión, ya que permitió poner en práctica los conocimientos teóricos, también aporta a la universidad y a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, información sobre la relevancia que tiene el control interno de las cuentas por cobrar en el buen funcionamiento de una organización y les sirva como antecedentes de campo a aquellos que desarrollen investigaciones similares.

El presente trabajo investigativo nace con la necesidad de evaluar el control interno de la empresa Equipos AB, relacionado al proceso de gestión de crédito y cobranzas, para determinar si dicho control es eficiente, analizar la incidencia en su situación financiera, así como también evaluar el nivel de riesgos relacionados con dicho rubro.

Así mismo, la investigación se justifica en la importancia que las cuentas por cobrar tienen para la empresa ya que principalmente en éste rubro están invertidos sus recursos, por lo tanto, su recuperación es necesaria para el desarrollo y crecimiento de la misma, además de proveer la liquidez y cancelar oportunamente sus obligaciones. Del mismo modo es preciso formalizar un eficiente control de cuentas por cobrar y corregir inadecuados procesos, mediante propuesta de mejoras en el control interno, con el fin de prevenir el incremento de cuentas incobrables.



1.3 Planteamiento del problema

Síntoma

Altos índices de morosidad e incremento de la cartera vencida.

Causas

Evidentemente el problema de cartera surge principalmente cuando la empresa concede crédito sin la previa evaluación y análisis adecuado y de la falta de control y vigilancia posterior de la cartera lo que se traduce en una ineficaz gestión en el proceso de crédito y cobranzas, además la empresa no cuenta con un sistema de registro de las cuentas por cobrar en donde se clasifique la cartera según su edad, sumándose a esto la ausencia de manuales de políticas y procedimientos en el área y la falta de una estructura orgánica definida que permita una adecuada segregación de funciones.

Pronóstico

De no controlar la problemática del ineficiente proceso de gestión de crédito y cobranzas la empresa puede verse en un futuro con serias pérdidas económicas ya que el valor de las ventas a crédito no pagado por los clientes, al no ser gestionadas se convertirían en cuentas incobrables, por lo tanto, la empresa perdería liquidez, rentabilidad y a largo plazo conllevaría a una posible descapitalización.



Control del pronóstico

Propuestas de mejora para el sistema de control interno de la empresa Equipos AB en el proceso de gestión de crédito y cobranza.

1.4 Formulación del problema

¿De qué manera evaluar el sistema de control interno de gestión de crédito y cobranzas de la empresa?



2 OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN

2.1 Objetivo General

2.1.1 Evaluar el sistema de control interno del proceso de gestión de crédito y cobranza de la empresa Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Identificar el marco legal y normativo en la gestión de las cuentas por cobrar de la empresa.
- 2.2.2. Analizar el proceso de gestión de crédito y cobranza y su incidencia en los resultados financieros en la empresa Equipos AB, S. A.
- 2.2.3. Evaluar el control interno y los riesgos asociados en el área de cuentas por cobrar aplicando la metodología COSO 2013 para el periodo 2019.
- 2.2.4. Proponer mejoras para el sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranza en la empresa Equipos AB, S.A.



3 MARCO TEÓRICO

3.4 Marco legal y normativo

3.1 .1 Marco Legal

3.1.1.1 Constitución Política de Nicaragua.

El Capítulo V de la presente Ley contiene los derechos laborales y obligaciones de los trabajadores como ciudadanos de la nación los cuales son:

Artículo 80. El trabajo es un derecho y una responsabilidad social. El trabajo de los nicaragüenses es el medio fundamental para satisfacer las necesidades de la sociedad, de las personas y es fuente de riqueza y prosperidad de la nación.

Artículo 81. Los trabajadores tienen derecho de participar en la gestión de las empresas, por medio de sus organizaciones.

Artículo 82. Los trabajadores tienen derecho a condiciones de trabajo que les aseguren en especial:

- ✓ Salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones, adecuado a su responsabilidad social, sin discriminaciones por razones políticas, religiosas, sociales, de sexo o de cualquier otra clase, que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana.
- ✓ Ser remunerado en moneda de curso legal en su centro de trabajo.
- ✓ La inembargabilidad del salario mínimo y las prestaciones sociales, excepto para protección de su familia y en los términos que establezca la ley.



- ✓ Condiciones de trabajo que les garanticen la integridad física, la salud, la higiene y la disminución de los riesgos profesionales para hacer efectiva la seguridad ocupacional del trabajador.
- ✓ Jornada laboral de ocho horas, descanso semanal, vacaciones, remuneración por los días feriados nacionales y salario por décimo tercer mes de conformidad con la Ley.
- ✓ Estabilidad en el trabajo conforme a la Ley e igual oportunidad de ser promovido, sin más limitaciones que los factores de tiempo, servicio, capacidad, eficiencia y responsabilidad.
- ✓ Seguridad social para protección integral y medios de subsistencia en casos de invalidez, vejez, riesgos profesionales, enfermedad y maternidad; y a sus familiares en casos de muerte, en la forma y condiciones que determine la Ley.

Artículo 83. Se reconoce el derecho a la huelga.

Artículo 84. Se prohíbe el trabajo de los menores, en labores que puedan afectar su desarrollo normal o su ciclo de instrucción obligatoria.

3.1.1.2 Código del Comercio de la República de Nicaragua.

TÍTULO II de la contabilidad mercantil Capítulo II del Registro Mercantil:

Arto. 28.- Los comerciantes llevarán necesariamente: un Libro de Inventario y Balance, un Libro Diario y un Libro Mayor;

Libro II de los contratos y obligaciones mercantiles en general Título I Capítulo II disposiciones generales sobre la rendición de cuentas:



Arto. 104.- Toda negociación es objeto de una cuenta. Toda cuenta debe ser conforme a los asientos de los libros de quien la rinde, y debe ser acompañada de los respectivos comprobantes.

Arto. 105.- Al fin de cada negociación o en transacciones comerciales de curso sucesivo, los comerciantes corresponsales están respectivamente obligados a la rendición de la cuenta de la negociación concluida o de la cuenta corriente a fin de cada año.

Arto. 106.- Todo comerciante que contrata por cuenta ajena está obligado a rendir cuenta instruida y documentada de su comisión y gestión.

TÍTULO III de las sociedades o compañías mercantiles

Arto. 124.- Las escrituras de sociedad anónima, deberán contener para su validez:

- ✓ El nombre, apellido y domicilio de los otorgantes.
- ✓ La denominación y el domicilio de la sociedad.
- ✓ El objeto de la empresa y las operaciones a que destina su capital.
- ✓ El modo o forma en que deban elegirse las personas que habrán de ejercer la administración o sea el consejo o junta directiva de gobierno.
- ✓ El capital social, con expresión del valor que se haya dado a los bienes aportados que no consisten en dinero, o del modo y forma en que deba hacerse el avalúo.
- ✓ El número, calidad y valor de las acciones, expresando si son nominativas o al portador o de ambas clases; si las acciones nominativas pueden ser convertidas en acciones al portador y viceversa.
- ✓ El plazo y modo en que deba enterarse el capital suscrito.



- ✓ El tiempo en que la sociedad debe comenzar y concluir. Su duración no puede ser indefinida, ni pasar de noventa y nueve años.
- ✓ La sumisión al voto de la mayoría de la Junta, debidamente convocada y constituida así en Juntas ordinarias como en las extraordinarias.

Arto. 125.- La omisión de algunos de los requisitos prescritos en su caso en los artículos anteriores, es causa de nulidad del pacto social, la que se declara a pedimento de cualquiera de los socios.

3.1.1.3. Ley 562 Código Tributario de la República de Nicaragua.

El Código Tributario dedica especial atención a los derechos y garantías de los contribuyentes. De forma correlativa, la norma delimita las pertinentes obligaciones y atribuciones de la administración tributaria.

Capítulo II tributos, Título IV Deberes y obligaciones de los contribuyentes y responsables recaudadores Capítulo I Artículo 102:

- ✓ Presentar las declaraciones que por disposición de la ley estuvieren obligados, en los plazos y formas de Ley.
- ✓ Pagar los tributos establecidos por Ley en los plazos definidos para ello.
- ✓ Llevar los registros contables adecuados a fin de sustentar los datos contenidos en sus declaraciones y garantizar los demás registros que la Administración Tributaria establezca conforme las disposiciones administrativas vigentes.

Artículo 103.- Son deberes formales de contribuyentes y responsables, los relacionados con la obligación de:



- ✓ Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes de la Administración Tributaria, proporcionando los datos que les sean requeridos en apego a la Ley;
- ✓ Inscribir los libros y registros de las actividades y operaciones que se vinculen con los tributos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- ✓ Conservar en buen estado por el tiempo de la prescripción, los registros y documentación de interés tributario, así como los soportes en que conste el cumplimiento de sus obligaciones;
- ✓ Mantener actualizados los libros y registros contables. Se entenderá que están actualizados, cuando el retraso del registro de operaciones contables no exceda de tres meses;
- ✓ Emitir facturas y comprobantes en la forma y contenido que exigen las leyes y demás disposiciones de la materia;
- ✓ Efectuar levantamiento de inventario físico al final del período gravable autorizado.

Responsables por Cuenta Ajena. Artículo 104. Efectuar, declarar y enterar las retenciones o percepciones a que están obligados por mandato de la Ley.

Las obligaciones fiscales son las siguientes: impuesto sobre la renta, retenciones del trabajo, retenciones IR, retenciones definitivas, pago mínimo definitivo e Impuesto al valor agregado (IVA).

3.1.1.4 Ley 822 Concertación Tributaria y su reglamento

Ley 822 Concertación Tributaria y su reglamento decreto 01-2013 hasta sus reformas actuales Ley No. 987 Publicada en la Gaceta No. 41 del 28 de febrero 2019.



Capítulo III. Renta de actividades económicas, donde se calcula anualmente el IR, este a su vez deberá pagarse mediante anticipos el cual corresponde al pago mínimo definitivo del 1% ya que la empresa se encuentra en la categoría de los demás contribuyentes y por retenciones en la fuente a cuenta del IR.

Siendo la base imponible para el cálculo del IR, la renta neta, por ende, esta será el resultado de deducir de la renta bruta no exenta o renta gravable, el monto de las deducciones autorizadas por la presente Ley.

Según el artículo 39, de la Ley de Concertación Tributaria, se consideran como deducibles los siguientes costos y gastos causados, generales, necesarios y normales para producir la renta gravable y para conservar su existencia y mantenimiento:

- ✓ El costo de la venta de los bienes y el costo de la prestación de servicios.
- ✓ El resultado neto negativo de las diferencias cambiarias originadas en activos y pasivos en moneda extranjera, independientemente de si al cierre del período fiscal son realizadas o no, en su caso.
- ✓ Las cuotas de depreciación para compensar el uso, desgaste u obsolescencia económica, funcional o tecnológica de los bienes productores de rentas gravadas.
- ✓ Los intereses, comisiones, descuentos y similares de carácter financiero, causados o pagados durante el año gravable a cargo de la empresa.
- ✓ Las pérdidas por merma, rotura, sustracción o apropiación indebida de los elementos invertidos en la producción de renta gravable y que no estén aseguradas para renovarla o sustituirla.



- ✓ Las pérdidas provenientes de malos créditos, debidamente justificadas hasta el dos por ciento (2%) del saldo de cuentas por cobrar a clientes.

Las rentas de actividades económicas, en su caso el artículo 43, costos y gastos no deducibles no serán reconocidos los costos y gastos siguientes:

- ✓ Los costos y gastos que no se refieran al período fiscal que se liquida.
- ✓ Los gastos personales de sustento del contribuyente y de su familia, así como de los socios, consultores, representantes o apoderados, directivos o ejecutivos de personas jurídicas.
- ✓ Cualquier otra erogación que no esté vinculada con la obtención de rentas gravables.

3.1.1.5 Ley 185 Código del Trabajo.

Ley 185 Código del trabajo, título IV establece la obligación que tienen los empleadores de pagar el salario por el trabajo realizado por los trabajadores en el modo y tiempo convenidos, además de otras obligaciones que establece esta Ley y la legislación vigente de la República de Nicaragua.

En el título III, del capítulo I al IV, jornadas de trabajo, descansos, permisos y vacaciones, también el título IV corresponde al pago de los salarios y prestaciones sociales.

Entre otras prestaciones sociales está el décimo tercer mes donde todo trabajador de la empresa tiene derecho a que se le pague un mes de salario adicional por un año de trabajo continuo o su equivalente proporcional según CT. Art 42.



3.1.1.6 Ley N° 539, Ley de Seguridad Social.

El capítulo II establece que las personas son sujetos a aseguramiento obligatorio para la contratación de sus empleados.

El artículo 25, establece a los empleadores a descontar en el momento del pago de las remuneraciones, de los asegurados que trabajen a su servicio, las sumas correspondientes a la contribución de éstos, así como a enterarla y pagarla al INSS, correspondiendo para el 2019 una alícuota de retención del 7% según el decreto No. 06-2019.

También establece la obligación del empleador de aportar la contribución en concepto de INSS patronal, el cual para el año 2019 equivale al 19% a la empresa le corresponde 21.5% según el decreto No. 06-2019, así como el 2% correspondiente al INATEC.

3.1.2 Marco Normativo

3.1.2.1 Principios de contabilidad generalmente aceptados

(Rodríguez D. , 2015). Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. Estos tienen como objetivo la uniformidad en la presentación de las informaciones en los estados financiero, sin importar la nacionalidad de quien los estuvieres leyendo e interpretando.

Está compuesto por 14 principios que son:

1 – Principio de Equidad

Tiene la condición de postulado básico. Es una guía de orientación con el sentido de lo ético y justo, para la evaluación contable de los hechos que constituyen el objeto de la contabilidad, y se refiere a que la información contable debe prepararse con equidad



respecto a terceros y a la propia empresa, sin favorecer o desfavorecer a nadie en particular, a efecto de que se reflejen equitativamente los intereses de las partes.

2 – Principio de Ente

Establece el supuesto de que el patrimonio de la empresa se independiza del patrimonio personal del propietario, considerado como un tercero. Se efectúa una separación entre la propiedad (accionistas o socios o propietario) y la administración (gerencia) como procedimiento indispensable de rendir cuenta por estos últimos.

3 – Principio de Bienes Económicos.

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

4 – Principio de Moneda de Cuenta

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad.

5 – Principio de Empresa en marcha

Se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura. Este principio se basa en la presunción de que la empresa continuará sus operaciones por un tiempo indefinido y no será liquidado en un futuro previsible, salvo que existan situaciones como: significativas y continuas pérdidas, insolvencia, etc.



Una empresa en marcha agrega valor a los recursos que usa, estableciendo su ganancia por diferencia entre el valor de venta y el costo de los recursos utilizados para generar los ingresos, mostrando en el balance general los recursos no consumidos a su costo de adquisición, y no a su valor actual de mercado.

6 – Principio de Valuación al Costo

El valor de costo (adquisición o producción) constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados “de situación”, en correspondencia también con el concepto de “empresa en marcha”, razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

Este principio implica que no debe adoptarse como criterio de valuación el “valor de mercado”, entendiéndose como tal el “costo de reposición o de fabricación”. Sin embargo, el criterio de “valuación de costo” ligado al de “empresa en marcha”, cuando esta última condición se interrumpe o desaparece, por esta empresa en liquidación, incluso fusión, el criterio aplicable será el de “valor de mercado” o “valor de probable realización”, según corresponda.

7 – Principio de Ejercicio

El principio de ejercicio (periodo) significa dividir la marcha de la empresa en periodos uniformes de tiempo, a efectos de medir los resultados de la gestión y establecer la situación financiera del ente y cumplir con las disposiciones legales y fiscales establecidas, particularmente para determinar el impuesto a la renta y la distribución del resultado.

8 – Principio de Devengado



Devengar significa reconocer y registrar en cuentas a determinada fecha eventos o transacciones contabilizables. En la aplicación del principio de devengado se registran los ingresos y gastos en el periodo contable al que se refiere, a pesar de que el documento de soporte tuviera fecha del siguiente ejercicio o que el desembolso pueda ser hecho todo o en parte en el ejercicio siguiente. Este principio elimina la posibilidad de aplicar el criterio de lo percibido para la atribución de resultados.

9 – Principio de Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. Es una evidencia que respalda el registro de la variación patrimonial.

10 – Realización

Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamental todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto realizado participa en el concepto devengado.

11 – Principio de Prudencia

Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento de activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la cuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar



también diciendo: “contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”.

12- Principio de Uniformidad

Este principio de contabilidad establece que una vez elaborado unos criterios para la aplicación de los principios contables, estos deberán mantenerse siempre que no se modifiquen las circunstancias que propiciaron dicha elección.

13 – Principio de Materialidad (Significación o Importancia Relativa)

EL principio de significación, también denominado materialidad, está dirigido por dos aspectos fundamentales de la contabilidad: cuantificación o medición del patrimonio y exposición de partidas de los estados financieros.

14 – Principio de Exposición

EL principio de exposición, también denominado revelación suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados.

3.1.2.2 Características cualitativas de la información financiera.

✓ Confiabilidad

Se manifiesta cuando la información es congruente “con las transacciones, transformaciones internas y eventos sucedidos, por lo que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella



✓ **Relevancia:**

La relevancia se manifiesta cuando su efecto es capaz de influir en las decisiones del usuario.

✓ **Comprensibilidad:**

Una cualidad esencial de la información es que el mensaje se comunique correctamente para facilitar su entendimiento por parte de los usuarios.

✓ **Comparabilidad:**

La información debe elaborarse de modo que le permita al usuario compararla a lo largo del tiempo y apreciar la evolución, mantenimiento o retroceso de la entidad. Y debe identificar y analizar las diferencias y similitudes entre la información de la entidad y el de otras entidades a lo largo del tiempo.

3.1.2.3 Características cualitativas secundarias de la información financiera

✓ **Veracidad:**

La información debe contener todos los datos de lo ocurrido en el periodo de una manera confiable, relevante y comprensible.

✓ **Representatividad.**

Cuando su contenido correspondiese con las operaciones y eventos económicos que afectaron a la entidad; por tanto, para que transmita una imagen fiel o una presentación razonable deben elaborarse con base en las normas.

✓ **Objetividad.**

La objetividad implica imparcialidad en la aplicación de las reglas, los postulados, los juicios, los criterios, etc. del sistema contable, es decir, que no hayan sido “deliberadamente distorsionados” y que los estados financieros reflejen la realidad, de conformidad con las reglas en las que se basaron.

3.2 Generalidades de las Cuentas por cobrar

3.2.1 Definición

Las NIIF sección 9, menciona que las Cuentas por Cobrar son instrumentos financieros por cobrar al estar basado en un “contrato” el cual establece las obligaciones de la contraparte, la cual debe reconocerse solo cuando se convierte en una parte del contrato, factura, pagaré, ósea cuando representen un derecho a recibir flujos de efectivos derivados de un contrato por ventas de su actividad económica.

3.2.2 Objetivos de las cuentas por cobrar.

(Fernández, 2008) El objetivo es estimular las ventas y ganar clientes. Se tiende a considerarlas como un medio para vender productos y superar la competencia mediante el ofrecimiento de facilidades de crédito como parte de los servicios de la empresa para favorecer a sus clientes.

3.2.3 Importancia de las cuentas por cobrar.

(Lawrence J. Gitman, 2012), Representan aplicaciones de recursos que se transformarán en efectivo para terminar el ciclo financiero a corto plazo.

la influencia de una administración de cuentas por cobrar en el campo de la inversión se puede mencionar un aspecto de importancia ya que la inversión óptima se determina



comparando los beneficios que se obtienen de un cierto nivel de inversión con los costos que ocasionan el mantenerlo. (Aranda y Sangolqui, 2010, p. 48)

3.2.4 Clasificación de las cuentas por cobrar.

3.2.4.1 Atendiendo su origen

- ✓ Clientes: derivadas de la actividad normal de la empresa. Ventas al crédito.
- ✓ Documentos por cobrar: ventas al crédito amparadas por un documento legal.
- ✓ Funcionarios y empleados: préstamos otorgados a cuenta de nómina.
- ✓ Anticipos a proveedores: anticipan dinero a proveedores a cuenta de la compra de futuros suministros.
- ✓ Deudores diversos: documentos o deudas por transacciones diferentes a las operaciones normales de la empresa.

3.2.4.2. Atendiendo su disponibilidad

- ✓ Corto plazo: Aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año.
- ✓ Largo plazo: Su disponibilidad es a más de un año.

3.2.5 Funciones básicas en el departamento de crédito y cobranzas

Las cuentas por cobrar es sólo un elemento de todo el ciclo de operaciones que se denomina ciclo de Ingresos en el que están íntimamente relacionadas las operaciones de: Ventas, Despacho, Facturación, Crédito y Cobranzas, Cuentas por cobrar y Caja.



Al organizar una empresa es necesario que se observen ciertos factores que contribuyen a una organización eficaz, de acuerdo a (Calos, 2013) son:

✓ **Otorgamientos de los créditos**

Otorgar créditos a los clientes que desean comprar mediante esta modalidad, en las condiciones que están establecidas por la empresa. Estudio de los estados financieros e información anexa.

✓ **Gestión efectiva de la cobranza**

Las gestiones de cobranza deben enfocarse a los clientes difíciles en sus pagos, considerando el motivo de dicho atraso. Informes a la gerencia: deberá presentar informes referentes a los créditos solicitados, los montos, si fueron aprobados o no.

✓ **Control de personal a su cargo**

Como jefe del departamento de crédito y cobranza existe la obligación de supervisar al personal a su cargo.

✓ **Determinación de malas deudas**

El riesgo de otorgar créditos ha ocasionado malas deudas que escapan a cualquier control interno. Es responsabilidad del jefe de crédito y cobranza identificar a los clientes con los que es inútil ejercitar acción alguna de cobranzas.

✓ **Verificación de documentos**

Uno de los fundamentos del control interno dentro del departamento de cobranzas es verificar los documentos, para disminuir el riesgo de cartera vencida.

3.2.6 Procedimientos Administrativos de las cuentas por cobrar

El objetivo de la administración de las cuentas por cobrar es “cobrarlas tan rápido como sea posible, sin perder ventas debido a técnicas de cobranza muy agresivas”. El logro de esta meta comprende tres temas:

- ✓ Estándares de crédito y selección para su otorgamiento
- ✓ Términos de crédito
- ✓ Supervisión de crédito.

3.2.7 Riesgo de cuentas por cobrar

Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.

- ✓ El saldo no incluye todas las cuentas por cobrar a las que la empresa tiene derecho.
- ✓ El saldo en cuentas por cobrar refleja saldos por los que la empresa no tiene derecho a recuperar efectivo.
- ✓ Las cuentas por cobrar tienen un deterioro en su valor derivado de problemas de cobranza.
- ✓ No se ha revelado en la información financiera todos los aspectos relevantes a considerar en su análisis.

3.2.8 Políticas de las cuentas por cobrar

(Fernández, 2008) Proceso que comprende las actividades encaminadas a la decisión de conceder crédito a clientes y aquellas encaminadas a recuperarlas, que permita elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión.

- ✓ Reducir al máximo la inversión de cuentas por cobrar en días de cartera.
- ✓ Administrar el crédito con procedimientos ágiles y términos competitivos.
- ✓ Evaluar el crédito en forma objetiva.
- ✓ Mantener la inversión en cuentas por cobrar al corriente, evitar la cartera vencida.
- ✓ Vigilar la exposición de las cuentas por cobrar ante la inflación y la devaluación.

Política	Descripción
Supervisión de las cuentas por cobrar	A fin de darle seguimiento al pago de los clientes la mayoría de las empresas supervisan las cuentas pendientes de pago.
Trabajo de cobranzas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se envía una carta de aviso de morosidad para informar al cliente del saldo de atraso de la cuenta. 2. Se hace una llamada telefónica al cliente. 3. Se contrata una agencia de cobranzas. 4. Se emprenden acciones legales contra el cliente.

Tabla 1 Política de cuentas por cobrar

Fuente: fundamentos de finanzas corporativas por Ross Westerfield y B. Jordan 2014.

Nivel de ventas	Tipos de clientes	Riesgo crediticio	Política de incobrabilidad	Plazo de cobranza
Si incrementa se incrementa cartera, lo que implica asumir mayores riesgos de incobrabilidad.	Mientras más sean los clientes existe mayor riesgo de incobrabilidad.	Vender a nuevas empresas o extender líneas de crédito a clientes actuales.	Contar con políticas de acercamiento ante la existencia de deudores morosos o incobrables.	Relacionar los cobros de las ventas con los pagos de dicha transacción.

Tabla 2 Factores determinantes de cuentas por cobrar

Fuente: Gestión financiera por M. Córdoba 2013. P.205

3.2.9 Función de la contabilidad en el ciclo de las cuentas por cobrar

La empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estas cuentas, sobre todo debe controlar que éstos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero.

De ahí la importancia de controlar las “Cuentas por Cobrar” pues constituyen una función dentro del ciclo de ingresos que se encarga de llevar el control de las deudas de clientes y deudores para reportarlas al departamento que corresponda. Es importante conocer que el proceso de cuentas por cobrar se compone básicamente de dos fases o pilares fundamentales. Por un lado, está lo que sería la facturación, y por otro, los pagos.

3.2.10 Cuentas Incobrables

(Calos, 2013) Normalmente las empresas venden a crédito, a 30 o 60 días, con lo que se crea una cuenta por cobrar a los clientes, pero de estas cuentas no todas se llegan a cobrar, de modo que se produce un gasto por incobrable, el cual varía de acuerdo con las políticas que se tengan en el departamento de créditos y cobros y en el departamento de ventas de la empresa.

El gasto de cuentas incobrables, que es un gasto operativo debe medirse, registrarse y reportarse. Cuanta más antigua sea la cuenta por cobrar, menos valdrá debido a que aumenta la posibilidad de que el cliente no pague.

3.2.10.1 Provisión para Cuentas Incobrables

La Provisión para cuentas incobrables es una cuenta de valuación de activo, se muestra en el Balance General deduciendo a las Cuentas por cobrar y permite valorar el verdadero derecho que tiene la empresa por concepto de estas cuentas, para así reflejar la situación real de la misma.

La finalidad de la Provisión para cuentas incobrables es absorber las posibles pérdidas que tenga la empresa, producto de sus operaciones a crédito (Rodríguez, 2009)

3.2.10.2 Métodos para calcular la provisión de cuentas incobrables

Existen varios métodos para la estimación de cuentas incobrables, pero debemos hacer hincapié en la importancia de que el método utilizado deber ser el que más se adecue al perfil de la empresa, y para ello se debe realizar un estudio previo para establecer esta política. (Velásquez, 2007) lo describe así:

- ✓ Porcentaje sobre las ventas netas: Este método consiste en calcular el cargo para el gasto de cuentas incobrables como un porcentaje de las ventas netas del ejercicio corriente.
- ✓ Porcentaje sobre las ventas a crédito: El porcentaje de la provisión se establece de acuerdo a las estadísticas de ventas a crédito y de las pérdidas por cuentas incobrables de varios años.
- ✓ Porcentaje fijo sobre el saldo de las cuentas por cobrar: Consiste en establecer un porcentaje fijo, el cual se determina por la experiencia o basado en las estadísticas elaboradas por la empresa.
- ✓ Porcentaje sobre el saldo de las cuentas por cobrar: Este método radica en efectuar una estimación de lo incobrable, basándose en el saldo de las cuentas por cobrar.
- ✓ Porcentaje sobre las cuentas por cobrar por antigüedad de saldos: Este método consiste en desglosar el saldo de cada cliente de acuerdo con el tiempo de los cargos que existan en sus cuentas y evaluar cada uno de ellos (p.86).

La provisión para cuentas incobrables como cuenta de valuación busca darle su valor real a la partida del activo “Cuentas por Cobrar”.

Las NIIF sección 9 estableció un nuevo modelo para el registro del deterioro de instrumentos financieros lo que incluye a las cuentas por cobrar.

- ✓ (NIIF sección 9) Modelo simplificado de pérdidas esperadas: Aplica principalmente a empresas no financieras las cuales pueden optar como una selección de política contable, registrar para estos créditos la pérdida esperada a 12 meses a la pérdida esperada por toda la duración estimada del crédito. En este modelo se reconoce con base en las pérdidas crediticias esperadas durante el tiempo de vida del activo a cada fecha de reporte.

El modelo de pérdidas esperadas, es un modelo de medición de riesgos y requiere que se reconozca el deterioro de forma anticipada mediante una provisión en la fecha en que se origina un crédito, que reducirá el valor en libro de las cuentas por cobrar (pues al conceder un crédito se genera una pérdida).

Pérdida crediticia esperada: es el promedio de las pérdidas crediticias con los riesgos respectivos de que ocurra un incumplimiento como ponderadores. Los indicadores bases son:
 $PCE = (MR * \% PI * \% SP)$ lo que se traduce: Pérdida Crediticia Esperada = Monto a recuperar * % Pérdida de incumplimiento * % pérdida severa.

3.2.10.3 Cancelación de Cuentas Incobrables

En el momento en que una cuenta ha resultado completamente incobrable deberá eliminarse como activa en los libros y proceder a cancelarla. El asiento de cancelación de cuentas incobrables evita la acumulación indefinida de aquellas sin valor en cuentas por



cobrar y permite a la gerencia comparar los incobrables con los cálculos estimados anticipadamente.

3.2.10.4 Recuperación de una cuenta considerada Incobrable

El departamento de Cobranza comete ciertos errores al considerar alguna cuenta como incobrable y sucede que algún cliente dado de baja, realiza un pago a su cuenta parcial o total y solicita ser considerado como sujeto de crédito. De ello debe quedar constancia en los registros contables, pues de no hacerlo, afectaría la imagen crediticia del cliente.

3.2.10.5 Aspecto legal de los créditos incobrables

Según la Ley 822, Ley de concertación tributaria en su Art. 39 Costos y Gastos deducibles, Numeral 20, se aplicará hasta el 2% del saldo de las cuentas por cobrar de clientes.

3.2.11 Crédito

La palabra crédito proviene del latín “credere” que significa “tener confianza”, que al mismo tiempo encierra un “riesgo crediticio” por la confianza otorgada en que el deudor pagará el importe de la operación.

3.2.11.1 Beneficio del crédito

- ✓ Incremento del consumo.
- ✓ Fomento de uso de todo tipo de bienes y servicios.
- ✓ Ampliación y apertura de nuevos mercados, al dotar de poder de compra.
- ✓ Efecto multiplicador en la economía, por aumentar el consumo y estimular la producción.

3.2.11.2 Factores a considerar para otorgar crédito

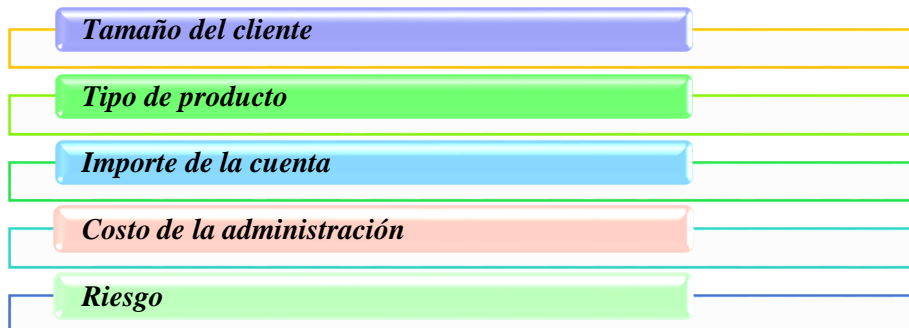


Ilustración 1 Factores a considerar para otorgar un crédito

3.2.11.3 Política de crédito

(Seder, 2011), “Afirma que Las políticas crediticias son las distintas normas que toda entidad financiera establecen con la finalidad de administrar los créditos” (pág. 96).

Política	Concepto
Términos de venta	Propone vender sus productos y servicios una decisión fundamental es si requerirá pago al contado o dar crédito. Si se concede el crédito. Si se concede el crédito a un cliente, los términos de venta especifican el plazo del crédito, el descuento por pronto pago y el período de descuento.
Análisis de crédito	La empresa determina cuanto esfuerzo invertir en tratar de distinguir entre los clientes que pagan y los que no. Se emplea diversos procedimientos para determinar la probabilidad de que los clientes no paguen.
Días de términos de pago	Corresponde a los vencimientos máximos en los que cobrar una factura: 30, 60 o 90 días de fecha de factura, los cuales son los más habituales.
Estudio de crédito	Para determinar si el cliente es apto para viabilidad de crédito y que permita mitigar el riesgo de que los clientes no paguen.
Política de crédito	Deben establecerse unas normas claras sobre el grado de solvencia o capacidad financiera mínima de la empresa cliente. Así mismo, debe establecerse un límite máximo de crédito a cada cliente, que nunca debe ser rebasado.

Política de cobranzas	Después de autorizar el crédito, la empresa tiene el problema potencial de cobrar el efectivo para lo cual debe establecer una política de cobranzas.
Supervisión de crédito	Es la revisión continua de las cuentas por cobrar con el propósito de determinar si los clientes están pagando de acuerdo a las condiciones establecidas.
Política de cobro	Hay que tener claros los procedimientos a seguir en caso de impagos, tanto los pasos internos (que lleve la empresa personalmente) como los externalizados a empresas de recobro especializadas (en caso de contratarse o ser necesarias).

Ilustración 2 Política de crédito

Fuente: fundamentos de finanzas corporativas por Ross, Westerfield y B. Jordan 2014.

Dicho en otras palabras, la política de crédito tiene como objeto mantener un equilibrio entre el riesgo de crédito y la rentabilidad sobre la inversión comprometida en el rubro de cartera. (Westerfield R. W., 2009).

3.2.11.4 Estándares, proceso y selección para el otorgamiento de crédito

La selección para el otorgamiento de crédito consiste en la aplicación de técnicas con la finalidad de determinar qué clientes merecen recibir crédito. Este proceso implica evaluar la capacidad crediticia del cliente y compararla con los estándares de crédito de la compañía.

Las cinco “C” del crédito: Una técnica para determinar si se otorga un crédito, la cual conforma un marco de referencia para el análisis detallado del crédito.

Las cinco Cs

Carácter	Capacidad	Capital	Condiciones	Colateral
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de antecedentes crediticios, trabajo actual, experiencia, lugar de vivienda, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la capacidad para hacer frente a un préstamo, tomando en cuenta otras deudas, ingresos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del valor neto de los activos del prestatario. (Viviendas, carros, inversiones, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la situación económica actual que podría afectar la capacidad de pago del prestatario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las propiedades que el prestamista puede apropiarse ante el no pago del prestatario.

Ilustración 3 Las cinco Cs

(Escoto Leiva, 2015) menciona que “El proceso para la aprobación del crédito consiste en analizar, aprobar y formalizar una prestación que a futuro será cancelada cuyo fin es obtener una rentabilidad por el recurso o bien colocado” (pág. 78).



Ilustración 4 Análisis de Crédito

Proceso de crédito es la vinculación efectiva que se establece entre cliente y empresa para otorgar un servicio o un activo, designa cada etapa que el crédito debe seguir para cerrar el ciclo de venta en una cobranza puntual sin que genere cartera vencida.

3.2.11.5 Análisis de crédito

Según afirman (Oriol, Amat, Pujadas, & Loret, 2012) Comprende desde la solicitud de la operación hasta la aprobación de la misma. Es conveniente realizar un preanálisis con los datos disponibles para conocer en la medida posible cuáles son los parámetros de riesgo que la entidad entiende como adecuados para el cliente en cuestión e iniciar su valoración para determinar la conveniencia o no de formalizar la operación y las condiciones de la misma. (pág. 26)

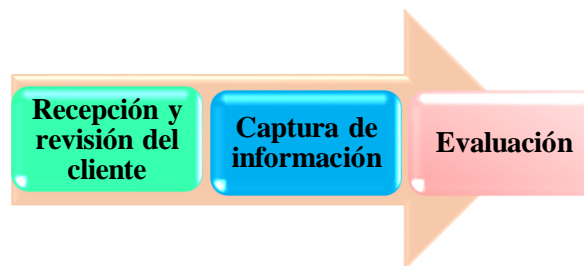


Ilustración 5 Proceso de otorgamiento de crédito

3.2.11.6 Riesgo de crédito

(Fernández, 2008) “el riesgo de crédito surge cuando las contra partes están indispuestas o son totalmente incapaces de cumplir sus obligaciones contractuales”.

Según (López Domínguez, 2014) se define como la probabilidad de que llegado el vencimiento del derecho de cobro no sea atendido, lo que conllevará una pérdida para el acreedor.

3.2.11.6.1 Cuadrante del riesgo crediticio

(Fernández, 2008) Esta herramienta va en función de la calidad de la cobranza y la estrategia de recuperación que se debe de utilizar.

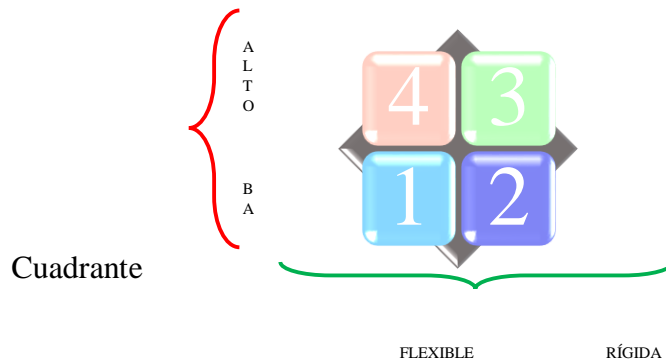


Ilustración 6 Cuadrante de riesgo crediticio

Cuadrante 1: Riesgo bajo, cobranza flexible. Estrategias: teléfono, fax, cartas de cobro, etc.

Cuadrante 2: Riesgo bajo, cobranza rígida. Estrategias: visitas personales, detener embarques, negar mercancía, cancelar crédito, etc.

Cuadrante 3: Riesgo alto, cobranza rígida. Estrategias: agencias de cobro, procedimientos judiciales, etc.

3.2.12 Cobranza

“La cobranza es el reflejo de la Situación de la empresa”

3.2.12.1 Gestión de Cobranza

Para Headquarters (2008) la gestión de cobranza es “El conjunto de acciones coordinadas y aplicadas adecuada y oportunamente para conseguir la recuperación de los créditos, de manera que los activos exigibles de la institución se conviertan en activos líquidos de la manera más rápida y eficiente posible” (p. 3).



La gestión de cobranza es una actividad que tiene el propósito de estar comunicado con el cliente, y pendiente que este al día con su pago, conservando que el cliente tenga un historial crediticio para futuros otorgamientos de créditos.

3.2.12.2 Acciones en la gestión de la cobranza:

a) Análisis del caso: ¿Quién es el cliente? ¿Cuál es su situación? ¿Cuáles fueron las condiciones para el otorgamiento del crédito? ¿Por qué cayó en mora? Aquí podemos considerar fuentes internas y externas.

b) Contacto con el cliente: ¿Qué información registra el cliente? ¿Dónde está ubicado el cliente? ¿Cuáles acciones ya fueron ejecutadas?

c) Diagnóstico: ¿Cuál es el problema a raíz de la morosidad actual? ¿Qué tipo de cliente tenemos?

d) Generación de alternativa: ¿Cuáles son las posibles soluciones? El objetivo de esta acción es la venta del beneficio para crear una cultura de pago en el cliente.

e) Obtención de compromisos de pago: ¿Realizamos una buena negociación? debe identificar claramente, cuándo, dónde, cómo y cuánto pagará el cliente, ¿Logramos que el cliente le dé prioridad al pago de este crédito?

f) Cumplimiento de compromisos de pago: ¿El cliente cumplió con el compromiso de pago en la fecha indicada? ¿Demuestra que quiere pagar? El objetivo es mostrar consistencia a lo largo de toda la gestión de cobranza. los gestores de cobranza deben realizar seguimiento a los compromisos de pago.

g) Registro de Acciones: ¿Las acciones están siendo coordinadas? Es importante considerar o ponerse en el lugar de la persona que continuará la gestión de cobranza.

h) Seguimiento del caso: ¿Conocemos la actual situación del cliente y las acciones realizadas?

i) Intensificación de las acciones: ¿Cuál es la acción a tomar que nos permita recobrar el activo de manera más inmediata? ¿Qué podemos recuperar con una acción legal? En esta fase el interés es recuperar el activo aún a costa de perder al cliente.

j) Definiendo los créditos “pérdida”: Es importante también que definan claramente las condiciones para reconocer la pérdida de un crédito, es decir, cuando la gestión de cobranza ha finalizado. Puede ser cuando se ha agotado todas las estrategias posibles para la recuperación de la deuda y/o cuando la probabilidad de pago es muy baja.

3.2.12.3 Etapas y sus técnicas en la gestión de cobranzas

Las etapas de la gestión de cobranzas que ayudara para la recuperación de las carteras de crédito de la empresa son:

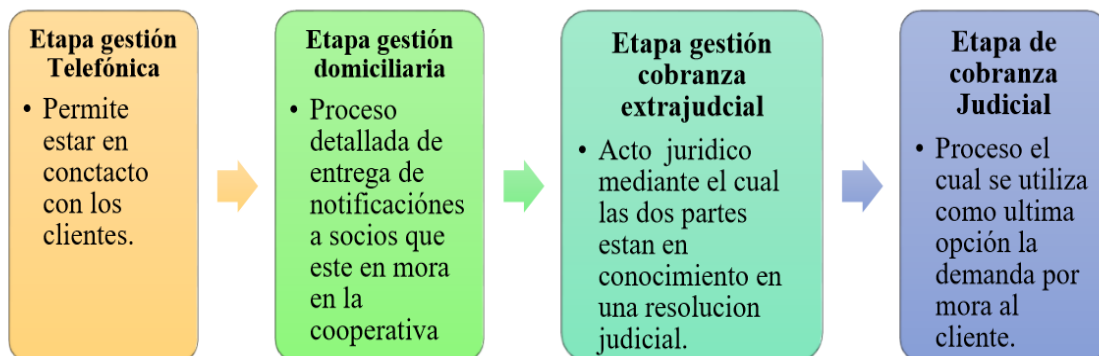


Ilustración 7 Etapas de la gestión de cobranzas

Se emplean varias técnicas de cobro. A medida que una cuenta sigue incurriendo en mora, el esfuerzo de cobro se vuelve más personal e intenso.

Técnicas comunes de cobro	
Técnica	Breve descripción
Cartas	Después de cierto número de días, la empresa envía una carta formal y cortés, recordando al cliente la cuenta vencida. Si la cuenta no se paga en cierto periodo después de que se envió la carta, se manda una segunda carta en un tono más exigente.
Llamadas telefónicas	Si las cartas no tienen éxito, se puede realizar una llamada telefónica al cliente para solicitar el pago inmediato. Si este tiene una excusa razonable, es posible efectuar arreglos para extender el periodo de pago. Se puede recurrir a una llamada por parte del abogado del vendedor.
Visitas personales	Esta técnica es más común a nivel de crédito de consumo, pero también la emplean eficazmente los proveedores industriales. Enviar a un vendedor local o a una persona de cobranzas para confrontar al cliente suele ser eficaz. El pago puede realizarse en el sitio.
Agencias de cobro	La compañía remite las cuentas incobrables a una agencia de cobro o a un abogado de cobranzas. Los honorarios por este servicio, en general, son bastante altos; la empresa podría recibir menos de 50 centavos por dólar de las cuentas cobradas de esta manera.
Acción legal	La acción legal es el paso más severo y una alternativa para una agencia de cobro. La acción legal directa no solo es costosa, sino que puede llevar al deudor a la quiebra sin que esto garantice la recepción final del monto vencido.
*Las técnicas se describen de acuerdo con el orden que se sigue generalmente en el proceso de cobro.	

Tabla 3 Técnicas de cobranza

Fuente: (Lawrence J. Gitman, 2012)

3.2.12.4 Evaluación de la cobranza.

(Díaz Moreno, 2006) En la valuación de las cobranzas se deberá analizar la real probabilidad de que cliente pueda cumplir en el plazo establecido el pago, para que la organización no tenga que hacer la estimación de cuentas de cobranza dudosa”.

✓ Cartera por Edades

Es la clasificación de riesgo que se determina por edad de vencimiento de los créditos, la cual es determinada por la entidad, con base en la mora por incumplimiento, que es un factor determinante para la calificación de la cartera.

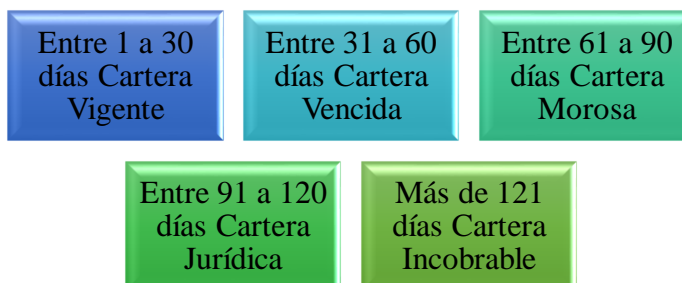


Ilustración 8 Carteras por Edades

- ✓ Cartera Vigente: Son las deudas clasificadas como vigentes o al día porque el plazo de pago aun no presenta vencimiento y pueden ser objeto de cobro preventivo.
- ✓ Cartera Vencida: Son aquellas deudas, que no son pagadas en el plazo establecido, que pueden ser objeto de cobro persuasivo.
- ✓ Cartera Morosa: Se clasifican como deudas de difícil recaudo, dado que, agotados todos los recursos de la etapa de cobro persuasivo, persiste el comportamiento de no pago, por lo que pueden ser objeto de evaluación para el cobro jurídico.

- ✓ Cartera Jurídica: En esta etapa, la cartera es remitida al departamento Jurídico que puede ser interno o externo, dado que, por su comportamiento de no pago, se inicia el cobro por medios judiciales una vez cumplidos todos los requisitos.
- ✓ Cartera Incobrable: Se refiere a las deudas de imposible recaudo, previo análisis riguroso, y agotados todos los medios de cobro, se determina castigar la cartera.

3.2.12.5 Procedimientos de cobranza

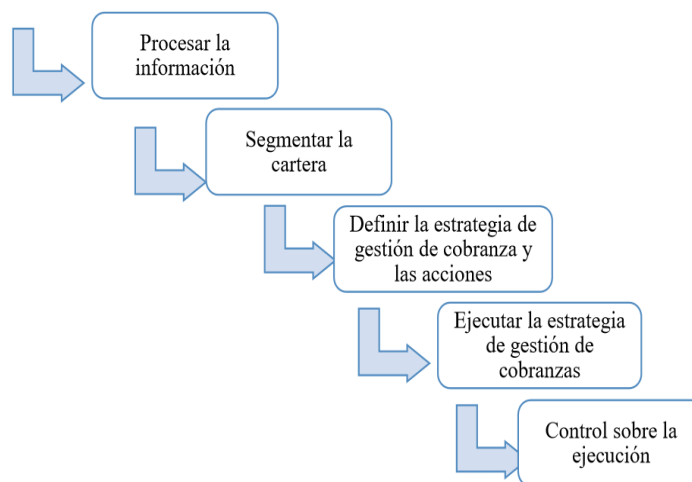


Ilustración 9 Procesos de Cobranzas

Tomado de (Calos, 2013) El procedimiento de cobro es una de las muchas actividades de una empresa que en su conjunto determina su eficiencia.

3.2.12.6 Políticas de cobranza

Para (Fernández, 2008) Se refiere a los procedimientos que se siguen para obtener la recuperación de las cuentas por cobrar vencidas o a su vencimiento. De acuerdo con el objetivo que se establezca en la empresa, referente a la cobranza de los créditos otorgados a los clientes, será el marco de referencia para establecer las políticas de cobranza. deben contemplar los siguientes elementos:

3.3 Generalidades del Sistema de control interno

3.3.1 Definición de Sistema de Control interno

(Sistema, 2020) Un sistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí que funciona como un todo. Es importante afianzar el concepto de que la empresa es una sola y que funciona como un sistema integrado por varios sistemas y se interrelacionan entre sí; dentro de ellos, uno es el de Control Interno.

El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

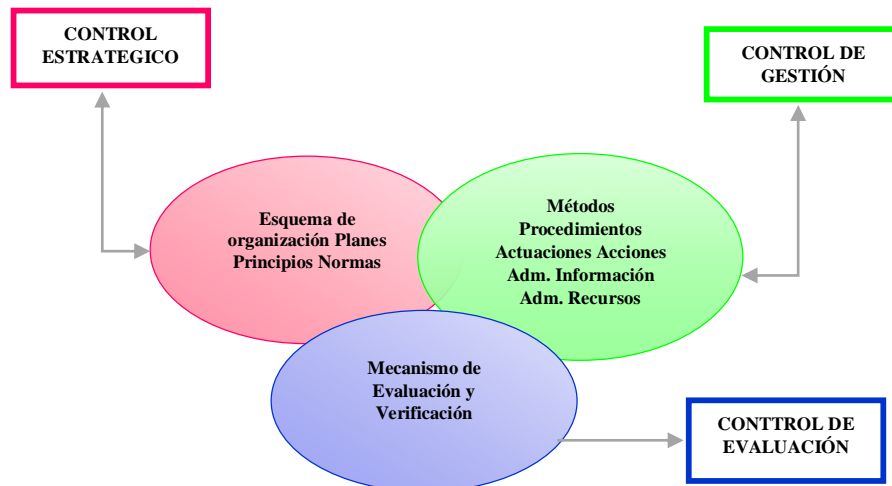


Ilustración 10 Sistema de Control Interno

3.3.2 Efectividad del control interno

El Marco establece los requisitos de un sistema de control interno efectivo. Éste reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad. Para ello es necesario que:

- ✓ Cada uno de los cinco componentes y principios relevantes estén presente y en funcionamiento. “Presente se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes existen en el diseño e implementación del sistema de control interno para alcanzar los objetivos especificados. “En Funcionamiento” se refiere a la determinación de que están siendo aplicados en el sistema de control interno para alcanzar dichos objetivos.
- ✓ Los cinco componentes funcionan “de forma integrada”. “De forma Integrada” se refiere a la determinación de que los cinco componentes reducen colectivamente, a un nivel aceptable, el Riesgo de no alcanzar un objetivo.

La implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar:

- ✓ Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.
- ✓ Operaciones eficaces y eficientes.
- ✓ Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.
- ✓ Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.
- ✓ Seguridad razonable, no absoluta, al consejo y la alta dirección de la entidad.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.



- ✓ Adaptación a la estructura de la entidad.
- ✓ Promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejora continua de todos los procesos de la entidad.
- ✓ Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude.

3.3.3 Limitaciones del control interno.

Es importante aclarar que un eficaz sistema de control interno no garantiza el éxito de una entidad. El desempeño de la administración y directivas y factores externos como condiciones económicas tienen gran influencia en el éxito de la entidad.

El control interno no puede evitar que se aplique un deficiente criterio profesional o se adopten malas decisiones. Solo puede garantizar solo una seguridad razonable en relación con el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Las limitaciones siempre están presentes e impiden que se tenga una seguridad absoluta. Estas limitaciones tienen que ser tenidas en cuenta al momento de seleccionar, desarrollar y desplegar los controles, para que minimicen en lo posible dichas limitaciones.

3.3.3.1 Factores limitantes

- ✓ La falta de adecuación de los objetivos establecidos como condición previa para el control interno.
- ✓ El criterio profesional de las personas en la toma de decisiones puede ser erróneo y estar sujeto a sesgos.
- ✓ Fallos humanos conscientes e inconscientes.
- ✓ La capacidad de la dirección de anular el control interno.

- ✓ La capacidad de la dirección y demás miembros del personal para eludir los controles mediante confabulación entre ellos.
- ✓ Acontecimientos externos que escapan al control de la organización.
- ✓ Conspiraciones o complots.

Por esta razón, el Marco Integrado de Control Interno requiere de un criterio profesional en el diseño, implementación, y conducción del control interno y la evaluación de su efectividad.

3.3.3.2 Momentos en que la administración hace uso del criterio profesional

El uso del criterio profesional ayuda a la administración a tomar mejores decisiones con respecto al sistema de control interno:

- ✓ Aplicación de los componentes en relación con las categorías de los objetivos.
- ✓ Aplicación de los componentes y principios dentro de la estructura de la entidad.
- ✓ Especificación de objetivos apropiados y evaluación de riesgos para su cumplimiento.
- ✓ Selección, desarrollo y despliegue de los controles para llevar a cabo los principios.
- ✓ Evaluar si los componentes y principios están presentes, funcionando y operando de manera integrada en la entidad.
- ✓ Evaluación de la severidad de una o más deficiencias de control interno de acuerdo con las leyes, reglas, regulaciones y estándares externos pertinentes.

3.3.4 Estructura del control interno con base en el marco conceptual COSO 2013

El marco conceptual establece que el control interno está integrado por objetivos, componentes, principios y puntos de enfoque; cada uno de estos elementos se explica a continuación:

3.3.4.1 Objetivos del control interno

Los objetivos del control interno se agrupan en tres categorías:

1. **Objetivos de Reporte:** controles financieros. Hacen referencia a la calidad de la información.
2. **Objetivo operativo:** cuentas operativas de la entidad relacionados con la eficiencia y eficacia de las operaciones.
3. **Objetivos de cumplimiento:** Hacen referencia el cumplimiento de leyes y regulaciones a que está sujeta la entidad

3.3.4.2 Componentes del Sistema de Control Interno

Para la Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de Normas (COSO 2013). “El control interno consta de cinco componentes integrados.” A partir de los cinco componentes se puede abordar y analizar la realidad de la organización obteniendo un diagnóstico organizacional en cuanto a estructura, procesos, sistemas, procedimientos y recursos humanos. Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:



Ilustración 11 COSO 2013

3.3.4.2.1 Ambiente de Control

Según Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de Normas (COSO) (2013). Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización.

Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

Un entorno de control ineficaz puede tener consecuencias graves, tales como pérdida financiera, pérdida de imagen o un fracaso empresarial. Por esta razón, este componente tiene una influencia muy relevante en los demás componentes, y se convierte en el cimiento de los



demás proporcionando disciplina y estructura. supervisión, la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad.

3.3.4.2 Evaluación de Riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización. De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

3.3.4.3 Actividades de Control

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

Estas se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial.

3.3.4.2.4 Información y Comunicación

Este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- ✓ Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- ✓ Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?
- ✓ Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- ✓ Accesibilidad: ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

3.3.4.2.5 Monitoreo

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Las evaluaciones continuas, independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno está presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas suministran información oportuna y las evaluaciones independientes que se ejecutan periódicamente pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgo.

3.3.4.3 Principios del Control Interno

El Marco establece diecisiete principios que representan conceptos claves asociados a cada componente. A continuación, se enumeran los principios y su relación con los componentes:

Ambiente de Control	Valuación del Riesgo	Actividades de Control	Información y Comunicación	Actividades de Monitoreo
<ul style="list-style-type: none"> •Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos •Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión •Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad •Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia •Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> •Principio 6: Especifica objetivos confiables •Principio 7: Identifica y analiza los riesgos •Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude •Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes 	<ul style="list-style-type: none"> •Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control •Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología •Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos 	<ul style="list-style-type: none"> •Principio 13: Usa información Relevante •Principio 14: Comunica internamente •Principio 15: Comunica externamente 	<ul style="list-style-type: none"> •Principio 16: Dirige evaluaciones continuas y/o independientes. •Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

Ilustración 12 Principios del Control Interno



3.3.4.4 Puntos de Enfoque

El Marco Conceptual describe los puntos de interés que suelen ser características importantes de los principios y los denomina “Puntos de Enfoque”. Esta es la unidad conceptual más específica utilizada en la metodología para realizar la calificación y constituye para los auditores internos los objetivos específicos de verificación en cada uno de los principios.

3.3.4.5 Estructura de la Organización

La estructura de la organización, representada en la tercera dimensión del cubo del Marco Integrado de Control Interno está relacionada con los objetivos y los componentes y representa el ámbito de aplicación del Sistema de Control Interno. Este ámbito de aplicación incluye todos los niveles de la organización: entidad, divisiones, unidades operativas y funciones (internas y externas).

3.3.5 Importancia del Control Interno

De acuerdo a (Catacora, 1997) el sistema de control interno es de suma importancia, dado que como valor agregado a la confiabilidad de la presentación de los estados financieros, evalúa el nivel de eficiencia operacional con el cual se llevan a cabo cada uno de los procesos contables y administrativos, considerando en gran medida una correcta segregación de funciones.

3.3.6 Propósito del sistema de control interno

PROPÓSITO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.
	Prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes.
	Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
	Aumento de la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la organización.
	Dar cumplimiento a la normatividad y regulaciones que aplican a la organización.

Ilustración 13 Propósito del sistema de control interno

3.3.7 Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno

Las Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno es una ayuda muy útil para evaluar la efectividad del mismo en una organización sobre la base de los requisitos establecidos en el Marco.

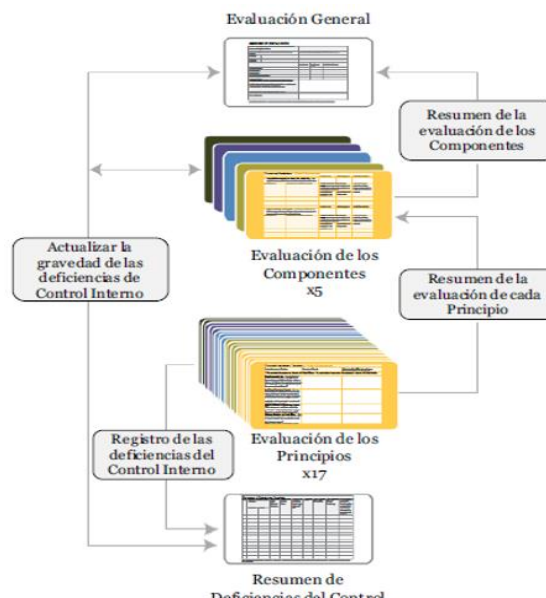


Ilustración 14 Herramientas ilustrativas para evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno

Las plantillas están diseñadas para presentar de forma ilustrativa sólo un resumen de los resultados de evaluación.



Estos formularios pueden ser personalizados acorde con las necesidades y características de la organización se pueden utilizar con diferentes finalidades:

- ✓ Apoyar la determinación de si los componentes y principios están presentes y funcionando correctamente.
- ✓ Apoyar la evaluación de si los componentes están operando integradamente.
- ✓ Apoyar la evaluación de la eficacia del Sistema en relación con los objetivos.
- ✓ Documentar la evaluación general de la administración en relación con la efectividad del Sistema, considerando los componentes y principios.
- ✓ Documentar las deficiencias encontradas durante el proceso de evaluación.

3.3.7.1 Formulario de evaluación general

Resume la decisión de la administración sobre si los cinco componentes están presentes, funcionando y operando de una manera integrada, incluyendo la gravedad de las deficiencias del Control Interno.

3.3.7.2 Formulario por cada componente

Resume la decisión de la Administración sobre si cada componente, incluyendo sus principios, están presentes y funcionando.

3.3.7.3 Formulario de evaluación de los principios

Resume la decisión de la Administración sobre si cada principio está presente y funcionando. Se tienen en cuenta los puntos de enfoque para apoyar la decisión de la administración.

3.3.7.4 Formulario de resumen de deficiencias de control interno

Aporta un registro de todas las deficiencias del Control Interno que se han encontrado y que se pueden aprovechar en la evaluación de los componentes y principios.

3.3.8. Riesgo

Los riesgos deben ser claramente identificados y esto se realiza mediante un mapeo de riesgos que incluye la especificación de los procesos claves de la entidad, la identificación de los objetivos y las amenazas y riesgos que pueden impedir que estos se cumplan.

Después de identificar riesgos, se lleva a cabo el análisis. Este proceso debe incluir la evaluación de la **probabilidad** de que ocurra un riesgo con el fin de calcular posibles pérdidas, el **impacto** que causaría y la **importancia** del riesgo. Con estas consideraciones se puede construir una matriz de riesgos para determinar los riesgos prioritarios.

La importancia de cada riesgo en su control interno se basa en la probabilidad de manifestación y en el impacto que puede causar en la organización. El impacto se refiere a la pérdida de activos y de tiempo, la disminución de la eficiencia y eficacia de las actividades, los efectos negativos en los recursos humanos, y la alteración de la exactitud de la información de la organización, entre otras.

Existen muchas acciones para reducir el riesgo de que la organización sea afectada. Una de estas es la implementación de un adecuado sistema de control interno.

Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas cambian constantemente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados.

En una organización no existe forma de reducir los riesgos a cero. Debido a esto se pueden distinguir dos tipos de riesgos: **Riesgos Inherentes** y el **Riesgo Residual**.

El riesgo inherente es el riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad en la ausencia de las acciones de la administración para modificar su probabilidad o impacto; y el **riesgo residual** es el que permanece después de que la administración lleva a cabo sus respuestas a los riesgos.

Finalmente, luego de evaluar los riesgos significativos, la administración debe considerar cómo van a ser gestionados. Esto implica el uso del juicio y un análisis razonable de costos asociados con la reducción de los niveles de riesgo. Las respuestas a los riesgos se organizan en las siguientes categorías:

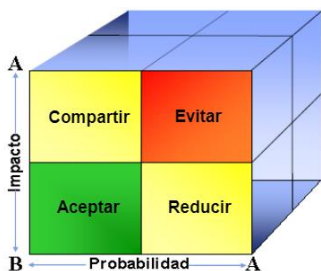


Ilustración 15 Categorías para dar respuesta al riesgo.

Categoría	Descripción
Aceptación	Ninguna acción es tomada para modificar la probabilidad o impacto del riesgo
Anulación	Salida de actividades que dan lugar a riesgos
Reducción	Acciones tomadas para reducir la probabilidad o impacto del riesgo
Compartir	Reducir la probabilidad o impacto del riesgo, transfiriéndolo o compartiendo una parte del riesgo

Tabla 1 Categorías para dar respuesta al Riesgo

3.3.8.5 Matriz de riesgos

De acuerdo a (Báez, 2010) La Matriz de Riesgos o también llamada Matriz de la Probabilidad del Impacto MPI, es una combinación de Medición y Priorización de Riesgos.

Una efectiva matriz de riesgo permite hacer comparaciones objetivas entre proyectos, áreas, productos, procesos o actividades. Una matriz de riesgo constituye una herramienta de

control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una empresa, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos (factores de riesgo).

Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros que pudieran impactar los resultados y por ende al logro de los objetivos de una organización.

El riesgo operativo se define como el riesgo de pérdida debido a la inadecuación o a fallos de los procesos, el personal y los sistemas internos o bien a causa de acontecimientos externos. Esta definición nos provee de lineamientos fundamentales para la medición del riesgo operativo: Procesos, Personal Sistemas Internos y Acontecimientos Externos.

3.3.8.5.1 Objetivo de la matriz de riesgo

El objetivo del mapa de riesgos es sintetizar la información relativa a las indeterminaciones que afronta la empresa y colaborar en las estrategias destinadas a mitigar la exposición y daños potenciales.

3.3.8.5.2 Importancia de la matriz de riesgo

Es una herramienta para la evaluación de riesgos, que permite presentar de manera gráfica el impacto (severidad o pérdida) y la probabilidad (probabilidad de ocurrencia) de factores de riesgo. Es una guía visual que facilita determinar prioridades para la atención y toma de decisiones de determinados riesgos identificados. Busca evaluar los eventos determinados de riesgo tomando en cuenta su probabilidad de ocurrencia y su impacto.

3.3.8.5.3 Criterios de valoración de Matriz de Riesgo

Una vez identificados los riesgos asociados a los distintos procesos, es necesario establecer una metodología para medirlos y priorizarlos. También se examina la eficacia del control interno, identificando la parte del riesgo total que no está sometida a medidas eficaces de mitigación.

3.3.8.5.4 Impacto o Importancia

La importancia es una calificación de la trascendencia de cada factor de riesgo en relación con el conjunto de riesgos del área a la que pertenece, y de acuerdo con la pérdida máxima que se estima, se podría llegar a producir sin considerar los controles establecidos.

3.3.8.5.5 Probabilidad

Es una medida de verosimilitud estimada que el riesgo se materialice en un quebranto. Aquí se considera la frecuencia con la que pueden llegar a producirse pérdidas de no existir controles que mitiguen los riesgos, en función de las evidencias históricas que pueden existir y de juicios expertos.

3.3.8.5.6 Condiciones para su implementación

El mapa de riesgo sólo es útil si se elabora en el contexto de un proceso y procedimientos bien definidos de administración de riesgos. Para el logro de este objetivo es imprescindible que se cumplan al menos tres condiciones:

1. Que los riesgos sean examinados y determinados en función a su relación con los objetivos estratégicos de la institución.

2. Que la evaluación y análisis de riesgos sean utilizadas efectivamente para elaborar el Plan de Acción de la entidad sobre cómo enfrentar los riesgos, asignando las prioridades y recursos.
3. Que el mapa de riesgos este alineado con el apetito por el riesgo de la organización.

3.3.8.5.7 Elementos de una matriz de riesgo

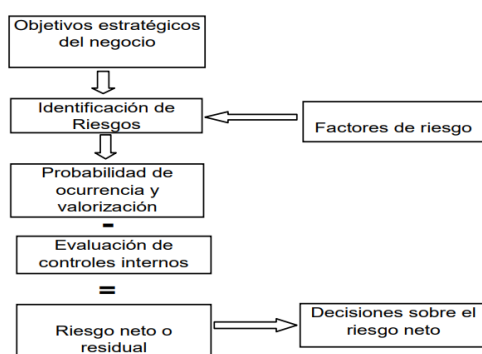


Ilustración 16 Fases de la elaboración de una matriz de riesgo

A partir de los objetivos estratégicos y plan de negocios, la administración de riesgos debe desarrollar un proceso para la “**identificación**” de las actividades principales y los riesgos a los cuales están expuestas; entendiéndose como riesgo la eventualidad de que una determinada entidad no pueda cumplir con uno o más de los objetivos.

Consecuentemente, una vez establecidas todas las actividades, se deben identificar las fuentes o factores que intervienen en su manifestación y severidad, es decir los llamados “**factores de riesgo o riesgos inherentes**”. El riesgo inherente es intrínseco a toda actividad, surge de la exposición y la incertidumbre de probables eventos o cambios en las condiciones del negocio o de la economía que puedan impactar una actividad.



El siguiente paso consiste en determinar la “**probabilidad**” de que el riesgo ocurra y un cálculo de los efectos potenciales sobre el capital o las utilidades de la entidad. La valorización del riesgo implica un análisis conjunto de la probabilidad de ocurrencia y el efecto en los resultados; puede efectuarse en términos cualitativos o cuantitativos, dependiendo de la importancia o disponibilidad de información.

Una vez que los riesgos han sido valorizados se procede a evaluar la “**calidad de la gestión**”, a fin de determinar cuán eficaces son los controles establecidos por la empresa para mitigar los riesgos identificados. En la medida que los controles sean más eficientes y la gestión de riesgos pro-activa, el indicador de riesgo inherente neto tiende a disminuir.

Finalmente, se calcula el “**riesgo neto o residual**”, que resulta de la relación entre el grado de manifestación de los riesgos inherentes y la gestión de mitigación de riesgos establecida por la administración.

A partir del análisis y determinación del riesgo residual los administradores pueden tomar decisiones como la de continuar o abandonar la actividad dependiendo del nivel de riesgos; fortalecer controles o implantar nuevos controles; o finalmente, podrían tomar posiciones de cobertura. Esta decisión está delimitada a un análisis de costo beneficio y riesgo.

3.4 Razones Financieras

3.4.1 Definición

(Tellez, 2019) Las razones financieras, también conocidas como indicadores financieros, son una de las metodologías de análisis financiero. Expresan la relación existente entre cuentas seleccionadas de la información contenida en los estados financieros.

3.4.2 Propósito

Los indicadores financieros sirven para comprender en términos relativos la situación financiera de una organización.

Otro de los usos de las razones financieras es realizar un diagnóstico de cómo los sucesos pasados han impactado en el presente de la organización. Así, se pueden identificar problemas potenciales e implementar las acciones correctivas necesarias.

Un uso importante es la proyección de los resultados financieros de la firma a corto, mediano y largo plazo. Si existe un apropiado conocimiento de las razones financieras de una firma, se podrán aplicar a la elaboración de presupuestos y su posterior evaluación.

3.4.3 Importancia

La importancia de los indicadores financieros reside en la capacidad de contextualizar la información.

también incluye la determinación de riesgos potenciales. Ten presente que el riesgo no es bueno o malo, lo que es malo es no saber que el riesgo existe y, por consiguiente, no monitorearlo. Los indicadores financieros están planteados para re expresar la información contable de modo que permitan exponerla en función de riesgo y retorno.

3.4.4 Clasificación

3.4.4.1 Razones Financieras de Liquidez

Los indicadores financieros de liquidez se basan en el corto plazo, pues relacionan activos y pasivos corrientes. Debido a que utilizan dos cuentas del Estado Situación Financiera (Balance General), se consideran indicadores estáticos.

La utilidad de las razones financieras de liquidez es: medir el nivel de riesgo de la firma entendido como la capacidad de la empresa para asumir sus obligaciones de corto plazo. Básicamente, se establece cuantas veces es capaz el activo de corto plazo de cubrir el pasivo u obligaciones de corto plazo.

El supuesto fundamental es que se venden o liquidan todos los activos corrientes para cubrir los pasivos de corto plazo. Si el dinero liberado tras la liquidación de los activos es suficiente para cubrir los pasivos, la compañía tiene una posición favorable de liquidez.

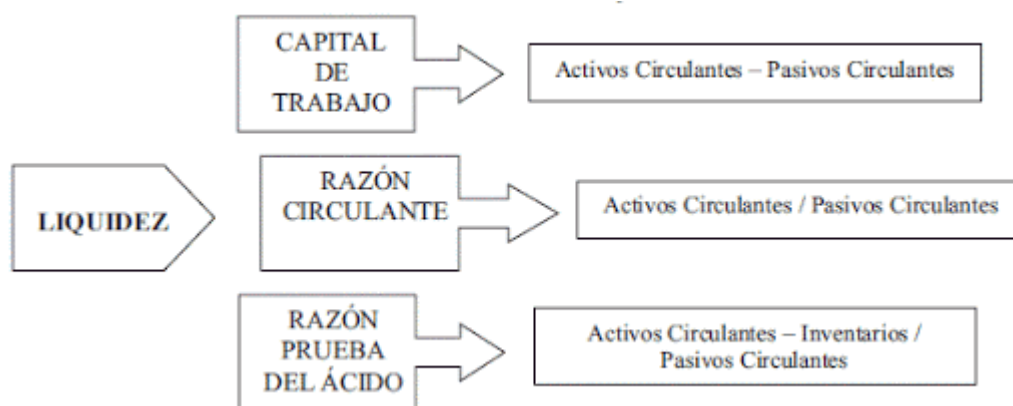


Ilustración 17 Razones Financieras de liquidez.

3.4.4.2 Razones Financieras de Eficiencia o “Actividad”

Los indicadores financieros de eficiencia o “actividad” se pueden medir en el corto o en el largo plazo dependiendo de las cuentas utilizadas. Son consideradas razones dinámicas pues relacionan partidas del Estado de Rendimiento Financiero (P&G) y el Estado de Situación Financiera (Balance General).

Permiten determinar qué tan rápido se transforman las cuentas del Estado de Situación Financiera en ventas, costo de ventas, entre otras partidas del Estado de Rendimiento Financiero. Así, es común que la unidad de medida este dada en número de veces o días.

Miden riesgo. El riesgo, en este caso, se deriva de las ineficiencias y su impacto sobre la liquidez. Existen costos asociados a mantener por demasiado tiempo una inversión de corto plazo (inventarios, cuentas por cobrar, entre otras) sin rotación. Si es mantenido por demasiado tiempo, existe una inversión (dinero) que no está produciendo ninguna rentabilidad y que, por el contrario, puede correr el riesgo de volverse obsoleto.

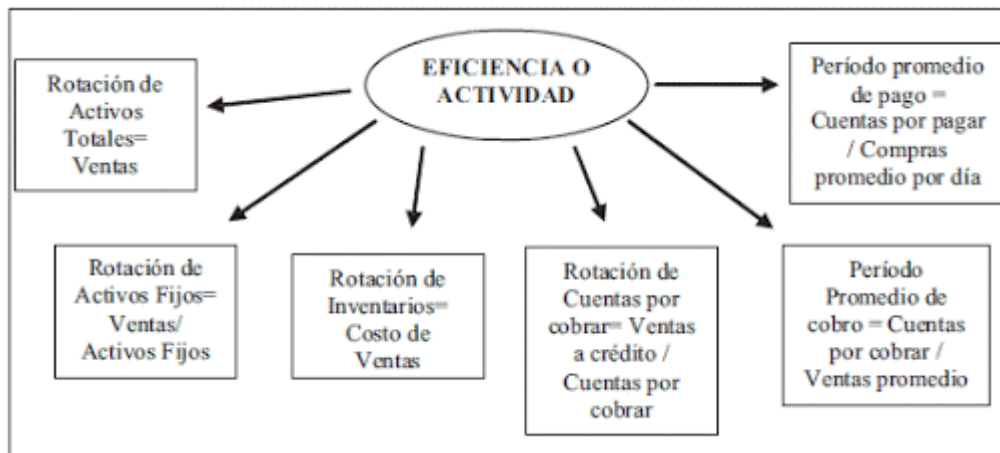


Ilustración 18 Razones Financieras de Eficiencia o Actividad.

3.4.4.3 Razones Financieras de Rentabilidad

Los indicadores financieros de rentabilidad abarcan tres subconjuntos: márgenes de utilidad, rentabilidad de la empresa y rentabilidad de los propietarios. Dentro de los márgenes de utilidad se encuentran: Margen bruto, Margen operativo, Margen EBITDA y Margen neto.

Su propósito es determinar el retorno que se genera en cada una de las etapas contempladas dentro del Estado de Rendimiento Financiero (P&G). En cuanto a la rentabilidad de la empresa y la rentabilidad de los propietarios, los indicadores financieros más usados son el ROA y el ROE respectivamente.

Existe una relación importante entre el ROE y el ROA. Existe una estrecha relación entre la generación de valor y el hecho que el ROE sea superior al ROA en una compañía. En efecto, la rentabilidad del accionista debe superar la rentabilidad obtenida por la firma pues el primero corre mayores riesgos.

Además, es importante que el costo de la deuda después de impuestos sea menor al ROA, pues si la rentabilidad de la compañía es menor que los intereses después de impuestos, eventualmente será incapaz de cubrirla.



Ilustración 19 Indicadores financieros de Rentabilidad.

3.4.4.4 Razones Financieras de Endeudamiento o Apalancamiento

Los indicadores financieros de endeudamiento o “apalancamiento” ayudan a comprender la relación entre la inversión de la compañía y sus fuentes de financiación. En particular, frente a la financiación a través de deuda y patrimonio. Al respecto, vale la pena decir que las razones financieras de endeudamiento utilizan la deuda financiera (obligaciones financieras) en lugar del total del pasivo. Esto en cuanto las obligaciones financieras tienen un costo asociado: intereses.

El endeudamiento o “apalancamiento”, aumenta el valor de una firma hasta el punto de estrés financiero. Dicho punto es aquel en que los beneficios tributarios de la deuda son absorbidos y superados por los costos del apalancamiento.

Al llegar el punto de estrés financiero, los costos de la deuda no son solo los intereses, en realidad incluirían: costos legales y administrativos de la liquidación o reorganización, deterioro de las capacidades para continuar con las operaciones del negocio, costos de agencia, entre otros. La deuda no es buena o mala, pero se debe monitorear.

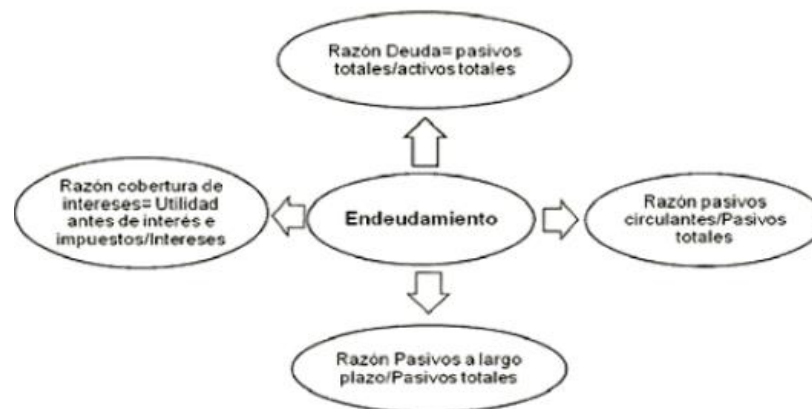


Ilustración 20 Razones de Endeudamiento.



IV PREGUNTAS DIRECTRICES

1. ¿Cuál es el marco legal y normativo de la empresa Equipos AB, S.A.?
2. ¿Cuáles son los procedimientos que realiza la empresa Equipos AB, S.A. en las cuentas por cobrar?
3. ¿Cómo es el proceso de gestión de crédito y cobranza de la empresa y Cuál es su incidencia en los estados de situación financiera del período 2019?
4. ¿Cómo evaluar el sistema de control interno y los riesgos asociados de las cuentas por cobrar en la empresa Equipos AB?



V DISEÑO METODOLÓGICO

En el presente apartado se abordan los aspectos metodológicos que fueron utilizados en el desarrollo y construcción de esta investigación.

6.1 Enfoque del estudio

El enfoque de la investigación es de carácter cualitativo con lineamientos cuantitativo, ya que pretende evaluar el proceso de gestión de las cuentas por cobrar en la empresa, en base a leyes vigentes de Nicaragua, la norma (PCGA), metodología de control interno COSO 2013, análisis financiero del período 2019 y evaluación del riesgo, con el fin de proponer mejoras para el sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas.

Enfoque cualitativo

Este enfoque de la investigación, fue empleado con la finalidad de sustentar las preguntas de investigación, tomando en cuenta a la información recopilada de las observaciones y entrevistas realizadas, respecto al tratamiento de los créditos y cobranzas de la empresa.

Enfoque cuantitativo

Se hizo necesaria la aplicación de este enfoque para evaluar datos numéricos relacionados con la medición para evaluar el control interno, los estados de situación financiera bajo metodología de análisis de razones y a su vez identificar el nivel de riesgo en la gestión de créditos y cobranza en la empresa.

6.2 Tipo de investigación

Investigación exploratoria

Se realizó este tipo de investigación debido al desconocimiento del proceso de gestión de crédito y cobranzas que aplica la empresa “Equipos AB, S.A”.

Así mismo se utilizó ya que permitió adquirir un conocimiento detallado de las de las actividades y procesos relacionados al tratamiento de los créditos y su respectiva cobranza dentro de la empresa en correspondencia con el método de recolección de datos, facilitando determinar la problemática, para así plantear posibles soluciones en concordancia a la misma, a través de la propuesta de plan de mejora.

Investigación descriptiva

Es de tipo descriptiva porque permitió especificar en gran medida las situaciones importantes utilizando la descripción detallada de los procesos, actividades y personas relacionadas con el tema en estudio. Así mismo, fue empleada con la finalidad de describir los diferentes hallazgos relacionados entre el control interno aplicado en la empresa y el tratamiento que se le da a los créditos y su cobranza por parte del personal.

Investigación explicativa

Se aplicó este tipo de investigación, debido a que se pretendía dar respuesta a las causas de los eventos adversos ocurridos en la empresa con respecto al área de cartera y crédito. Su aplicación fueron los hallazgos en la gestión de los procesos que fueron encontrados y su incidencia en la entidad.

Investigación de campo

La investigación es de campo porque se aplicó la observación, encuesta, entrevista y el cuestionario a las personas involucradas en el área de crédito y cobranza, para profundizar la problemática referida a la falta de un sistema de control interno eficiente en la gestión del proceso de crédito y cobranza con el fin de dar respuesta al problema planteado previamente.

6.3 Población y Muestra

✓ Población

La población es el grupo de individuos que se encuentran en un área determinada y de los cuales se puede obtener información. En este caso se tomó como base el número de empleados de la empresa Equipos AB, S.A los cuales son 7.

Población	N°
Gerente Financiero	1
Gerente de ventas	1
Vendedores	3
Contador	1
Bodega	1
Total	7

Tabla 4 Población

datos obtenidos de investigación de campo

✓ ***Muestra***

La parte representativa de la población que permitió recopilar información relevante en cuanto al tratamiento de créditos y cobranza en la empresa, fue el número de empleados que operan y manejan información relacionada con el objeto de estudio, se consideró a toda la población como muestra.

6.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para la recopilación de datos relevantes del objetivo de estudio se utilizaron las siguientes herramientas:

Técnicas

✓ ***Encuesta***

Esta técnica permitió recopilar información relacionada al objeto de estudio a través de la estructuración de una serie de preguntas, para obtener una respuesta precisa proporcionados por la muestra que fueron encuestados identificando sus opiniones respecto a la gestión de crédito y cobranzas de la empresa Equipos AB.

✓ ***Entrevista***

En la empresa se empleó esta técnica con la finalidad de obtener respuestas verbales por parte del personal de la entidad; planteadas sobre el problema de investigación respecto al tratamiento de crédito y cobranza.

✓ ***Observación***

Esta técnica permitió obtener información del tratamiento de los créditos dentro de la entidad, al utilizar los sentidos para observar hechos, realidades y al personal en el



desempeño normal de sus actividades, estableciendo relación concreta e intensiva entre el investigador y el hecho investigado.

Instrumentos

✓ *Guía de revisión documental*

Este instrumento favoreció la verificación de los datos que expresaron las personas que facilitaron información mediante entrevistas al comparar con los documentos emitidos por la empresa, en éste caso la balanza de comprobación de los años 2018 y 2019.

✓ *Guía de Cuestionario*

Se desarrolló una guía de cuestionario de control interno basado en el marco de referencia COSO 2013, con el fin de evaluar la existencia y funcionamiento de los componentes y principios que integran un efectivo sistema de control interno en relación con la gestión de créditos y cobranzas. La ponderación de los cuestionarios se realiza considerando los cinco componentes que sirven de base para la evaluación del control interno.

6.5 Procesamientos de la información

La información obtenida con la aplicación de las técnicas e instrumentos antes mencionados, se clasifica en cualitativa y cuantitativa; se registrarán los cálculos cuantitativos en hojas de cálculo de Excel y los datos cualitativos en hojas de Word. Se describirá el tratamiento de los datos estadísticos a través de gráficos y tablas, así como también los valores y puntuaciones para cada variable de estudio.

VI OPERALIZACIÓN DE VARIABLES

OBJETIVOS	VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADOR	INSTRUMENTOS	ÍTEMS
Identificar el marco legal y normativo en la gestión de las cuentas por cobrar de la empresa.	Marco legal Marco Normativo.	Posiblemente el marco legal y normativo sea un tema que presente una situación especial, pues las leyes y las normas suelen interpretarse como un conjunto de restricciones y lineamientos al quehacer de las empresas.	Para el desarrollo de esta variable se procede a identificar las leyes y normas relacionadas con la que está regida Equipos AB, S. A para su operación.	Constitución política de Nicaragua Ley 822 de concertación tributaria y su reglamento. Código del Comercio. Ley 562 Código tributario de Nicaragua. Ley 185 del Código del trabajo Ley 539 ley de seguridad social. PCGA.	Observación. Entrevistas.	ANEXO 2
Analizar el proceso de gestión de crédito y cobranzas y su incidencia en la situación financiera en la empresa Equipos AB en el período 2019.	Gestión de crédito y cobranza. Indicadores financieros.	El proceso y administración de crédito busca en todas y cada una de sus etapas cuantificar el riesgo que involucra una operación financiera y a la vez determinar la viabilidad que representa esta locación para la empresa, mediante el manejo óptimo de variables tales como políticas de crédito comercial concedido a clientes y estrategia de cobros.	Para la realización de estas variables se hará una revisión de los procedimientos de gestión de crédito y cobranzas que realiza la empresa Equipos AB, así como de su balanza de comprobación.	Asignación de funciones. Políticas y procedimientos establecidos. Documentos soportes de la otorgación de créditos.	Observación. Entrevistas. Encuesta. Balanza de comprobación. Razones o indicadores financieros.	ANEXO 3 ANEXO 4 ANEXO 5 ANEXO 7 ANEXO 8 ANEXO 9 ANEXO 10
Evaluar el control interno de las cuentas por cobrar y los riesgos asociados aplicando la metodología COSO 2013 en el área de cuentas por cobrar para el periodo 2019.	Control interno Riesgos	Comisión de organizaciones patrocinadoras de normas (COSO2013) El control interno es un proceso llevado a cabo por la administración, dirección y demás personal de la entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable, pero no absoluta, el cual es adaptable a la estructura de la entidad.	Entorno de control Evaluación de riesgos Actividades de control Información y comunicación Monitoreo Riesgos	Manual de control interno. Aplicación de los 5 componentes y 17 principios. Estados financieros. Riesgos asociados.	Observación. Entrevistas. Cuestionario de control interno. Matriz de riesgo.	ANEXO 6

VII ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

7.1. Equipos AB

7.1.1 Breve reseña histórica de Equipos AB

Equipos AB (alimentos y bebidas) surgió hace 25 años en Costa Rica, su línea de productos está dirigida a restaurantes, hoteles, panaderías, supermercados, carnicerías y pulperías.

Equipos AB de Costa Rica abre su primera sucursal en Nicaragua en el año 2016, esta empresa se ha posicionado como uno de los fabricantes de equipos gastronómicos de ese país y ahora trasladan su experiencia al ámbito internacional, en este caso en Nicaragua.

7.1.2 Datos generales de la empresa

7.1.2.1 Nombre o razón social de la empresa

- ✓ Nombre: Equipos AB de Nicaragua S.A (líder en equipamientos para alimentos y bebidas.
- ✓ Nombre comercial: Equipos AB
- ✓ RUC: J0310000277540
- ✓ Logo de la empresa:



Ilustración 21 Logo de la Empresa

Fuente: Equipos AB, 2019



La empresa Equipos AB cuenta con 7 trabajadores que son: el Gerente general, gerente financiero, gerente de venta, el contador, un responsable del área de bodega y los vendedores.

7.1.2.2 Ubicación de la empresa

Dirección: 250 metros del cementerio de San Judas, a orillas de la pista suburbana, al sur de Managua.

7.1.2.3 Giro de la empresa

Venta de equipos en acero inoxidable para hoteles y restaurantes.

7.1.2.4 Principales Productos

Cocción y calor, panificación, mobiliario en acero, griferías, utensilios de cocina, sistemas de extracción, refrigeración, equipo para carnicería y preparación de bebidas.

7.1.2.5 Valores corporativos

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Ética Profesional
- ✓ Lealtad y Compromiso
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Garantía y Servicio

7.1.2.6 Visión

Mejorar y facilitar herramientas de trabajo para la industria de alimentos y bebidas, asesorando y mejorando desde el sueño de un emprendedor hasta los proyectos más



modernos y de gran desarrollo en donde nuestros equipos sean parte de una inversión inteligente y debidamente respaldada con una garantía real.

7.1.2.7 Misión

Nuestra misión es brindar un servicio integrado 360° a nuestros clientes, asesoría y una propuesta inteligente.

7.1.2.8 Compromiso

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes con equipos primera calidad, con componentes y materiales certificados que promuevan la durabilidad, desempeño y ahorro energético, protegiendo su inversión.

7.2 Marco legal y normativo

7.2.1 Marco Legal

7.2.1.1 Constitución Política de Nicaragua.

Equipos AB aplica lo establecido en esta constitución en cuanto a los derechos y obligaciones que dicha ley otorga.

7.2.1.2 Código del Comercio de la República de Nicaragua.

Al revisar el acta constitutiva, se logró constatar que la empresa se inscribió mediante lo establecido en el artículo 124 del Código de comercio vigente en el país y cumple con todos los requisitos para su inscripción,

Equipos AB, S.A, se constituyó como una Sociedad Anónima, a través de la emisión de 240 acciones comunes cuyo valor es de C\$ 127,500.00 córdobas netos cada una, donde



suscribieron y pagaron 3 socios, siendo el socio mayoritario con una suscripción y pago de 120 acciones por un total de C\$15,300,000.00 el Señor Álvaro G.

7.2.11.3. Ley 562 Código Tributario de la República de Nicaragua.

La empresa cumple con las obligaciones estipuladas en el código tributario. Las obligaciones fiscales que tiene la empresa son las siguientes: Impuesto sobre la renta, Retenciones del trabajo, Retenciones IR, Retenciones definitivas, Pago Mínimo Definitivo e Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Por consiguiente, la empresa como sujeta pasiva cumple con la obligación tributaria, siendo en calidad de contribuyente o de responsable retenedor de los tributos relacionados con el impuesto a la renta y es encargado de trasladar el impuesto al Valor Agregado a sus clientes.

7.2.1.4 Ley 822 Concertación Tributaria y su reglamento

Ley 822 Concertación Tributaria y su reglamento decreto 01-2013 hasta sus reformas actuales Ley No. 987 Publicada en la Gaceta No. 41 del 28 de febrero 2019 y Decreto No. 8-2019, publicado en la Gaceta No. 53 del 15 de marzo 2019 respectivamente.

El contador de la empresa afirmó que se calcula anualmente el IR, este a su vez se paga mediante anticipos el cual corresponde al pago mínimo definitivo del 1% ya que la empresa se encuentra en la categoría de los demás contribuyentes y por retenciones en la fuente a cuenta del IR.

Sin embargo, la empresa no realiza provisiones para cuentas incobrables en su contabilidad, por consiguiente no hace uso a su derecho a deducirse el dos por ciento (2%)



del saldo de cuentas por cobrar a clientes provenientes de malos créditos según el artículo 39 de la ley de Concertación Tributaria, la cual considera como gastos deducibles.

7.2.1.5 Ley 185 Código del Trabajo.

El contador general de la empresa enfatizó en que Equipos AB cumple con el pago del salario por el trabajo realizado por los trabajadores en el modo y tiempo convenidos.

Así mismo con lo relacionado con jornadas de trabajo, descansos, permisos y vacaciones, así como el pago de los salarios y prestaciones sociales.

Entre otras prestaciones sociales está el décimo tercer mes donde todo trabajador de la empresa tiene derecho a que se le pague un mes de salario adicional por un año de trabajo continuo o su equivalente proporcional según CT. Art 42.

7.2.1.6 Ley N° 539, Ley de Seguridad Social.

La empresa cumple con el artículo 25, el cual obliga a los empleadores a descontar en el momento del pago de las remuneraciones, de los asegurados que trabajen a su servicio, las sumas correspondientes a la contribución de éstos, así como a enterarla y pagarla al INSS, correspondiendo para el 2019 una alícuota de retención del 7% según el decreto No. 06-2019.

También se garantiza el cumplimiento de la obligación del empleador de aportar la contribución en concepto de INSS patronal, el cual para el año 2019 equivale al 19% a la empresa le corresponde 21.5% según el decreto No. 06-2019, así como el 2% del INATEC.



7.3 Análisis del proceso de gestión de crédito y cobranza en la empresa Equipos A.B

Para realizar el presente análisis, se hizo una investigación de campo, descriptiva y explicativa empleando instrumentos de investigación, tales como la observación, entrevistas, encuestas y cuestionario de control interno a los trabajadores de la empresa, y para el análisis financiero se hizo uso de la balanza de comprobación de los periodos 2018 y 2019 brindada por la empresa.

En la entrevista que se realizó al Contador se determinó la situación actual de la empresa, se pudo saber los problemas que existen en la gestión de las cuentas por cobrar debido a la manera empírica con que trabajan, lo que origina el aumento de clientes morosos y cartera vencida.

Un punto importante a destacar según la indagación es que a pesar que la compañía cuenta con escasas políticas para el otorgamiento de crédito, estos no se cumplen a cabalidad y tampoco hay un responsable que supervise y controle su cumplimiento.

La empresa no cuenta con un departamento de crédito y cobranzas, lo que ocasiona que se delegue mucha responsabilidad de trabajo a una sola persona, dificultando que se realice un adecuado seguimiento en sus carteras de crédito y una eficaz gestión para la recuperación de las mismas.

Cabe mencionar que, del cien por ciento de las ventas, el sesenta por ciento (60%) representan las cuentas por cobrar, la empresa solamente utiliza dos tipos de cuentas por cobrar las cuales son los préstamos a funcionarios de la empresa y las cuentas por cobrar a



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



cliente, siendo ésta última la de mayor relevancia, tal situación vuelve indispensable la recuperación de cartera para contribuir a la liquidez de la empresa.

Es preciso enfatizar que no tiene establecido un plazo en específico de vencimiento de cartera, según la entrevista el promedio para la recuperación de la cartera es de 120 días. Sucede que los créditos otorgados por la empresa no se cancelan dentro de los plazos acordados, ocasionando altos índices de morosidad hasta de más de 120 días por falta de información actualizada provocando ineffectividad de la cobranza.

No mantiene una provisión para cuentas incobrables, debido a que no determina cuándo una cuenta se convierte en incobrable por lo consiguiente mantienen registros de cuentas incobrables incluso de períodos pasados en cuentas por cobrar, dándole el mismo tratamiento que aquellas que si hay posibilidades de recuperar.

El contador lleva dos años en la empresa y ha considerado es necesario el diseño y la implementación de un sistema de control interno para la problemática que se presenta actualmente en el área.

7.3.1 Descripción de la estructura organizacional de la empresa y su relación con la gestión de crédito y cobranzas.

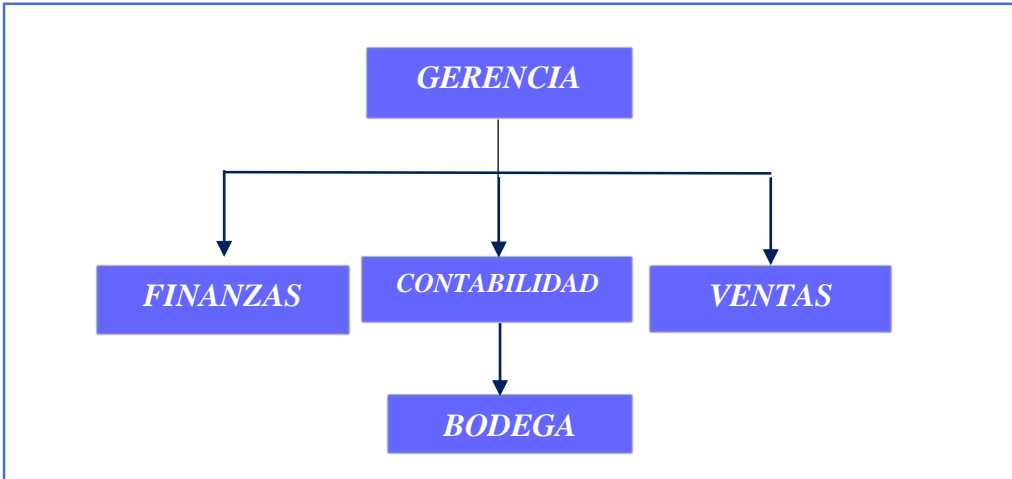
Equipos AB, S.A. Área de gestión de crédito y cobranzas Al 31 de Diciembre de 2019	
Objetivo:	Obtener información sobre la estructura operativa de la empresa Equipos AB, y de las áreas relacionadas con el crédito y cobranzas.
Instrumento :	Entrevista
<p>Equipos AB, no cuenta con una estructura organizacional plasmada en ningún documento, sin embargo, a través de una entrevista con el gerente de la empresa, se determinó que se maneja de manera empírica y de forma centralizada, en el siguiente gráfico se puede visualizar los puestos señalados por el gerente.</p> <p>En la gestión de crédito y cobranzas están involucrados directamente el gerente de venta y los vendedores quienes son los principales autores de las ventas a crédito y realizar su cobro.</p>	
 <pre> graph TD GERENCIA[GERENCIA] --> FINANZAS[FINANZAS] GERENCIA --> CONTABILIDAD[CONTABILIDAD] GERENCIA --> VENTAS[VENTAS] CONTABILIDAD --> BODEGA[BODEGA] </pre>	

Ilustración 22 Estructura operativa de la empresa

7.2.2 Política de crédito y cobranza de la empresa.

Equipos AB, SA. Área de gestión de crédito y cobranzas Al 31 de Diciembre de 2019	
Objetivo:	Identificar las principales políticas y prácticas de la concesión de crédito y cobranzas que mantiene la empresa
Instrumento :	Entrevista
Managua, Nicaragua 30 de abril de 2020	
<p>La empresa no cuenta con un manual de control interno donde estén plasmados las políticas y procedimientos, los mismos que se direccionan de manera verbal por parte del gerente de la empresa quien ha optado como política interna lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El único que autoriza la concesión de crédito es el gerente. ✓ Monto máximo para otorgar crédito \$1000 ✓ Dar garantía de hasta 2 meses por el producto comprado. ✓ Para calificarse para un crédito debe presentarse documentos de identificación. ✓ El cliente debe dar el 50% del valor total del producto. ✓ Enviar todas las facturas emitidas por venta a crédito al contador. ✓ Realizar llamadas telefónicas al cliente por cobro. 	

Tabla 6 Políticas de crédito y cobranzas de Equipos AB

Fuente: Datos obtenidos en la investigación de campo.

7.3.2 Funciones generales del área

El responsable de ventas cumple las siguientes funciones:

- ✓ Visitar empresas relacionadas para ofrecer los productos.
- ✓ Atender a los clientes
- ✓ Emitir facturas a los clientes.
- ✓ Emitir recibos a los clientes.
- ✓ Dar a conocer al cliente las condiciones del crédito.
- ✓ Atender al cliente sobre consultas y aclaraciones.
- ✓ Realizar llamadas telefónicas a los clientes para recuperar las cuentas por cobrar vencidas.

El responsable de contabilidad es encargado de:

- ✓ Registrar las facturas de ventas.
- ✓ Controlar y custodiar los documentos correspondientes a los créditos.
- ✓ Informar a ventas sobre inconsistencias encontradas en la facturación para su corrección inmediata.
- ✓ Realizar depósitos bancarios de la recaudación.
- ✓ Registrar los recibos.
- ✓ Preparar estados de cuentas a los clientes.
- ✓ Realizar los estados financieros.

7.3.3 Descripción del procedimiento de venta a crédito y su cobranza

Para una mejor comprensión se obtuvo la información a través de las técnicas e instrumentos y así conocer los procesos que se realizan en la empresa Equipos AB respecto a la gestión de crédito y cobranzas, para ello se procede a efectuar la descripción de dichos procesos.

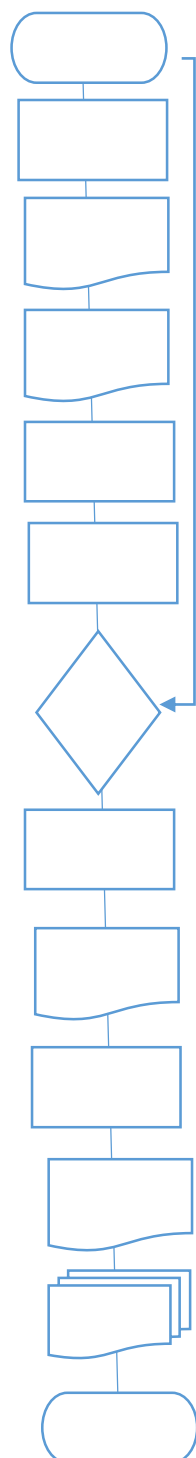
El proceso inicia cuando el cliente ingresa a Equipos AB y define qué tipo de producto requiere, los mismos que la empresa mantiene en exhibición y solicita crédito en su compra, el vendedor le indica que debe llenar la solicitud de crédito (se solicita información para otorgar el crédito).

El vendedor envía al gerente dicha documentación para solicitar autorización de concesión de crédito y se comunica al cliente que se procede a validar la información.

Si el cliente cumple con los requisitos establecidos se le concede el crédito, caso contrario será denegado hasta que cumpla con los requerimientos mencionados, si la respuesta es positiva se le avisa al cliente la aprobación del crédito. Se comunica mediante un documento al de bodega sobre el nuevo cliente, se procede a realizar el despacho del producto y se comunica a contabilidad la existencia del nuevo cliente.

El proceso de cobranza por concepto de venta a crédito inicia al transcurrir el tiempo acordado entre las partes para lo cual el vendedor procede a realizar llamadas a los clientes, si el cliente cancela en fecha establecida se le seguirá concediendo crédito, caso contrario se le negará crédito a futuro.

7.3.3.1 Flujograma del proceso de venta a crédito de Equipos AB

N°	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	RESPONSABLE	FLUJOGRAMA
0	Inicio				
1	El cliente llega a la empresa y solicita crédito del producto.	X		Cliente	
2	Solicita que llene solicitud de crédito.		X	Gerente de venta/ vendedores	
3	Solicita la información necesaria para otorgar el crédito.		X	Gerente de venta/ vendedores	
4	Se comunica al cliente que se procede a validar la documentación.	X		Gerente de venta/ vendedores	
5	Análisis de la documentación.	X		Gerente general	
6	Si el cliente cumple con los requisitos establecidos se le otorga el crédito caso contrario no.	X		Gerente general	
7	Se comunica al cliente la aprobación del crédito.	X		Gerente de venta/ vendedores	
8	Se realiza tabla de pago.				
8	Se comunica a contabilidad del nuevo crédito concedido.		X	Gerente de venta/ vendedores	
9	Se asigna un código contable para el cliente.	X		Contador	
10	Se comunica mediante un documento al de bodega sobre el nuevo cliente para la salida del producto.		X	Gerente de venta/ vendedores	
11	Se archiva la documentación del nuevo cliente.		X	Gerente de venta/ vendedores	
12	Fin.				


Flujograma 1 Proceso de venta al crédito en Equipo AB.

7.3.4 Formatos utilizados en el área

- ✓ **Factura:** Es un documento que utiliza la empresa en el cual se refleja la información de una compraventa, la entrega del producto, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad de pagar en relación a existencias. Número de factura, Fecha de la factura, descripción del (os) productos, valor unitario y valor total de la venta (Ver anexo 7).
- ✓ **Recibo oficial de caja:** Es un documento que la empresa utiliza como soporte el cual sirve como comprobante de todos los ingresos de la empresa, especialmente por la cancelación de facturas de clientes, este ingreso es solo en efectivo (Ver anexo 8).
- ✓ **Nota de débito:** Es un comprobante que la empresa envía a su cliente, en el que se le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma nota. Este documento incrementa el valor de la deuda o saldo de la cuenta, ya sea por un error en la facturación o cualquier otra circunstancia que signifique el incremento del saldo de una cuenta (Ver anexo 9).
- ✓ **Nota de crédito:** Es un comprobante que la empresa envía a su cliente, con el objeto de informar la acreditación en su cuenta de un valor determinado, por el concepto que se indica en la misma nota. El caso que origina la nota de crédito incluye: corrección de errores por exceso de facturación. La nota de crédito disminuye la deuda o el saldo de la cuenta respectiva (Ver anexo 9).
- ✓ **Solicitud de crédito:** Es un formulario a completar por el solicitante, donde se solicita información para otorgar el crédito (Ver anexo 10).

7.3.5 Análisis financiero de la empresa Equipos AB 2018-2019.

Estado de situación financiera al 01 de enero de 2018


		Equipos AB, SA.							
		Estado de Situación Financiera							
		Al 31 de Diciembre del 2018							
		(Expresado en miles de córdobas)							
CODIGO	ACTIVOS				CODIGO	PASIVOS			
	CORRIENTES					CORRIENTES			
11101	CAJA		42,126.45		21101001-00-00-000	Proveedores Nacionales		1,704,867.17	
11102	BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL		351,934.05		21101002-00-00-000	Proveedores Extranjeros		481,224.66	
11103	BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA		1,781,600.78		21101003-00-00-000	Acreedores		-	
11201	CUENTAS		1,628,865.62		21102	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		70,827.16	
11202	Otras cuentas por cobrar		102,081.03		21105	RETENCIONES POR PAGAR		16,705.47	
11203	ANTICIPOS		1,079,019.58		21106	IMPUESTOS POR PAGAR		-	
11204	IMPUESTOS POR COBRAR		4,609,570.75		21199	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		2,441,294.67	
11301	INVENTARIO		15,703,261.71			TOTAL PASIVO CORRIENTE			4,714,919.13
11302	INVENTARIO EN TRANSITO		-			NO CORRIENTES			
11303	INVENTARIO TRANSITORIO		881,218.69		22,101.00	PRESTACIONES LABORALES		37,166.89	
11401	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		990,794.35		22102	PRESTAMOS BANCARIOS L.P.		21,014,825.00	
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE			27,170,473.01		TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			21,051,991.89
	NO CORRIENTES					TOTAL PASIVO			25,766,911.02
12101	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	26,075,516.21				CAPITAL			
12901	Depreciación PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	- 979,736.90	25,095,779.32		31101	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	30,600,000.00	30,600,000.00	
13001	DEPOSITOS Y DERECHOS		48,767.64		321	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			25,144,546.96		UTILIDAD DEL EJERCICIO	- 4,051,891.06	- 4,051,891.06	
						TOTAL CAPITAL			26,548,108.94
	TOTAL ACTIVO			52,315,019.96		PASIVO + CAPITAL			52,315,019.96

<p>Elaborado Por: Contador</p>	<p>Revisado Por: Gerente Financiero.</p>	<p>Autorizado Por: Gerente General.</p>
------------------------------------	--	---

Tabla 7 Estado de situación financiera de Equipos A B, S.A al 31 de diciembre del 2018

Elaboración propia con Fuente balanza de comprobación de la empresa.

Estado de Resultado del período 2018


		Equipos AB, SA.	
ESTADO DE RESULTADO			
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018			
(EXPRESADO EN MILES DE CÓRDOBAS)			
CODIGO			
41101	VENTA DE PRODUCTOS	11,005,825.43	
41102	VENTA DE SERVICIOS	-	
	VENTAS TOTALES		11,005,825.43
41103	DEVOLUCIONES SOBRE VENTA		180,753.75
	VENTAS NETAS		10,825,071.67
	COSTO DE LOS ARTÍCULOS VENDIDOS		
	Inventario inicial		-
	MAS:Costos de los artículos Comprados		22,092,194.96
	Artículos disponible para la venta		22,092,194.96
	MENOS:Inventario final		15,703,261.71
51101	COSTOS DE VENTA		6,388,933.25
	UTILIDAD BRUTA		4,436,138.42
	GASTOS DE OPERACIONES		
613	Gastos Comerciales		2,357,240.72
611	Gastos de administración		3,246,776.28
612	Gastos de logística		214,820.50
	UTILIDAD DE OPERACIÓN		1,382,699.07
7111	OTROS INGRESOS		-
		21,741.31	
8111	OTROS GASTOS		-
		2,690,933.29	2,669,191.98
	PERDIDA DE OPERACIÓN		4,051,891.06
	PERDIDA NETA DEL EJERCICIO		4,051,891.06

Elaborado Por: Contador	Revisado Por: Gerente Financiero.	Autorizado Por: Gerente General.
----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Tabla 8 Estado de Resultado del período 2018

Elaboración propia con fuente balanza de comprobación de la empresa.

Estado de situación financiera de Equipos AB al 31 de diciembre de 2019

		Equipos AB, SA.								
		Estado de Situación Financiera								
		Al 31 de Diciembre del 2019								
		(Expresado en miles de córdobas)								
CODIGO	ACTIVOS					CODIGO	PASIVOS			
	CORRIENTES						CORRIENTES			
11101	CAJA		15,000.00			21101001-00	Proveedores Nacionales		1,065,442.94	
11102	BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL		108,060.86			21101002-00	Proveedores Extranjeros		1,669,976.22	
11103	BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA		2,705,512.43			21101003-00	Acreedores		-	
11201	CLIENTES		6,828,342.47			21102	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR		160,974.96	
11202	Otras cuentas por cobrar		202,105.22			21105	RETENCIONES POR PAGAR		35,594.70	
11203	ANTICIPOS		670,016.11			21106	IMPUESTOS POR PAGAR		-	
11204	IMPUESTOS POR COBRAR		4,166,349.83				IR 30% por pagar		149,377.55	
11301	INVENTARIO		15,916,812.92			21199	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		4,539,013.60	
11302	INVENTARIO EN TRANSITO		-				TOTAL PASIVO CORRIENTE			7,620,379.97
11303	INVENTARIO TRANSITORIO		113,970.28				NO CORRIENTES			
11401	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		544,609.05		31,270,779.17	22101	PRESTACIONES LABORALES		100,098.50	
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE					22102	PRESTAMOS BANCARIOS L.P.		20,751,876.70	
	NO CORRIENTES						TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			20,851,975.20
12101	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	26,090,995.91					TOTAL PASIVO			28,472,355.17
12901	Depreciación PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	- 2,052,659.20	24,038,336.71				CAPITAL			
13001	DEPOSITOS Y DERECHOS		59,895.86			31101	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	30,600,000.00	30,600,000.00	
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE				24,098,232.57		CAPITAL GANADO			
	TOTAL ACTIVO				55,369,011.74	321	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	- 4,051,891.05		
							UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	348,547.62	- 3,703,343.43	
							TOTAL CAPITAL			26,896,656.57
							PASIVO + CAPITAL			55,369,011.74

Elaborado Por:

Contador

Revisado Por:

Gerente Financiero.

Autorizado Por:

Gerente General.

Tabla 9 Estado de situación financiera de Equipos AB al 31 de diciembre de 2019.

Elaboración propia con fuente balanza de comprobación de la empresa.

Estado de resultado del período 2019


		Equipos AB, SA.	
		ESTADO DE RESULTADO	
		PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	
		(EXPRESADO EN MILES DE CÓRDOBAS)	
CODIGO			
41101	VENTA DE PRODUCTOS	26,233,336.65	
41102	VENTA DE SERVICIOS	-	
	<u>VENTAS TOTALES</u>	26,233,336.65	
41103	DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	1,106,563.64	
	<u>VENTAS NETAS</u>		25,126,773.01
	COSTO DE LOS ARTÍCULOS VENDIDOS		
	Inventario inicial	15,703,261.71	
	MAS:Costos de los artículos Comprados	14,123,515.53	
	Artículos disponibles para la venta	29,826,777.24	
	MENOS:Inventario final	15,916,812.92	
51101	<u>COSTOS DE VENTA</u>		13,909,964.32
	UTILIDAD BRUTA		11,216,808.69
	<u>GASTOS DE OPERACIONES</u>		
613	Gastos Comerciales	4,552,779.83	
611	Gastos de administración	2,923,944.03	
612	Gastos de logística	146,874.51	7,623,598.36
	UTILIDAD DE OPERACIÓN		3,593,210.32
7111	OTROS INGRESOS	249,243.73	
8111	OTROS GASTOS	3,344,528.88	3,095,285.15
	UTILIDAD NETA ANTES DE IR		497,925.17
	IR 30%		149,377.55
	UTILIDAD NETA DESPUES DE IR 30%		348,547.62
Elaborado Por: Contador		Revisado Por: Gerente Financiero.	
		Autorizado Por: Gerente General.	

Tabla 10 Estado de Resultado del período 2019

Elaboración propia con fuente balanza de comprobación de la empresa.



La información contenida en los estados financieros básicos permitió el análisis de las cuentas por cobrar, y para determinar el estado actual de dichas cuentas necesitamos conocer medidas relativas del desempeño.

El análisis de las razones de los estados financieros es muy importante para los accionistas, acreedores y para la administración de la compañía.

Los accionistas, actuales y potenciales, se interesan en los niveles presentes y futuros del riesgo y rendimiento de la empresa, que afectan directamente el precio de las acciones. Los acreedores se interesan principalmente en la liquidez a corto plazo de la empresa, así como en su capacidad para realizar el pago de los intereses y principal.

La administración, al igual que los accionistas, se interesan en todos los aspectos de la situación financiera de la empresa, pero en este trabajo nos enfocaremos en el análisis de aquellas razones que tengan mayor relevancia para el análisis de las cuentas por cobrar ya que es el tema sujeto a estudio.

En la sección siguiente se mostrará la situación de la empresa al 2019 analizando las razones y comparándolas con las del año 2018, para dicho análisis se tomará como fuente de datos los Estados de Situación Financiera y el Estados de Resultados del año 2018 y 2019, también se empleará el Estado de Uso y Aplicación de Recursos, de los métodos de análisis vertical y el análisis horizontal también se efectuará relación con el Estado de Flujos de Efectivo del 2019.

Para el análisis de las razones se utilizará el criterio de comparación de Series Temporales, este método evalúa el desempeño con el paso del tiempo para así determinar el



comportamiento de la empresa con el paso del tiempo. Se aclara que cualquier cambio significativo del año 2018 y el 2019 puede ser el inicio de un problema serio, en especial si la tendencia no es un fenómeno de la industria.

Categorías de las Razones Financieras

Por conveniencia las razones financieras se dividen en 5 categorías básicas: Razón de Liquidez, Actividad, Endeudamiento, Rentabilidad y Mercado. Dado que Equipos AB, SA. no es una empresa que cotiza en Bolsa de Valores el análisis irá enfocado en las 4 primeras categorías.

Razones Financieras de la empresa de los períodos 2018 y 2019.

Razones	2018	2019
$Liquidez Corriente = \frac{Activos Corrientes}{Pasivos Corrientes}$	$\frac{27,170,472.97}{4,714,919.13} = 5.76$	$\frac{31,270,779.17}{7,620,379.97} = 4.10$
$Razón Rápida = \frac{Activos Corrientes - Inventario}{Pasivos Corrientes}$	$\frac{27,170,472.97 - 16,584,480.40}{4,714,919.13} = 2.25$	$\frac{31,270,779.17 - 16,030,783.20}{7,620,379.97} = 2$
$Rotación de Inventarios = \frac{Costo de los bienes vendidos}{Inventario}$	$\frac{6,388,933.25}{16,584,480.40} = 0.39$	$\frac{13,909,964.32}{16,030,783.20} = 0.87$
$Edad Promedio del Inventario = \frac{365}{Rotación del Inventarios}$	$\frac{365}{0.385235659731791} = 947.47$	$\frac{365}{0.867703351891802} = 420.65$
$Período Promedio de Cobro = \frac{Cuentas por Cobrar}{Ventas diarias promedio al Crédito}$	$\frac{1,628,865.58}{29,657.73} = 54.92$	$\frac{6,828,342.47}{68,840.47} = 99.19$
$Período Promedio de Pago = \frac{Cuentas por Pagar}{Compras diarias promedio al Crédito}$	$\frac{2,186,091.83}{60,526.56} = 36.11$	$\frac{2,735,419.16}{38,694.56} = 70.69$
$Rotación de los Activos Totales = \frac{Ventas}{Total de Activos}$	$\frac{10,825,071.67}{52,315,019.93} = 0.21$	$\frac{25,126,773.01}{55,369,011.74} = 0.45$
$Índice de Endeudamiento = \frac{Total Pasivos}{Total Activos}$	$\frac{25,766,911.02}{52,315,019.93} = 0.49$	$\frac{28,472,355.17}{55,369,011.74} = 0.51$
$Razón de Cargos de Interés Fijo = \frac{UAI}{Intereses}$	$\frac{-2,488,124.63}{1,563,766.43} = -1.59$	$\frac{2,410,760.20}{1,912,835.03} = 1.26$
$Margen de utilidad Bruta = \frac{Utilidad Bruta}{Ventas}$	$\frac{4,436,138.42}{10,825,071.67} = 0.41$	$\frac{11,216,808.69}{25,126,773.01} = 0.45$
$Margen de utilidad Operativa = \frac{Utilidad Operativa}{Ventas}$	$\frac{-1,382,699.07}{10,825,071.67} = -0.13$	$\frac{3,593,210.32}{25,126,773.01} = 0.14$
$Margen de utilidad Neta = \frac{Ganancias disponibles para los Acc. C.}{Ventas}$	$\frac{-4,051,891.0550754}{10,825,071.67} = -37\%$	$\frac{348,547.62}{25,126,773.01} = 1.387\%$
$Ganancias por Acción = \frac{Ganancias disponibles para los Acc. C.}{N^{\circ} de acciones C. en circulación}$	$\frac{-4,051,891.0550754}{240} = -16,882.88$	$\frac{348,547.62}{240} = 1,452.28$
$RSA = \frac{Ganancias disponibles para los Acc. C.}{Total de Activos}$	$\frac{-4,051,891.0550754}{52,315,019.93} = -7.74\%$	$\frac{348,547.62}{55,369,011.74} = 0.63\%$
$RSP = \frac{Ganancias disponibles para los Acc. C.}{Capital en Acciones C.}$	$\frac{-4,051,891.0550754}{30,600,000.00} = -13.24\%$	$\frac{348,547.62}{30,600,000.00} = 1.14\%$

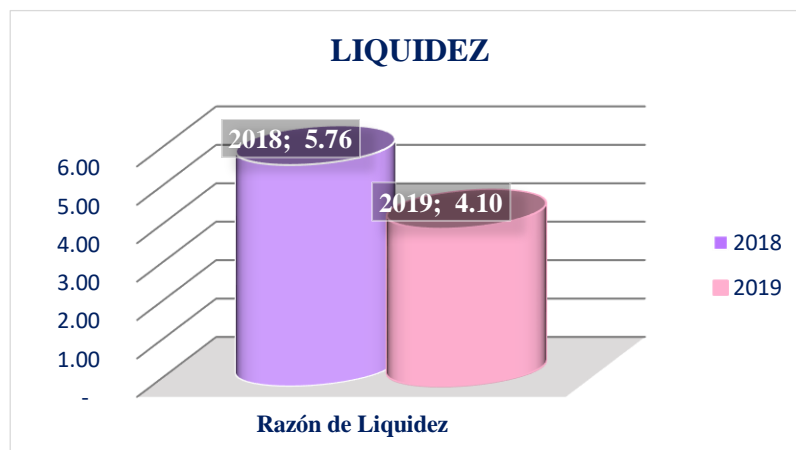
Tabla 11 Razones Financieras de Equipos AB, S.A de los períodos 2018 y 2019.

Elaboración propia con fuente balanza de comprobación de la empresa.

7.3.5.1 Razón de Liquidez

La Razón de liquidez es una de las 3 categorías que miden principalmente el riesgo, en esta razón encontramos la liquidez corriente y la razón rápida o prueba ácida.

7.3.5.1.1 Liquidez Corriente



Gráfica 1 Liquidez Corriente 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

Para el 2018 la razón de liquidez corriente que se obtuvo fue de 5.76 mientras que en el 2019 se obtuvo una de 4.10, como sabemos la liquidez de una empresa se mide por su capacidad para cumplir con sus obligaciones de corto plazo cuando estas llegan a su fecha de caducidad.

Por lo tanto, la solvencia que se obtuvo en 2019 fue en aproximadamente 1.66 menor que la solvencia obtenida en 2018 lo que a simple vista podríamos pensar que probablemente la empresa decidió invertir en algunos activos que proporcionen mayor rentabilidad, partiendo del hecho de que los activos líquidos como el efectivo en banco y caja no tienen una tasa particularmente alta de rendimiento ya que son activos relativamente seguros y por



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



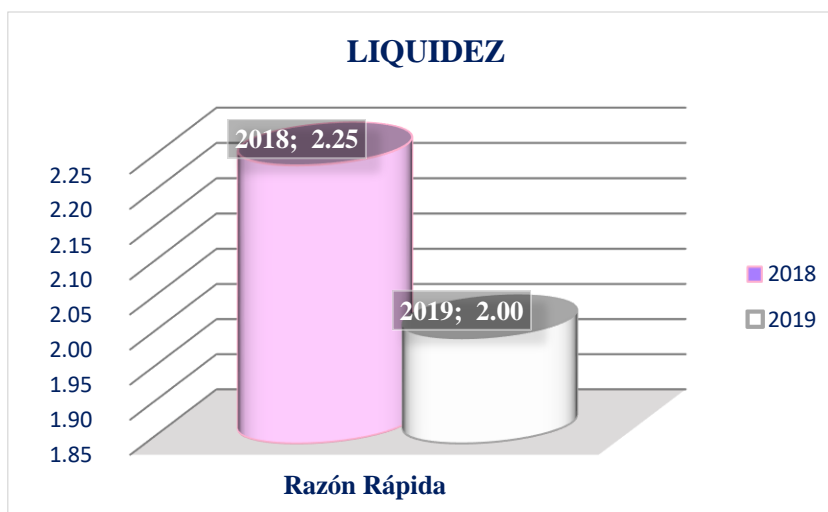
tal razón se puede pensar que los accionistas decidieron no tener una sobreinversión en liquidez.

Ya que Equipos AB, S.A. en Nicaragua es nueva podríamos pensar que una liquidez de 4.10 es prudente por el hecho de que aún no hay una relación sólida con ciertas instituciones bancarias que le podrían permitir el acceso a ciertas fuentes de financiamiento de corto plazo, que si bien Equipos AB de Nicaragua S.A. ha llevado buenas relaciones con las instituciones bancarias aún no cuenta con la madurez que se necesita para lograr cierta relación sólidas que le permita a la empresa recurrir a ciertos préstamos en caso de que la empresa sufra un problema de liquidez de corto plazo.

La liquidez prudencial de aproximadamente 4 veces los pasivos de corto plazo en 2019 se podrían justificar también por los cambios repentinos e inesperados provocados por la crisis que actualmente cruza Nicaragua.

Cuanto más predecibles son los flujos de efectivo de la empresa, más baja será la liquidez corriente aceptable, en este sentido a como ya se había expresado la empresa probablemente decidió invertir cierta liquidez sin dejar de considerar la seguridad que proporciona tener una liquidez corriente relativamente alta.

7.3.5.1.2 Razón rápida



Gráfica 2 Razón Rápida 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

Para el año 2018 la empresa obtuvo una Razón rápida de 2.25 mientras que para el 2019 la razón fue de 2 lo que es consistente con la razón de liquidez corriente anteriormente expresada en esta se observa que se disminuyó en aproximadamente 0.25.

La razón Liquidez corriente de 5.76 obtenida en 2018 se logró de dividir C\$27,170,473.01 (Total A.C) entre C\$ 4,714,919.13 (Total P.C) mientras que la razón liquidez corriente de 2019 se obtuvo de dividir C\$31,270,779.17 (Total. A.C) entre C\$ 7,620,379.97 (Total. P.C).

Como se puede apreciar en el 2019 tanto el Activo corriente, así como el pasivo corriente sufrieron un aumento con respecto al 2018, el análisis horizontal y el vertical nos permitirá ver de forma más clara de donde provienen dichos cambios más relevantes. En términos relativos el Activo Corriente aumento en un 15% mientras que el Pasivo Corriente aumento en un 62 %.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



En el análisis horizontal se aprecia que dicho cambio de 2018 a 2019 en los Activos Corrientes proviene principalmente de la cuenta Clientes con un incremento absoluto de C\$5,199,476.85 lo que representa un incremento del 319% en términos relativos.

También el análisis horizontal nos muestra que los cambios ocurridos en 2019 en el Pasivo Corriente provienen principalmente de 2 cuentas, las cuales son Proveedores Extranjeros y Otras Cuentas Por Pagar. Proveedores extranjeros incremento en C\$1,188,751.56 lo que equivale a 247% en términos relativos y Otras Cuentas Por Pagar sufrieron un incremento de C\$ 2,097,718.92 equivalente al 86% en términos relativos todo esto con respecto al 2018.

También podemos apreciar que las ventas netas del 2019 incrementaron en C\$14,301,701.33 lo que equivale a un 132%.

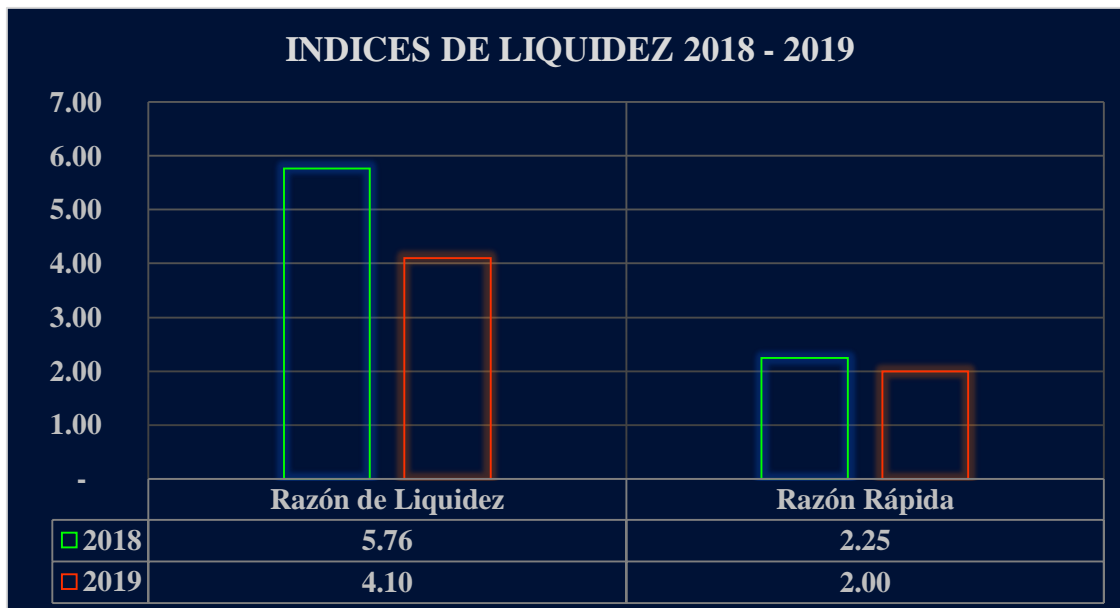
Con tan solo comparar la variación que tuvieron las cuentas por cobrar en 2019 de un 319% contra el porcentaje que nos muestra la variación de las ventas netas de un 132% se puede considerar estar en presencia de un deterioro en el periodo de cobro y se estaría inmovilizando una gran cantidad de recurso que podría provocar un problema, esto lo cotejaremos más adelante cuando calculemos los índices de actividad más precisamente el período promedio de cobro.

En el análisis vertical se refuerza lo mostrado con el análisis horizontal ya que en el análisis vertical se observa que la cuenta de clientes del 2018 fue de 3% con respecto al total de activos, mientras que en 2019 hubo un incremento del 12% otra de las cuentas que logra

llamar la atención en el análisis vertical es la cuenta de inventarios la cual muestra que en 2018 era el 30% de los Activos totales y en 2019 paso a ser el 29% de los activos totales.

Por el momento con el análisis de liquidez se puede tener una visión temporal de la empresa ya que podemos observar de que en 2019 la empresa redujo su inventario 1% porque probablemente hizo mayores ventas al crédito.

También hay que considerar que el aumento del total de Activos Corrientes en 2019 proviene de las cuentas por cobrar y eso hace que la razón rápida no difiera tanto en el comportamiento de lo reflejado con la liquidez corriente ya que el mayor Activo corriente líquido que cuenta la empresa al cierre del 2019 es la cuenta por cobrar y no el inventario.



Gráfica 3 Índices de Liquidez 2018-2019.

fuelle de elaboración propia

7.3.5.2 Índice de Actividad

El índice de actividad es la segunda de las 3 categorías que miden principalmente el riesgo, en esta categoría encontramos la rotación de inventarios, el período promedio de cobro, el período promedio de pago y la rotación de los activos totales.

7.3.5.2.1 Rotación de Inventario



Gráfica 4 Rotación de Inventario 2018-2019.

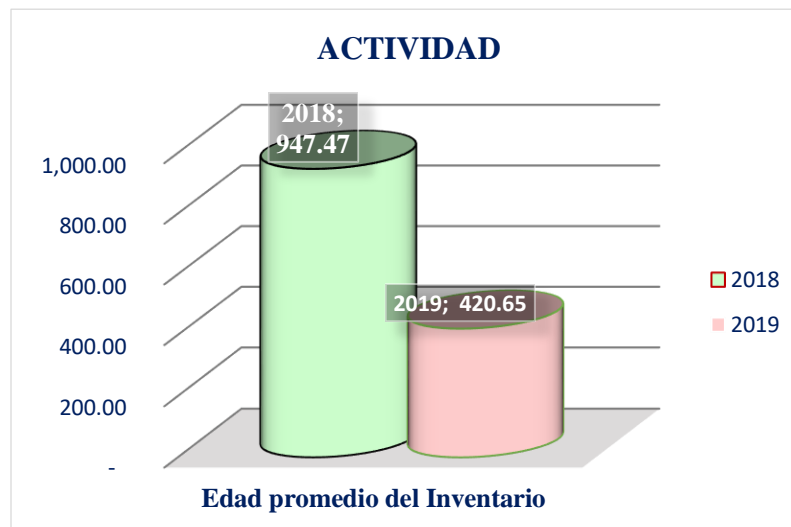
Fuente de elaboración propia.

En el 2018 la rotación del Inventario apuntó 0.39 mientras que en el 2019 fue de 0.87, ya es de conocimiento que el índice de actividad nos mide la rapidez con la que diversas cuentas se convierten en ventas o efectivo podemos decir que la empresa transformó más rápido en ventas o efectivo el inventario de 2019.

Pero aun así una rotación de 0.87 no es normal para una empresa distribuidora de equipos de cocina y artículos de panificación, de restaurantes, etc., esto también nos permite saber que la empresa aún no es capaz de sustituir todo su inventario en un año.

Para saber cuánto tiempo dura el inventario en posesión de la empresa antes de convertirla en venta nos apoyaremos del siguiente indicador.

7.3.5.2.2 Edad promedio del inventario



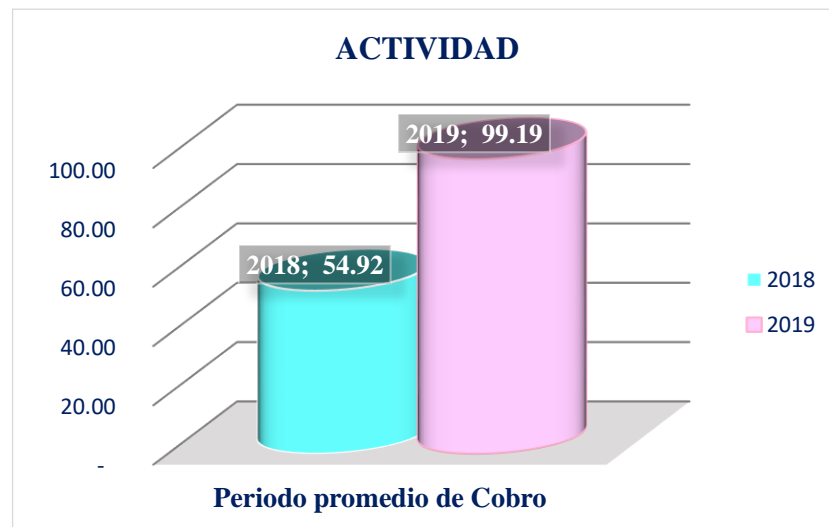
Gráfica 5 Edad promedio de inventario 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

En el 2018 la edad promedio del inventario mostraba un estancamiento considerable ya que la razón muestra que para haber cambiado todo su inventario la empresa debía de mantenerlo aproximadamente 947 días lo que nos indica que en el 2018 la actividad de la empresa era muy lenta, esto seguramente fue una de las causas que provocaron tener pérdidas en dicho año 2018.

En 2019 la edad promedio del inventario aún no fue tan buena ya que muestra que aún la empresa con su actividad realizada durante el 2019 necesitaba aproximadamente 420 días para reemplazar el total de sus inventarios, esto ya nos lo había adelantado el índice de rotación de inventarios.

7.3.5.2.3 Período promedio de cobro



Gráfica 6 Período Promedio de Cobro 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

En lo que respecta al período promedio de cobro realizado por la empresa las razones nos muestran que en 2018 la empresa necesitaba aproximadamente 55 días y para el 2019 necesitaba aproximadamente 99 días.

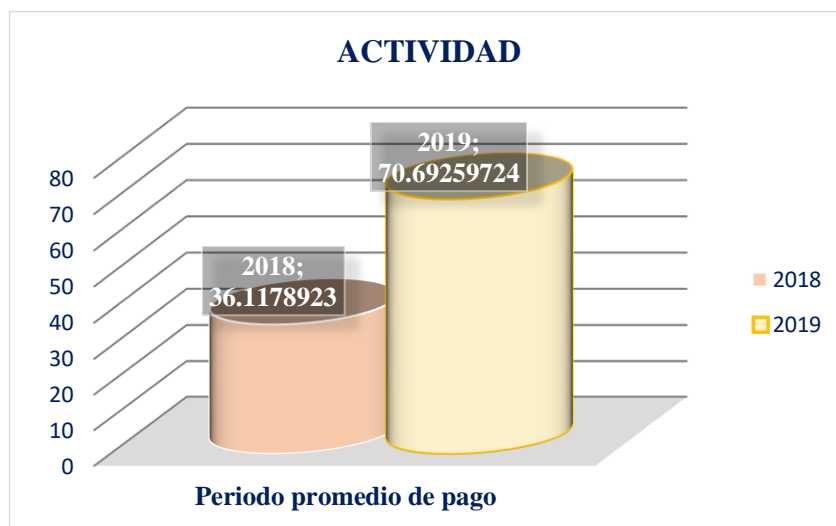
Nota importante: para el cálculo de esta razón no se utilizaron las ventas diarias promedios al crédito ya que no se pudo acceder a dicha información, pero la razón nos muestra en cierto sentido un aproximado de lo que debió de haber sido el comportamiento en la gestión de la cartera. Lo que nos mostraría con claridad esta razón lo trataremos de visualizar con la ayuda de otros indicadores.

Una de las políticas implícitas que posee la empresa es de recuperar su cartera a más tardar en 60 días también es de conocimiento que no hubo alguna desviación de las políticas causada de forma intencional por la gerencia para descartar el hecho de que quizá la tardía

recuperación de la cartera se deba a una relajación intencional de la supervisión de las condiciones de crédito.

Al ver la antigüedad de la cartera con el período promedio de cobro nos damos cuenta que la administración de la cobranza podría no estar siendo tan eficiente.

7.3.5.2.4 Período promedio de pago



Gráfica 7 Período Promedio de Pago 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

En lo que respecta al periodo promedio de pago la empresa tardó en pagar sus cuentas en aproximadamente 36 días mientras que en el 2019 aumento en aproximadamente 71 días. Siempre considerar hecho de que esta razón se toma por aproximación ya que al igual que para el cálculo del período promedio de cobro en este caso no se pudo obtener la información correspondiente a las compras diarias promedio al crédito.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*

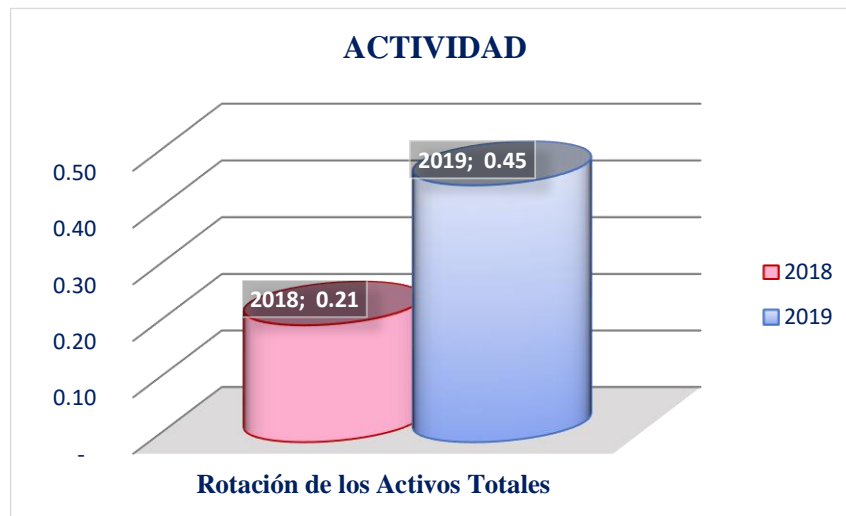


Estas dos últimas razones analizadas se calcularon en base a las vetas diarias promedio y a las compras diarias promedio respectivamente por conveniencia y no porque así se determinen. Al tener en cuenta lo expresado hay que considerar dichas razones como posibles muestras del comportamiento que debieron tener dichas razones calculadas tal y como corresponden.

Para seguir con la explicación diremos que en 2019 la empresa puede que haya obtenido una calificación de crédito baja para sus proveedores ya que según la información obtenida se sabe que los proveedores le otorgan crédito con plazo promedio para pagar sus obligaciones de 60 días, esto puede afectar en gran manera a la empresa ya que los posibles proveedores de créditos comerciales estarán más renuentes para querer otorgarle un crédito a la empresa.

El indicador obtenido con el cálculo del periodo promedio de pago se puede comparar con el comportamiento que muestran la cuenta de Proveedores Extranjeros y de las Otras Cuentas Por Pagar. En el cálculo de las razones de liquidez ya habíamos observado cómo el análisis horizontal realizado nos mostró cómo la cuenta de Proveedores Extranjeros sufrió un incremento del 247% para el 2019 también observamos que las Otras Cuentas Por Pagar alcanzaron un porcentaje del 86%.

7.3.5.2.5 Rotación de los activos totales



Gráfica 8 Rotación de Activos Totales 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

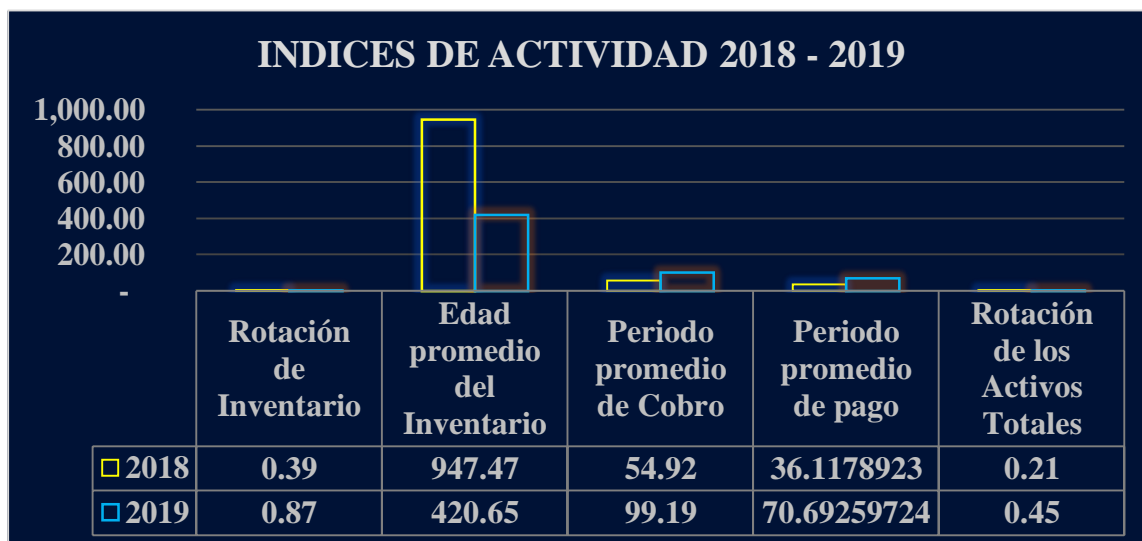
La rotación de los activos totales determina la eficiencia con la que la empresa utiliza sus activos para generar ventas.

La rotación de los activos totales en el 2018 de Equipos AB, S.A. fue de 0.21 mientras que la de 2019 fue de 0.45 esto se debe a la mayor cantidad de ventas que tuvo la empresa en el 2019.

Esto sería bueno ya que determina que la empresa ha utilizado sus activos un poco más eficientes que en 2018 pero hay que considerar que gran parte de las ventas fueron y algunas aún son cuentas por cobrar por lo tanto para que la rotación tenga el impacto positivo que pretende mostrar la administración debe de estar pendiente de la administración de dichos créditos.

El cambio incremental de la rotación de los activos totales principalmente se causa por el hecho de que el total de activos prácticamente no sufrió variación significativa con respecto al 2018. En el análisis horizontal se ve que los activos totales aumentaron solamente un 6% mientras que las ventas para el mismo período 2019 reflejan un incremento del 132%.

Como ya se había expresado el índice de actividad mide la rapidez con la que diversas cuentas se convierten en ventas o efectivo. En este sentido podemos decir que en el 2019 la actividad de la empresa fue mayor que la reflejada en el 2018.



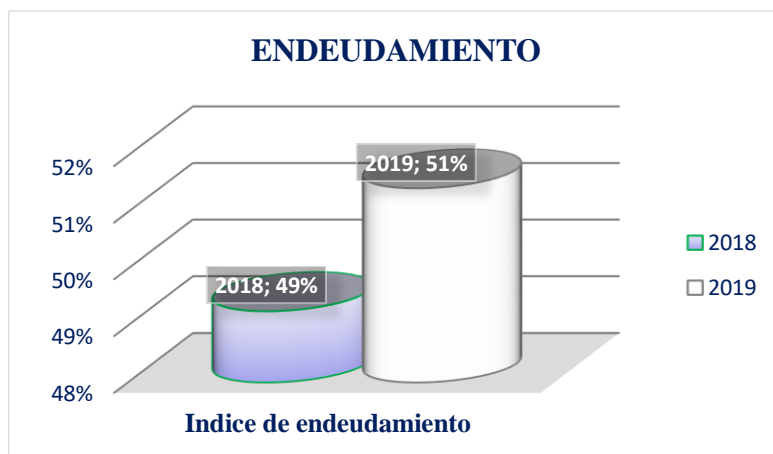
Gráfica 9 Índice de Actividad 2018-2019.

fuelle de elaboración propia.

7.3.5.3 Razones de Endeudamiento

Estas razones lo que pretenden mostrar es la posición de endeudamiento que posee una empresa, en otras palabras, nos enseñan el monto del dinero de otra empresa o persona que se utiliza para generar utilidades. Las deudas a largo plazo son unos de los elementos que se debe de considerar con mayor relevancia ya que estas comprometen a la empresa con un flujo de pagos contractuales a largo plazo.

7.3.5.3.1 Índice de Endeudamiento



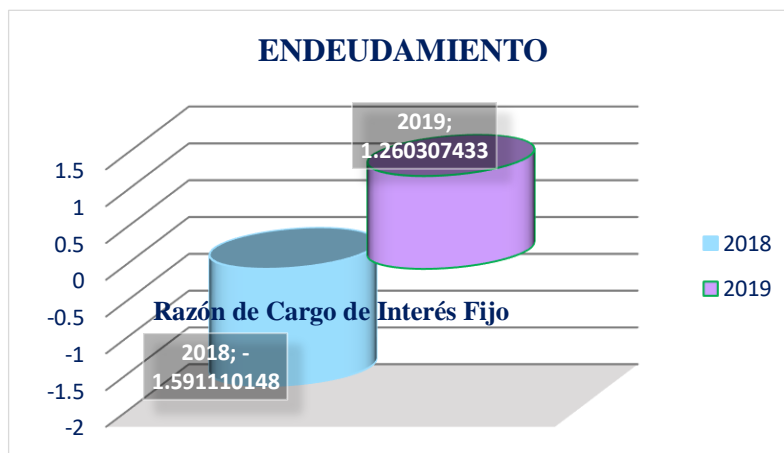
Gráfica 10 Índice de Endeudamiento 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

Equipos AB, S.A. tuvo un índice de endeudamiento para el año 2018 de 0.49 y en 2019 tuvo un incremento que llegó a 0.51 o bien 49% y 51% respectivamente, esto es muy importante ya que nos muestra que los acreedores ya están financiando más de la mitad del total de activos de la empresa.

El cambio en el índice de endeudamiento también se puede observar con el análisis horizontal (aparte del análisis vertical que muestra los mismos porcentajes que refleja el propio índice de endeudamiento) ya que se ve que la empresa para el 2019 aumento el Total de Pasivos en un 10% mientras que el Total de Activos aumento en un 6%.

7.3.5.3.2 Razón de cargo a interés fijo

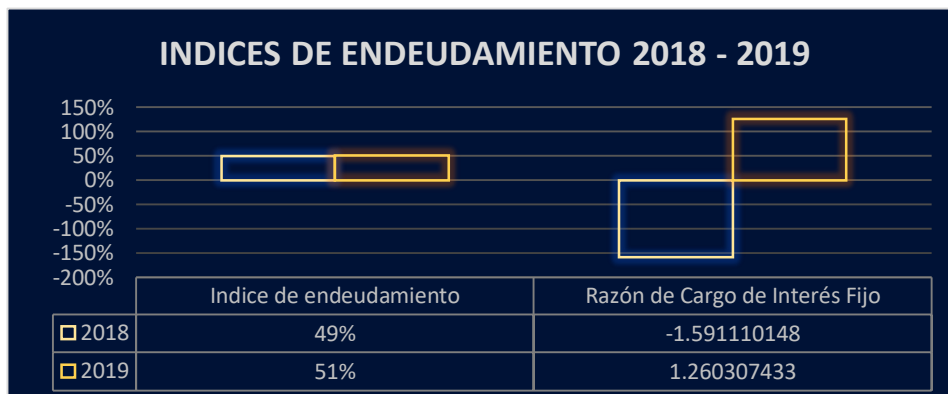


Gráfica 11 Razón de Cargo de Interés Fijo 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

La razón de cargo a interés fijo o razón de cobertura de interés fijo como suele también llamarse para el año 2018 fue negativa por el hecho de que la empresa ya mostraba una gran pérdida con tan solo deducir a su utilidad bruta los gastos operativos. En 2019 la razón obtuvo una puntuación mejor ya que refleja que la empresa es capaz de pagar 1.26 los costos fijos de financiamiento.

Pero aún con una puntuación de 1.26 la empresa muestra que se le dificulta con tan solo vender sus productos pagar los intereses de financiamiento. Acá es importante señalar que la empresa con la generación de sus utilidades no estaría en condiciones de pagar las cuotas completas de sus deudas ya que muestra una razón de cargo de interés fijo muy baja.



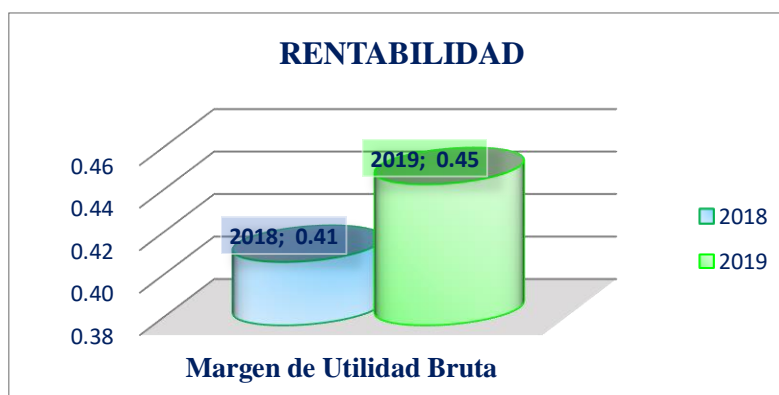
Gráfica 12 Índices de Endeudamiento 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

7.3.5.4 Índice de rentabilidad

Para medir la rentabilidad de una empresa existen muchas formas, en conjunto estas medidas permiten evaluar las utilidades de la empresa respecto a un nivel determinado de ventas, activos o inversiones de los propietarios.

7.3.5.4.1 Margen de utilidad bruta



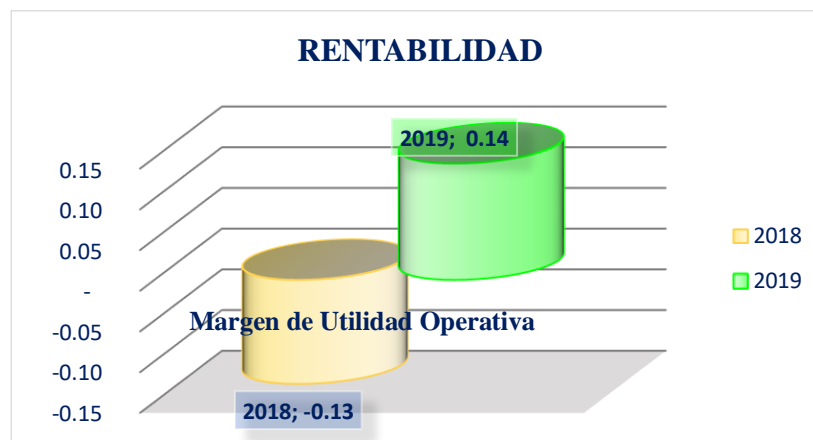
Gráfica 13 Margen de Utilidad Bruta 2018-2019.

Fuente de elaboración propia

Este margen nos ayuda a medir el porcentaje que queda de cada córdoba de ventas después de que la empresa haya pagado sus bienes.

En el 2018 la empresa obtuvo un margen de utilidad bruta de 0.41 mientras que en el 2019 obtuvo una puntuación de 0.45 esto muestra que en 2019 la empresa solo tuvo un pequeño incremento. Esto se debe ya que la empresa muestra que en el 2019 los costos de sus productos disminuyeron en un 4% con respecto a los costos del 2018.

7.3.5.4.2 Margen de utilidad operativa



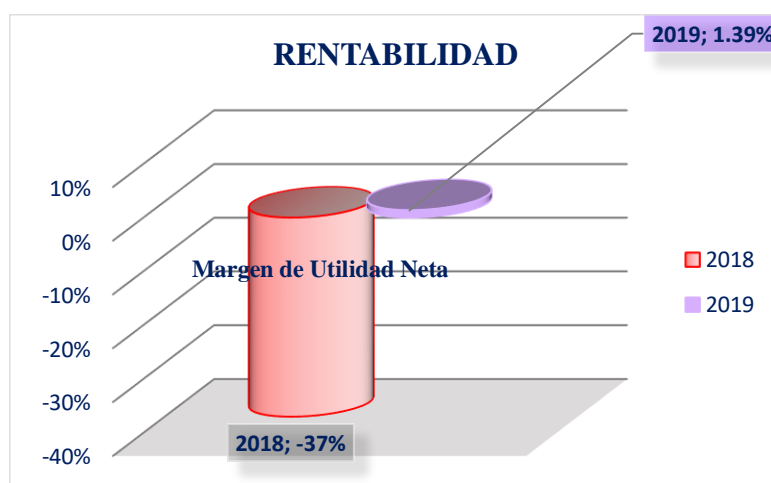
Gráfica 14 Margen de Utilidad Operativa 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

Equipos AB de Nicaragua S.A. muestra que en el 2018 el margen de utilidad operativa fue de -0.13 mientras que en el 2019 fue de 0.14 esto significa que la empresa pasó de perder C\$0.13 por cada córdoba de venta realizada después de deducir los costos y gasto sin incluir los intereses e impuestos (no se mencionan los dividendos de acciones preferentes ya que la empresa no tiene accionistas preferentes) a ganar un C\$0.14 por cada córdoba de ventas realizadas en el 2019.

Este margen nos muestra que la empresa en 2019 aun realizando más ventas sus gastos de operación tendieron a disminuir con respecto a los mostrados en el 2018 ya que se ve en el análisis horizontal que los gastos operativos forman el 30% del total activos en cambio en el 2018 estos sumaban el 54% por lo tanto la empresa en el 2019 hizo una mejor gestión en sus operaciones.

7.3.5.4 3 Margen de utilidad Neta



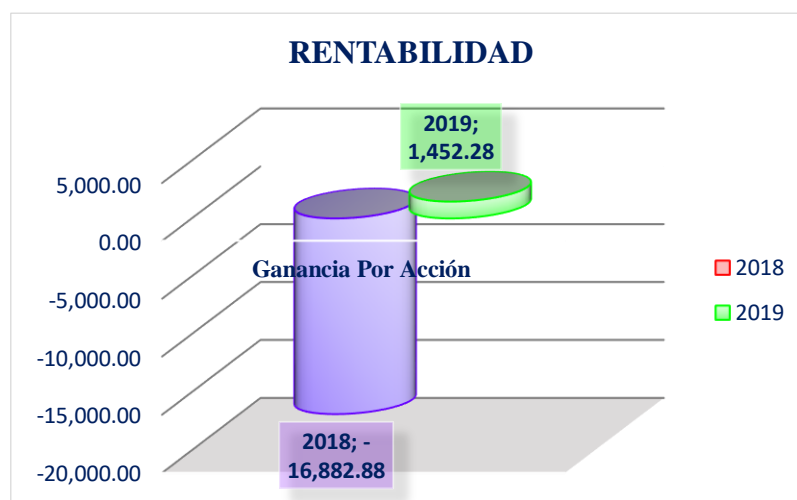
Gráfica 15 Margen de Utilidad Neta 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

En el 2018 la empresa no obtuvo un margen de utilidad neta ya que sufrió en dicho período una pérdida lo que el cálculo de dicho margen reflejaría -0.37 que se podría interpretar que la empresa por cada Córdoba de venta que hizo en dicho período perdió C\$0.37 de su patrimonio, pero en el 2019 obtuvo un margen de utilidad neta de C\$0.013 por cada Córdoba de venta realizada después de deducir los costos y gasto incluyendo los intereses e impuestos (no se mencionan los dividendos de acciones preferentes ya que la empresa no tiene accionistas preferentes).

Se ve que entre el margen de utilidad operativa y el margen de utilidad neta hay una gran diferencia esto se debe ya que la mayor cantidad de pérdida que se genera es gracias a los Otros gastos, por lo tanto, la gerencia debe de tener mayor vigilancia entre las cuentas que componen los otros gastos.

7.3.5.4.4 Ganancias por Acción



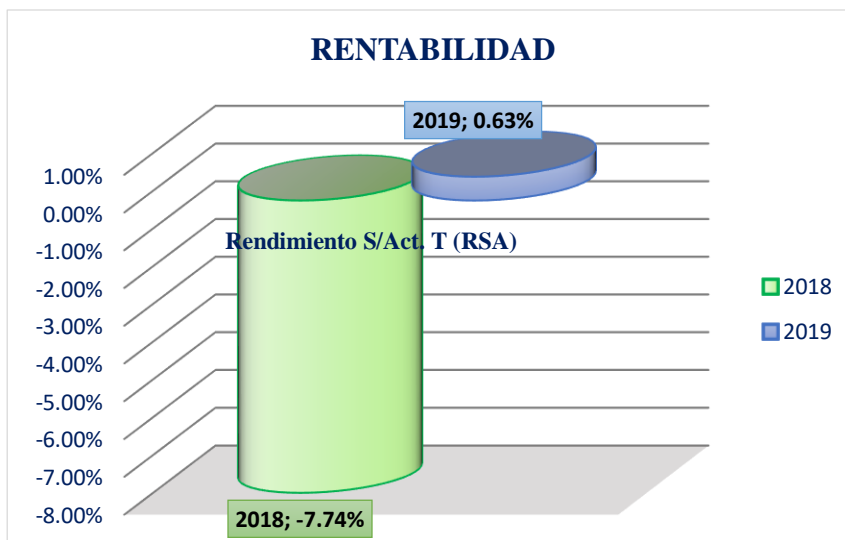
Gráfica 16 Ganancias por Acción 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

En el 2018 la empresa no obtuvo ganancias por acción al contrario tuvo una pérdida de C\$16,882.88 por cada acción común en circulación mientras que en el 2019 la empresa sí obtuvo una ganancia por acción de C\$1,452.28.

La GPA generada en el 2019 es muy baja, pero es bueno ya que la empresa está empezando a generar utilidades y no pérdidas, pero analizaremos más adelante con el Estado de Flujos de Efectivo si la empresa está generando flujo de efectivo positivo y si lo está generando veremos cómo los está generando.

7.3.5.4.5 Rendimiento sobre los activos totales



Gráfica 17 Rendimiento sobre los Activos Totales 2018-2019.

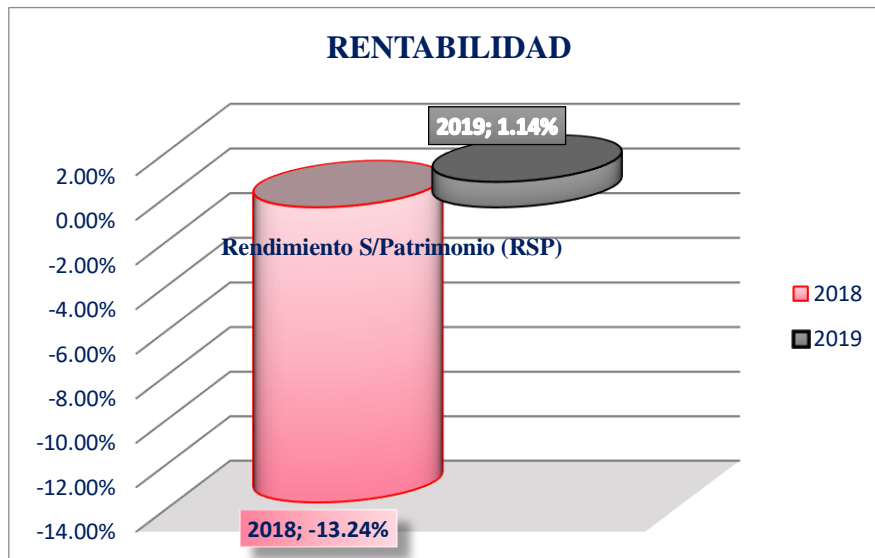
Fuente de elaboración propia.

El rendimiento sobre la inversión (RSA) mide la eficiencia integral de la administración para generar utilidades con sus activos disponibles.

En el 2018 la administración de la empresa obtuvo un RSA de -7.74% mientras que en el 2019 la administración de la empresa obtuvo un RSA de 0.63% lo que significa que la empresa ganó 0.63 centavos por cada córdoba de inversión en los activos. Claro esto es en términos de recursos y no así de dinero como tal, ya que eso lo veremos más adelante con los usos y asignación de recursos y el Estado de Flujos de Efectivo.

Un RSA de 0.63% si bien no es una pérdida significa que la empresa está mejorando su administración, pero aún le falta mucho para lograr una optimización plena de sus recursos.

7.3.5.4.6 Rendimiento sobre el patrimonio



Gráfica 18 Rendimiento sobre el Patrimonio (RSP) 2018-2019.

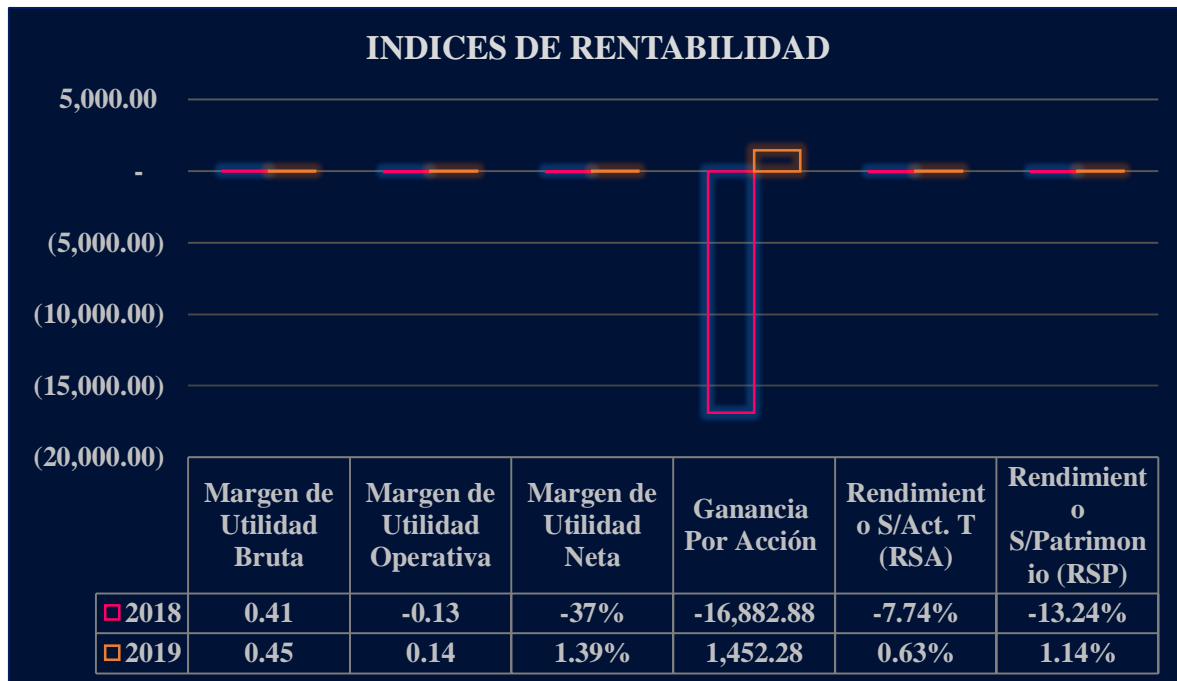
Fuente de elaboración propia.

Esta otra razón no ayuda a ver el rendimiento ganado sobre la inversión de los accionistas comunes.

Podemos observar que en el 2018 la empresa tuvo un RSP de -13.24% mientras que el RSP de 2019 fue un 1.14%.

Hay que tener en cuenta que todos estos rendimientos lo único que nos están mostrando es que la empresa aún no logra recuperarse de la pérdida obtenida en el 2018 ya que para que la empresa realmente llegue a reconocer ganancias o que empiece a ver encaminado el objetivo por el cual fue constituida debe de recuperarse de la pérdida para que una vez recuperada empiece a generar riqueza.

Lo anterior se basa en que si se compara la pérdida de C\$ 4,051,891.06 contra la utilidad de C\$348,547.62 apenas es una recuperación del 9% y esto en términos nominales.



Gráfica 19 Índices de Rentabilidad 2018-2019.

Fuente de elaboración propia.

7.3.5.7 Sistema de análisis DuPont aplicado a Equipos AB.

El sistema de Análisis DuPont aplicado a Equipos AB de Nicaragua S.A.

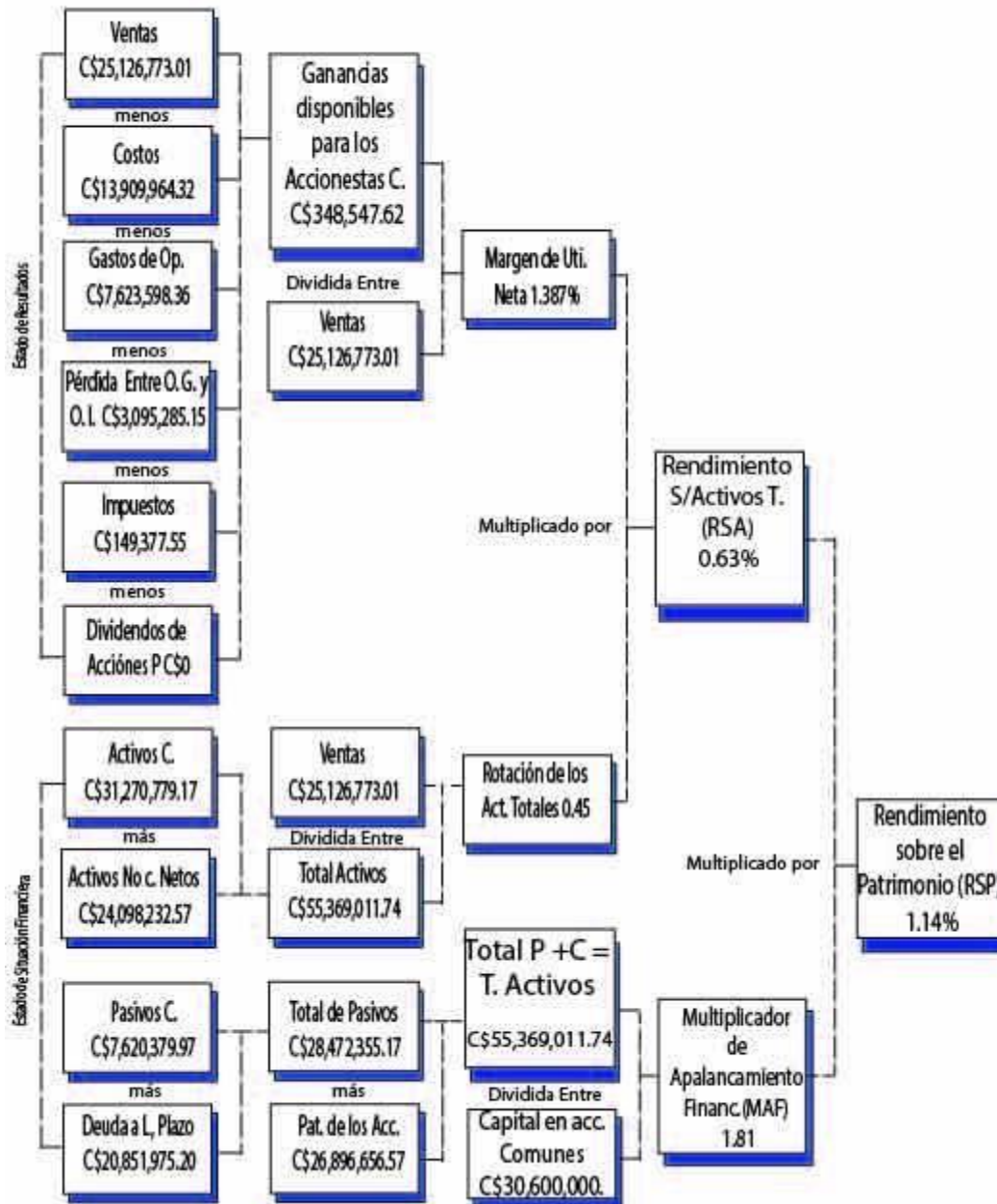


Tabla 12 Sistema de análisis Dupont de Equipos AB.

Fuente de elaboración propia.

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.

Estado de situación financiera comparativo periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2019 (Análisis vertical y Horizontal).

Equipos AB, S.A.						
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA COMPARATIVO						
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 Y 2019						
(EXPRESADO EN MILES DE CÓRDOBAS)						
	2018	2019	Columnas necesarias para el:			
			Análisis Vertical		Análisis Horizontal	
			2018	2019	Var Abs	Var Rel
ACTIVOS						
CORRIENTES						
CAJA	42,126.45	15,000.00	0%	0%	- 27,126.45	-64%
BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL	351,934.05	108,060.86	1%	0%	- 243,873.19	-69%
BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA	1,781,600.78	2,705,512.43	3%	5%	923,911.65	52%
CLIENTES	1,628,865.62	6,828,342.47	3%	12%	5,199,476.85	319%
Otras cuentas por cobrar	102,081.03	202,105.22	0%	0%	100,024.20	98%
ANTICIPOS	1,079,019.58	670,016.11	2%	1%	- 409,003.47	-38%
IMPUESTOS POR COBRAR	4,609,570.75	4,166,349.83	9%	8%	- 443,220.92	-10%
INVENTARIO	15,703,261.71	15,916,812.92	30%	29%	213,551.21	1%
INVENTARIO EN TRANSITO	-	-	0%	0%		
INVENTARIO TRANSITORIO	881,218.69	113,970.28	2%	0%	- 767,248.41	-87%
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	990,794.35	544,609.05	2%	1%	- 446,185.30	-45%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	27,170,473.01	31,270,779.17	52%	56%	4,100,306.16	15%
NO CORRIENTES						
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	26,075,516.21	26,090,995.91	50%	47%	15,479.70	0%
Depreciación PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	- 979,736.90	- 2,052,659.20	-2%	-4%	-1,072,922.30	110%
Activo Fijo Neto	25,095,779.32	24,038,336.71	48%	43%	-1,057,442.60	-4%
DEPOSITOS Y DERECHOS	48,767.64	59,895.86	0%	0%	11,128.22	23%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	25,144,546.96	24,098,232.57	48%	44%	-1,046,314.38	-4%
TOTAL ACTIVO	52,315,019.96	55,369,011.74	100%	100%	3,053,991.77	6%
PASIVOS						
CORRIENTES						
Proveedores Nacionales	1,704,867.17	1,065,442.94	3%	2%	- 639,424.23	-38%
Proveedores Extranjeros	481,224.66	1,669,976.22	1%	3%	1,188,751.56	247%
Acreedores	-	-	0%	0%		
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	70,827.16	160,974.96	0%	0%	90,147.80	127%
RETENCIONES POR PAGAR	16,705.47	35,594.70	0%	0%	18,889.23	113%
IMPUESTOS POR PAGAR	-	-	0%	0%		
IR 30% por pagar	-	149,377.55	0%	0%	149,377.55	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	2,441,294.67	4,539,013.60	5%	8%	2,097,718.92	86%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	4,714,919.13	7,620,379.97	9%	14%	2,905,460.84	62%
NO CORRIENTES						
PRESTACIONES LABORALES	37,166.89	100,098.50	0%	0%	62,931.62	169%
PRESTAMOS BANCARIOS L.P.	21,014,825.00	20,751,876.70	40%	37%	- 262,948.30	-1%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	21,051,991.89	20,851,975.20	40%	38%	- 200,016.68	-1%
TOTAL PASIVO	25,766,911.02	28,472,355.17	49%	51%	2,705,444.15	10%
CAPITAL						
CAPITAL APORTADO						
CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	30,600,000.00	30,600,000.00	58%	55%	-	0%
CAPITAL GANADO						
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	4,051,891.05	0%	-7%	-4,051,891.05	
PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	- 4,051,891.06	-	-8%	0%	4,051,891.06	-100%
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	-	348,547.62	0%	1%	348,547.62	
TOTAL CAPITAL	26,548,108.94	26,896,656.57	51%	49%	348,547.63	1%
PASIVO + CAPITAL	52,315,019.96	55,369,011.74	100%	100%	3,053,991.78	6%

Tabla 13 Estados financieros comparativos de los períodos 2018 y 2019 Análisis Vertical y Horizontal.

Elaboración propia Fuente de balanza de comprobación brindada por la empresa.

Estado de Resultado comparativo periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y 2019 (Análisis vertical y Horizontal)

Equipos AB, S.A.						
ESTADO DE RESULTADO COMPARATIVO						
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 Y 2019						
(EXPRESADO EN MILES DE CÓRDOBAS)						
	2018	2019	Análisis Vertical		Análisis Horizontal	
			2018	2019	Var Abs	Var Rel
VENTA DE PRODUCTOS	11005825.43	26233336.65	102%	104%	15227511.22	138%
VENTA DE SERVICIOS	0	0	0%	0%	0	
VENTAS TOTALES	11005825.43	26233336.65	102%	104%	15227511.22	138%
DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	180753.7542	1106563.64	2%	4%	925809.8858	512%
VENTAS NETAS	10,825,071.67	25,126,773.01	100%	100%	14301701.33	132%
COSTO DE LOS ARTÍCULOS VENDIDOS						
Inventario inicial	0	15703261.71	0%	62%	15703261.71	
MAS:Costos de los artículos Comprados	C\$ 22,092,194.96	C\$ 14,123,515.53	204%	56%	-7968679.43	-36%
ARTÍCULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	22,092,194.96	29,826,777.24	204%	119%	7734582.281	35%
MENOS:Inventario final	15,703,261.71	15,916,812.92	145%	63%	213551.2114	1%
COSTOS DE VENTA	6,388,933.25	13,909,964.32	59%	55%	7521031.07	118%
UTILIDAD BRUTA	4,436,138.42	11,216,808.69	41%	45%	6780670.265	153%
GASTOS DE OPERACIONES			0%	0%	0	
Gastos Comerciales	2357240.718	4552779.829	22%	18%	2195539.111	93%
Gastos de administración	3246776.275	2923944.029	30%	12%	-322832.2458	-10%
Gastos de logística	214,820.50	146,874.51	2%	1%	-67945.99866	-32%
GASTOS DE OPERACIONES	5,818,837.50	7,623,598.36	54%	30%	1804760.866	31%
UTILIDAD DE OPERACIÓN	- 1,382,699.07	3,593,210.32	-13%	14%	4,975,909.40	
OTROS INGRESOS			0%	0%	0	
	21,741.31	249,243.73	0%	1%	227502.4214	1046%
OTROS GASTOS			0%	0%	0	
	2,690,933.29	3,344,528.88	25%	13%	653595.5903	24%
PERDIDA ENTRE OTROS GASTOS Y OTROS INGRESOS	- 2,669,191.98	- 3,095,285.15	-25%	-12%	-426093.1689	16%
UTILIDAD NETA ANTES DE IR	- 4,051,891.06	497,925.17	-37%	2%	4549816.23	
IR 30%		149377.5524	0%	1%	149377.5524	
UTILIDAD NETA DESPUES DE IR	- 4,051,891.06	348,547.62	-37%	1%	4,400,438.68	

Tabla 14 Estado de Resultado comparativo de los períodos 2018 y 2019 Análisis vertical y Horizontal)

Elaboración propia en base Fuente balanza de comprobación brindada por la empresa.



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



7.3.5.5 Estado de origen y aplicación de recursos de los períodos 2018 y 2019 de la empresa.

Equipos AB, S.A.						
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS						
BALACES COMPARATIVOS DE LOS PERIODOS 2018 Y 2019						
(EXPRESADO EN MILES DE CÓRDOBAS)						
ACTIVOS	2018	2019	Origenes y Aplicación de Recursos			
			Fuentes	Usos	Fuentes	Usos
CORRIENTES						
CAJA	42,126.45	15,000.00	27,126.45	-	0%	0%
BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL	351,934.05	108,060.86	243,873.19	-	3%	0%
BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA	1,781,600.78	2,705,512.43	-	923,911.65	0%	13%
CLIENTES	1,628,865.62	6,828,342.47	-	5,199,476.85	0%	71%
Otras cuentas por cobrar	102,081.03	202,105.22	-	100,024.20	0%	1%
ANTICIPOS	1,079,019.58	670,016.11	409,003.47	-	6%	0%
IMPUESTOS POR COBRAR	4,609,570.75	4,166,349.83	443,220.92	-	6%	0%
INVENTARIO	15,703,261.71	15,916,812.92	-	213,551.21	0%	3%
INVENTARIO EN TRANSITO	-	-	-	-	0%	0%
INVENTARIO TRANSITORIO	881,218.69	113,970.28	767,248.41	-	10%	0%
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	990,794.35	544,609.05	446,185.30	-	6%	0%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	27,170,473.01	31,270,779.17			0%	0%
NO CORRIENTES					0%	0%
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	26,075,516.21	26,090,995.91	-	-	0%	0%
Depreciación PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	-	979,736.90	-	-	0%	0%
Activo Fijo Neto	25,095,779.32	24,038,336.71	-	15,479.70	0%	0%
DEPOSITOS Y DERECHOS	48,767.64	59,895.86	-	11,128.22	0%	0%
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	25,144,546.96	24,098,232.57			0%	0%
TOTAL ACTIVO	52,315,019.96	55,369,011.74			0%	0%
PASIVOS					0%	0%
CORRIENTES					0%	0%
Proveedores Nacionales	1,704,867.17	1,065,442.94	-	639,424.23	0%	9%
Proveedores Extranjeros	481,224.66	1,669,976.22	1,188,751.56	-	16%	0%
Acreedores	-	-	-	-	0%	0%
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	70,827.16	160,974.96	90,147.80	-	1%	0%
RETENCIONES POR PAGAR	16,705.47	35,594.70	18,889.23	-	0%	0%
IMPUESTOS POR PAGAR	-	-	-	-	0%	0%
IR 30% por pagar	-	149,377.55	149,377.55	-	2%	0%
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	2,441,294.67	4,539,013.60	2,097,718.92	-	28%	0%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	4,714,919.13	7,620,379.97			0%	0%
NO CORRIENTES					0%	0%
PRESTACIONES LABORALES	37,166.89	100,098.50	62,931.62	-	1%	0%
PRESTAMOS BANCARIOS L.P.	21,014,825.00	20,751,876.70	-	262,948.30	0%	4%
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	21,051,991.89	20,851,975.20			0%	0%
TOTAL PASIVO	25,766,911.02	28,472,355.17			0%	0%
CAPITAL					0%	0%
CAPITAL APORTADO					0%	0%
CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	30,600,000.00	30,600,000.00	-	-	0%	0%
CAPITAL GANADO					0%	0%
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	4,051,891.05	-	-	0%	0%
PERDIDA/	4,051,891.06	-	-	-	0%	0%
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	-	348,547.62	348,547.62	-	5%	0%
TOTAL CAPITAL	26,548,108.94	26,896,656.57			0%	0%
PASIVO + CAPITAL	52,315,019.96	55,369,011.74			0%	0%
Gasto de depreciación		1,072,922.30	1,072,922.30	-	15%	0%
			7,365,944.36	7,365,944.36	100%	100%

Tabla 15 Estado de origen y aplicación de recursos de los períodos 2018 y 2019 de la empresa.

Elaboración propia con fuente balanza de comprobación brindada por la empresa.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



El estado de origen y aplicación de recursos nos muestra las cuentas en las cuales la empresa ha adquirido sus recursos en 2019 así como las cuentas en las cuales los ha invertido.

En este se puede apreciar que la empresa Equipos AB S.A. obtuvo principalmente recursos de 3 cuentas como lo son Otras Cuentas Por Pagar con un 28% del total de recursos obtenidos, Proveedores Extranjeros con un 16% y un 15% por los Gastos de Depreciación.

Estas 3 principales cuentas suman un total de 59% del total de recursos originados en el 2019, también se puede apreciar que la cuenta de inventario originó un 10% del total de los recursos y la cuenta de Utilidad Neta del Ejercicio apenas logró generar un 5%.

Lo anterior nos muestra que la principal fuente de recursos en la empresa es originada por el financiamiento y no así por las ventas realizadas.

Por otra parte, podemos ver que el uso principal de los recursos en la empresa está invertido en las Cuentas por Cobrar con un 71% del 100% de los recursos originados en el 2019, viéndolo en otros términos la empresa tiene invertido en las Cuentas Por Cobrar a Cliente C\$ 5,199,476.85 de los C\$ 7,365,944.36 que Originó en el 2019.

Esto nos demuestra que la empresa prácticamente depende de la promesa de pago de sus clientes y que debe interesarse en la gestión de dichos créditos.

7.3.5.6 Estado de Flujos de Efectivos

Hoja de trabajo para el Estado de Flujo de Efectivo

Equipos AB, S.A.				
HOJA DE TRABAJO PARA EL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO				
(Expresado en miles de córdobas)				
ACTIVOS	Efectos de las actividades			2019
	2018			
<u>CORRIENTES</u>	Saldo Inicial	Cambios(DB)	Cambios (CR)	Saldo Final
CAJA	42,126.45	-	27,126.45	15,000.00
BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL	351,934.05	-	243,873.19	108,060.86
BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA	1,781,600.78	923,911.65	-	2,705,512.43
CLIENTES	1,628,865.62	5,199,476.85	-	6,828,342.47
Otras cuentas por cobrar	102,081.03	100,024.20	-	202,105.22
ANTICIPOS	1,079,019.58	-	409,003.47	670,016.11
IMPUESTOS POR COBRAR	4,609,570.75	-	443,220.92	4,166,349.83
INVENTARIO	15,703,261.71	213,551.21	-	15,916,812.92
INVENTARIO EN TRANSITO	-	-	-	-
INVENTARIO TRANSITORIO	881,218.69	-	767,248.41	113,970.28
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	990,794.35	-	446,185.30	544,609.05
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	27,170,473.01			31,270,779.17
<u>NO CORRIENTES</u>				
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	26,075,516.21	15,479.70	-	26,090,995.91
Depreciacion PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	979,736.90	-	1,072,922.30	2,052,659.20
Activo Fijo Neto	25,095,779.32			24,038,336.71
DEPOSITOS Y DERECHOS	48,767.64	11,128.22	-	59,895.86
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	25,144,546.96			24,098,232.57
TOTAL ACTIVO	52,315,019.96			55,369,011.74
<u>PASIVOS</u>				
<u>CORRIENTES</u>				
Proveedores Nacionales	1,704,867.17	639,424.23	-	1,065,442.94
Proveedores Extranjeros	481,224.66	-	1,188,751.56	1,669,976.22
Acreeedores	-	-	-	-
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	70,827.16	-	90,147.80	160,974.96
RETENCIONES POR PAGAR	16,705.47	-	18,889.23	35,594.70
IMPUESTOS POR PAGAR	-	-	-	-
IR 30% por pagar	-	-	149,377.55	149,377.55
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	2,441,294.67	-	2,097,718.92	4,539,013.60
TOTAL PASIVO CORRIENTE	4,714,919.13			7,620,379.97
<u>NO CORRIENTES</u>				
PRESTACIONES LABORALES	37,166.89	-	62,931.62	100,098.50
PRESTAMOS BANCARIOS L.P.	21,014,825.00	262,948.30	-	20,751,876.70
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	21,051,991.89			20,851,975.20
TOTAL PASIVO	25,766,911.02			28,472,355.17
<u>CAPITAL</u>				
<u>CAPITAL APORTADO</u>				
CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	30,600,000.00	-	-	30,600,000.00
<u>CAPITAL GANADO</u>				
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	4,051,891.05	-	4,051,891.05
PERDIDA/	- 4,051,891.06	-	4,051,891.06	-
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	-	-	348,547.62	348,547.62
TOTAL CAPITAL	26,548,108.94			26,896,656.57
PASIVO + CAPITAL	52,315,019.96	11,417,835.41	11,417,835.42	55,369,011.74

Tabla 16 Hoja de trabajo para el Estado de Flujo de Efectivo.

Elaboración propia con Fuente balanza de comprobación brindada por la empresa.

Estado de Flujo de Efectivo

Equipos AB, SA.		
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVOS		
AL PERIODO QUE FINALIZA EL 31/12/2019		
(METODO DIRECTO)		
Actividades de Operación		
Cobro a Clientes	19,927,296.16	
Pago a proveedores	- 12,806,939.79	
Pago por gastos de Op	- 6,550,676.06	
Pago neto de otros gastos	- 3,095,285.15	
Anticipos	409,003.47	
Impuestos por Cobrar	443,220.92	
Gastos pagados por anticipado	446,185.30	
Gasto acumulado por pagar	90,147.80	
Retenciones por pagar	18,889.23	
IMPUESTOS POR PAGAR (Inc. IR 30% por pagar)	149,377.55	
Prestaciones laborales	62,931.62	
IR 30% Por pagar	- 149,377.55	
Flujo de Efectivo por Actividades de Operación	- 1,055,226.49	
Actividades de Inversión		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	- 15,479.70	
Flujo de Efectivo por Actividades de Inversión	- 15,479.70	
Actividades de Financiación		
Otras cuentas por cobrar	- 100,024.20	
DEPOSITOS Y DERECHOS	- 11,128.22	
Otras cuentas por pagar	2,097,718.92	
Prestamos bancarios a L/P	- 262,948.30	
Flujo de Efectivo por Actividades de Financiación	1,723,618.21	
<i>Variaciones del Flujo</i>	652,912.02	
<i>Efectivo al inicio del periodo</i>	2,175,661.28	
Flujo de Efectivo al Final del Periodo	2,828,573.29	
Elaborado Por: Contador	Revisado Por: Gerente Financiero.	Autorizado Por: Gerente General.

Tabla 17 Estado de Flujo de Efectivo.

Elaboración propia con Fuente balanza de comprobación brindada por la empresa.



Con el estado de Flujos de Efectivos podemos ver que la principal fuente en la generación de recursos en efectivo para la empresa proviene de las actividades de financiación y no de sus operaciones ya que se ve que en el 2019 la empresa obtuvo en sus actividades de financiamiento C\$1,723,618.20 y en lo que respecta al flujo de efectivo proveniente de sus actividades de operación la empresa tuvo un flujo de -C\$ 1,055,226.53 y estos dos sumados con el flujo proveniente de las actividades de inversión -C\$ 15,479.69 nos muestra el incremento que la empresa tuvo en el 2019 entre sus cuentas de Bancos y Caja de C\$ 652,912.02.

Como ya se había demostrado nuevamente observamos que la principal fuente proviene de las actividades de financiación en específico de las Otras Cuentas Por Pagar ya que en el 2019 se obtuvieron C\$ 2,097,718.92 en efectivo.

7.4 Evaluación del control interno y los riesgos asociados en el área de cuentas por cobrar aplicando la metodología COSO 2013 para el periodo 2019.

7.4.1 Control Interno

Se realizó una evaluación de control interno del área de cuentas por cobrar, para ello se procedió a aplicar el cuestionario de la evaluación de los cinco componentes del control interno según el marco de referencia COSO 2013, en el cual se considera el análisis de la situación actual de la empresa respecto a la presencia y funcionamiento de los cinco componentes, así como sus 17 principios y sus respectivos puntos de enfoque con el propósito de evaluar la eficacia del control interno que tiene y según estas actividades lograr identificar los riesgos relacionados a las cuentas por cobrar de la empresa Equipos AB de Nicaragua



S,A al 31 de diciembre de 2019. En el anexo 6 se presenta el instrumento empleado para obtener esta información.

El criterio de evaluación aplicado serán el presente (P) y funcionando (F) establecidos en el modelo COSO 2013.

Medición de la calidad: El nivel de calidad del control interno depende de grado de cumplimiento de las aseveraciones “Presente” y “Funcionando”.

“**Presente**” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes existen en el diseño del sistema de control interno y están documentado, aprobado y divulgado.

“**Funcionando**” se refiere a la determinación de que los componentes y principios relevantes se aplican como fueron concebidos y funcionan juntos y se cumplen, monitorea y actualiza.

Calificación: Calificación del grado de los estados "Presente “y "Funcionando":

Para la medición de la calidad de la aseveración "Presente" en cada punto de enfoque se aplicó la siguiente escala:

Criterios de la Evaluación PRESENTE	
Descripción	Escala
El control está Documentado	1
El control está Aprobado	2
El control está Divulgado	3

Tabla 18 Criterio de la evaluación Presente

Para determinar si el control está "Funcionando" integradamente con cada componente y principio aplicamos la siguiente escala de calificación a los puntos de enfoque:

Criterios de la Evaluación FUNCIONANDO	
Descripción	Escala
El control se Cumple	1
El control se Monitorea	2
El control se Actualiza	3

Tabla 19 Criterio de la evaluación Funcionando

La calificación de principios y componentes se determinó así:

La calificación de cada principio será el promedio de la calificación de cada punto de enfoque en una escala de 0 a 100%.

La calificación de cada componente será el promedio de la calificación de cada principio en una escala de 0 a 100%.

La calificación de la calidad del sistema resulta de la multiplicación de las calificaciones de los estados "Presente y Funcionando" para cada principio y componente. Y la escala de calificación se define a continuación:

Nivel de calidad Alto en el control interno para una calificación mayor al 80% en su evaluación Presente y Funcionando.
Nivel de calidad Medio en el control interno para una calificación entre 51% y 80% en su evaluación Presente y Funcionando.
Nivel de calidad Bajo en el control interno para una calificación menor al 50% en su evaluación Presente y Funcionando.

Tabla 20 Escala de calificación de principios y componentes

7.4.1.1 Resumen de los componentes de control interno en base a COSO 2013

Equipos de Nicaragua AB, S.A					
Calificación de Control Interno al 31 de diciembre de 2019					
Componente	N° preguntas	Presente	Funciona	Total	Nivel de Calidad
Entorno de Control	15	43%	35%	39%	Bajo
Evaluación de Riesgo	12	45%	42%	48%	Bajo
Actividades de control	17	42%	33%	37%	Bajo
Información y Comunicación	10	71%	47%	59%	Medio
Supervisión	9	49%	43%	46%	Bajo
Total	59	50%	40%	46%	Bajo

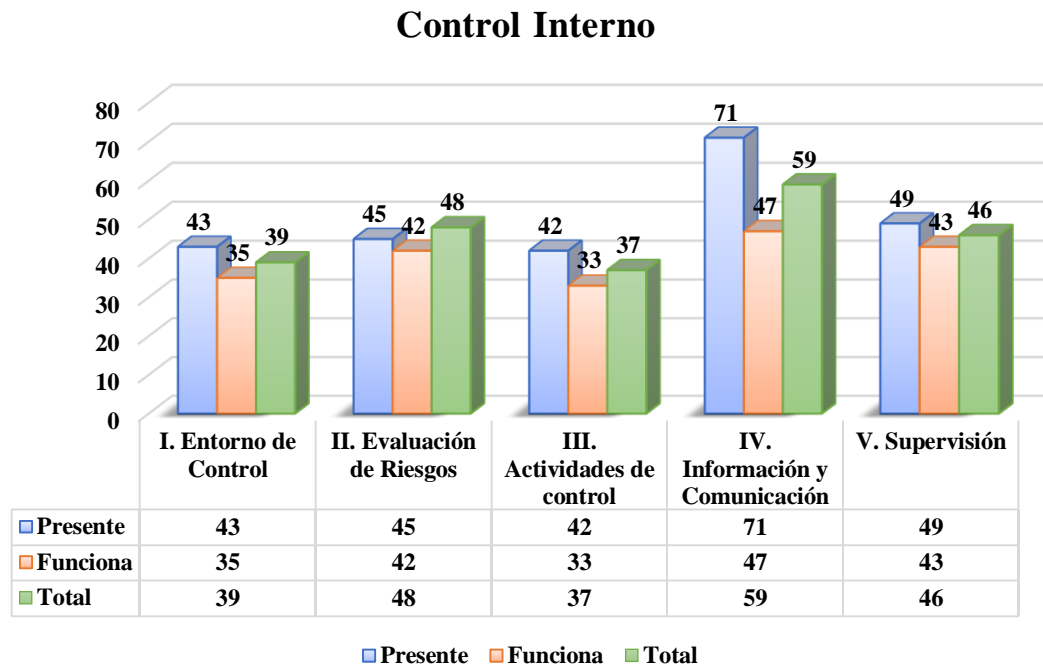
Tabla 21 Resumen de los componentes de control interno

Fuente elaboración propia en base al cuestionario COSO 2013

De acuerdo al resumen anterior se logra apreciar que el control interno de la empresa se encuentra en un estado de “presente” y “funcionando” con un promedio de 46%, conglobando los cinco componentes que integran la metodología COSO 2013 en el período que finaliza al 31 de diciembre del año 2019, dando como resultado de la evaluación que el nivel de calidad del control interno es BAJO, considerando la escala detallada, concluyendo que la empresa no cuenta con un control interno eficiente y eficaz, lo que quiere decir que este no está presente ni en funcionamiento.

A nivel general esta gráfica permite identificar el nivel de calidad de cada uno de los componentes del control interno de la empresa cuyas ponderaciones de los criterios “presente” y “funcionando” solo logran una calificación en el nivel de calidad bajo y

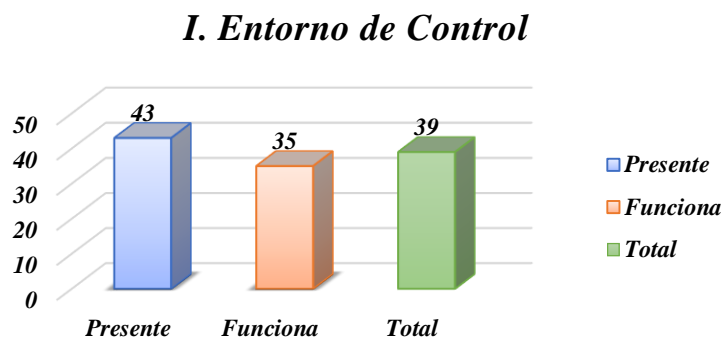
solamente el cuarto componente resulto con un porcentaje de 59 que se ubica en un nivel medio.



Gráfica 20 Componentes de Control Interno COSO 2013

Fuente de elaboración propia en base al cuestionario de control interno.

7.4.1.2 Componente de Entorno de Control



Gráfica 21 Entorno de control

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



Por medio de este instrumento de investigación se logra conocer el entorno de control de la empresa, la cual se encuentra en un 43% los controles presentes y un 34% funcionando, dando como resultado total un 39% el cual es relativamente bajo, por lo que se concluye que en términos generales este componente no está presente ni funcionando dado a que en los cinco principios que lo conforman se encontraron deficiencias las cuales se consideran importantes.

Equipos AB, S.A.	
Evaluación de control interno al 31 de diciembre de 2019	
Componente I Entorno de control	Nivel de Calidad Bajo
Principio 1: Demuestra Compromiso con la integridad y valores éticos.	
Hallazgos No tiene un código de ética en donde se encuentren plasmadas las normas de conducta para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno y no muestra interés en establecer un código de ética que permitan guiar a sus trabajadores bajo normas que rigen su actuar diario.	
Principio 2: supervisión del sistema de control interno.	
Hallazgos La junta directiva no realiza supervisión en cuanto el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. De igual forma la empresa no realiza actividades ni evaluaciones para identificar los riesgos a los que está expuesta en el desarrollo de sus actividades y procedimientos, además de que no se realiza supervisión ni se evalúa el desempeño de las	

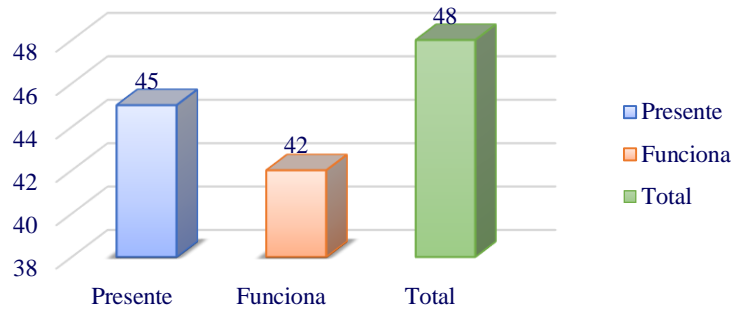
actividades, ni tampoco existen programas que contribuyan a mejorar la competencia profesional.
Principio 3: Establecimiento de estructuras, autoridades y responsabilidades
Hallazgos Si bien es cierto cada uno sabe sus responsabilidades, estas no son basadas en una adecuada segregación de funciones, que permita confiabilidad y eficiencia en los procesos.
Principio 4: Demuestra compromiso con la competencia de los profesionales.
Hallazgos No se realizan capacitaciones al personal, a fin de orientarlos y formarlos para atraer, desarrollar y retener personal competente. No obstante, la empresa cuenta con profesionales con experiencia en su labor. No se cuenta con planes de sucesión.
Principio 5: Obligación de rendir cuentas – Se establece que todos los colaboradores deben de rendir cuentas de su gestión y contribución al logro de los objetivos y metas de la empresa.
Hallazgos la Gerencia General no implementa mecanismos de rendición de cuentas de los colaboradores en el desempeño de sus actividades de control interno ni la implementación de medidas correctivas cuando este la amerite. No tiene definido parámetros que le permitan incentivar a sus trabajadores por el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades.

Tabla 22 Evaluación del componente de Entorno de Control

Fuente: *Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.*

7.4.1.3. Componente de Evaluación de Riesgos

II. Evaluación de Riesgos



Gráfica 22 Evaluación de Riesgos

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.

En la evaluación de riesgos aplicando las escalas de medición se obtuvo una calificación de 45% en el criterio Presente, lo cual indica que los mecanismos utilizados para evaluar y gestionar los riesgos en las cuentas por cobrar no son apropiados. En el criterio funcionando se obtuvo un 42%, lo que se interpreta que la mayoría de los principios de la evaluación y mitigación de riesgos no se implementan. Lo que resulta en un 48% en la ponderación de ambos resultados, ubicándose en un nivel de calidad bajo de control interno.

Equipos AB, S.A	
Evaluación de control interno al 31 de diciembre de 2019	
Componente II Evaluación de Riesgos	Nivel de Calidad Bajo
Principio 6: Adecuada definición de objetivos para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.	

Hallazgos

No se cuenta con manuales de gestión de riesgos operativos.

No existe un sistema de control interno definido ni establecido.

La carencia de políticas de crédito provoca el incremento de riesgo crediticio.

Establece un monto máximo para la otorgación de crédito, pero no se cumple a cabalidad.

Principio 7: Identificación gestión y análisis de riesgos.**Hallazgos**

La entidad no tiene identificados los niveles de riesgos tolerables para la consecución de sus objetivos operacionales.

No se verifica la información brindada por el cliente.

No cuentan con reservas para las cuentas dudosas de recuperación

No se toman medidas legales con los clientes con saldos incobrables.

Principio 8 Evaluación del Riesgo de Fraude.**Hallazgos**

No se realiza evaluaciones de riesgo de fraude para identificar quien podría estar motivado a cometerlo. Los incentivos y las presiones sobre los colaboradores no se consideran en la evaluación del riesgo de fraude.

Principio 9: Identifica y analiza Cambios significativos.**Hallazgos**

No se tiene definido un proceso de identificación de riesgos, más si se toma en cuenta los cambios regulatorios, económicos y del entorno en el que opera la empresa.

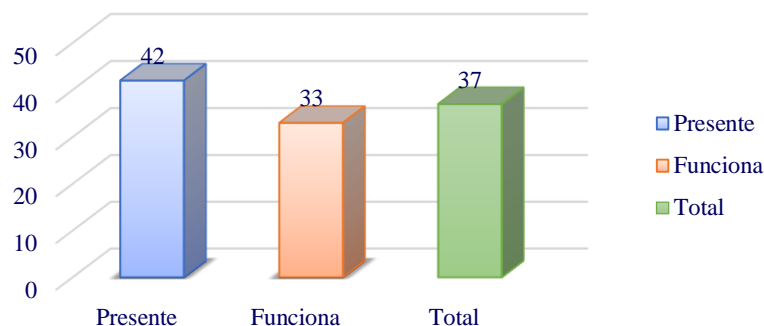
La empresa no evalúa el efecto de cambios de gestión y su impacto sobre el sistema de control interno (afirman que debido a la situación que atraviesa el país no se realizarán ventas a crédito para no correr ningún riesgo).

Tabla 23 Evaluación del componente de Evaluación de Riesgos

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.

7.4.1.4. Componente de Actividades de Control

III. Actividades de control



Gráfica 23 Componente de Actividades de Control

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.

Este componente se localiza en un rango del 42% en cuanto al criterio presente, y en funcionando se ha obtenido como resultado un 33%, aquí el nivel de escala es bajo, la ponderación a nivel de consolidado presenta un porcentaje del 37% el cual implica un nivel de riesgo alto.



Equipos AB S.A	
Evaluación de control interno al 31 de diciembre de 2019	
Componente III Actividades de Control	Nivel de Calidad Bajo
Principio 10: Selección y aplicación de Actividades de Control - La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	
Hallazgos La empresa no tiene definido formalmente políticas y procedimientos en general. Hay descontrol y desactualización de las cuentas por cobrar a cliente. No se realiza revisiones periódicas para controlar los clientes según las fechas de pago que le corresponden. No se realiza un control de cartera vencida de clientes. Para la otorgación de un crédito la empresa no cuanta con criterios de evaluación del deudor, tales como: capacidad de pago y de endeudamiento, no se realiza una investigación adecuada del cliente solicitante de crédito, el gerente concede créditos de manera subjetiva basándose en la relación comercial con el cliente. No se aplican controles para la segregación de las funciones incompatibles. se tiene entendido la cantidad de productos que se puede conceder al crédito, sin embargo al final depende del cliente que solicite el crédito, no se aplica la regla de manera equitativa.	
Principio 11: Selección y aplicación de Controles Generales sobre Tecnología.	
Hallazgos	

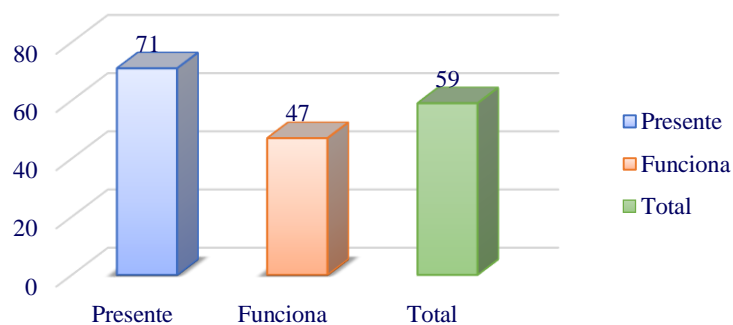
No existen controles relacionados con la tecnología
Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.
<p>Hallazgos</p> <p>Los encargados de venta a crédito no rinden cuentas sobre los riesgos relevantes a la gerencia.</p> <p>La empresa no posee políticas que se integre en los procesos del negocio, para supervisar las acciones a realizar por su personal, además de esto no existen manuales que establezcan la función de sus trabajadores, sin embargo a pesar de no estar documentada se desarrollan de manera empírica.</p>

Tabla 24 Evaluación del componente Actividades de Control

Fuente: *Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.*

7.4.1.5. Componente de Información y Comunicación

IV. Información y Comunicación



Fuente: *Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.*

Gráfica 24 Componente de Información y Comunicación



En el componente de información y comunicación empleando las escalas de medición se obtuvo una calificación del 71% en el criterio presente lo cual se interpreta que representa un nivel de riesgo medio; y un 57% en el criterio funciona lo que indica que los principios no están siendo aplicados en su totalidad. La ponderación de ambos resultados es del 59% lo que representa una calidad de control interno Medio.

Equipos AB S.A	
Evaluación de control interno al 31 de diciembre de 2019	
Componente IV Información y Comunicación	Nivel de Calidad Medio
Principio 13 Utilización de Información- La organización genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno de las cuentas por cobrar.	
Hallazgos	
El encargado de gestión de cobros no siempre está al contacto con los clientes informándoles cuando tienen que cancelar.	
No se registra el cambio de cartera por vencer a carrea morosa cuando el cliente se demora en sus pagos.	
Antes de otorgar los créditos el personal de ventas solicita una autorización verbal con el gerente general.	
El sistema no produce información oportuna, actualizada, precisa y completa debido a que el descontrol de cartera es una falencia constante de los vendedores y no se han tomado medidas necesarias para su corrección.	

Principio 14 La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

Hallazgos

La empresa no tiene establecido un proceso destinado a comunicar la información acerca de las responsabilidades que tiene el personal respecto al control interno

No se reporta información de forma periódica al gerente sobre las cuentas por cobrar a clientes.

No se revela información al departamento de finanzas para la adecuada gestión el otorgamiento de créditos (con el fin de analizar si la empresa tiene capacidad para otorgar créditos).

Si bien se comunica a los empleados los objetivos que tiene respecto a la gestión de crédito y cobranzas de manera verbal, estos no se monitorean y en ocasiones no se cumplen.

Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.

Hallazgos

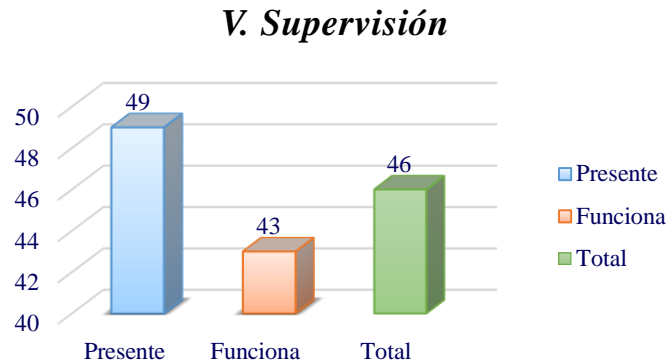
La empresa no ha implementado procesos que le permitan recibir información de terceros.

De igual manera no existen canales de comunicación independientes, tales como líneas de ética o canales de denuncia, que estén instalados para permitir la comunicación anónima o confidencial.

Tabla 25 Evaluación del componente de información y comunicación

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.

7.4.1.6. Componente de Supervisión



Gráfica 25 Componente de Supervisión

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.

A través de la aplicación del cuestionario de control interno se obtuvo como resultado que el nivel de calidad relacionado al quinto componente de control interno es bajo, debido a que la ponderación total entre presente con un 49% de representación y funcionando con un 43%, se encuentra en un 46%.

Los resultados se deben a que en relación a los dos principios que integran este componente la compañía no realiza supervisiones continuas para asegurarse de que los componentes de control interno están presentes y funcionando, es decir no lo consideran desde el punto de vista de la eficacia y eficiencia de los procesos de control interno.

En consecuencia, dada la importancia que tiene la realización de evaluar y monitorear continuamente las actividades de la empresa según la situación que se presente, así como la comunicación de las mismas orientadas a los ajustes necesarios para el logro de objetivos de la empresa, se puede afirmar que este componente no está presente ni funcionando.

Equipos AB S.A	
Evaluación de control interno al 31 de diciembre de 2019	
Componente V Supervisión	Nivel de Calidad Bajo
Principio 16 Monitoreo continuo y evaluaciones separadas.	
<p>Hallazgo</p> <p>Se tiene en claro el marco de referencia de leyes externas y se les da cumplimiento, pero no se tiene definida políticas y procedimientos con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los controles internos.</p> <p>Cuando un cliente no cancela la cuota correspondiente, el encargado de la gestión de cobros no da el seguimiento necesario para que el cliente cancele.</p> <p>Al no existir un sólido sistema de control interno no existen formas de referenciar evaluaciones por lo cual los procesos de negocio no se ajustan a los cambios de condiciones adecuadamente.</p>	
Principio 17 Evaluación y Comunicación de Deficiencias.	
<p>Hallazgo</p> <p>No se realizan evaluaciones de calidad de los resultados del monitoreo continuo y las evaluaciones separadas, por ende, no se comunican las deficiencias a las partes responsables de aplicar las acciones correctivas.</p> <p>No se realizan evaluaciones en las cuentas por cobrar a clientes, por consiguiente, no comunican deficiencias existentes de dicho rubro.</p>	

Tabla 26 Evaluación del componente Supervisión y Monitoreo

Fuente: *Elaboración propia en base a la metodología COSO 2013 aplicado a la empresa Equipos AB.*

7.4.1.7 Calificación de los controles de los componentes y principios de la empresa

EQUIPOS DE NICARAGUA AB S.A
Evaluación de Control Interno al 31 de Diciembre de 2019

PRINCIPIO	PRESENTE	FUNCIONA	TOTAL
CONTROL INTERNO	50%	40%	46%

I ENTORNO DE CONTROL	43%	35%	39%
-----------------------------	------------	------------	------------

1 La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos	58%	42%	50%
2 La Junta Directiva demuestra independencia de la Gerencia y supervisa adecuadamente la calidad del control interno	44%	33%	39%
3 Establecimiento de la estructura, autoridad y responsabilidad	44%	33%	39%
4 Demuestra Compromiso hacia la competencia	33%	33%	33%
5 Obligación de rendir cuentas	33%	33%	33%

II. EVALUACIÓN DE RIESGOS	45%	42%	44%
----------------------------------	------------	------------	------------

6 La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.	55%	44%	49%
7 La empresa identifica los riesgos asociados a sus objetivos a todos los	33%	33%	33%

niveles y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.				
8 La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.	41%	41%	41%	
9 Identifica y analiza Cambios significativos - La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.	50%	50%	50%	
III. ACTIVIDADES DE CONTROL	42%	33%	37%	
10 La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	44%	33%	38%	
11 La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	33%	33%	33%	
12 La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	50%	33%	41%	
V. SUPERVISIÓN	71%	59%	47%	

13 La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	83%	75%	79%
14 La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	80%	33%	56%
15 La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	50%	33%	41%
V. SUPERVISIÓN	49%	43%	46%
16 La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.	53%	46%	43%
17 La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Junta Directiva y la Gerencia general, según corresponda.	46%	40%	43%

Tabla 27 Calificación de los controles de los componentes y principios de la empresa.

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.

7.4.2 Riesgo

7.4.2.1 Matriz de Riesgo

Se determinó que la empresa Equipos AB no aplica una matriz de riesgo, ni ningún otro modelo de identificación de riesgos en general. La identificación, análisis y clasificación de los riesgos, les permitirían a los directivos contar con información ayudándoles a mitigarlos tomando en cuenta las causas y consecuencias que originarían dichos riesgos.

La matriz fue elaborada en base al análisis obtenido luego de la aplicación de los instrumentos de recopilación de información. Considerando la probabilidad de ocurrencia que tienen los riesgos encontrados, consecuencias, importancia e impacto que representan.

7.4.2.2 Criterios de valoración de Matriz de Riesgo

Una vez identificados los riesgos asociados a los distintos procesos de gestión de crédito y cobranzas, se establece una metodología para medirlos y priorizarlos que son:

7.4.2.2.1 Criterios de valoración del nivel de Importancia

La importancia es una calificación de relevancia de cada factor de riesgo en relación con los procesos de gestión en el área de cuentas por cobrar a clientes dentro de Equipos AB.

Importancia del Riesgo	
Significado del Factor de Riesgo	Importancia
Muy importante en los procesos de gestión de crédito y cobranzas	10
Importancia moderada en los procesos de gestión de crédito y cobranzas	5
No significativo en los procesos de gestión de crédito y cobranzas	1

Tabla 28 Importancia del Riesgo

7.4.2.2.2 Criterios de valoración del nivel de Impacto

El impacto es una calificación que nos permite establecer prioridades en cuanto a los posibles riesgos que existen en los procesos que se ejecutan en la gestión de crédito y cobranzas en función tanto de la probabilidad de que ocurran como de las repercusiones que podrían tener en la empresa en caso de que ocurrieran

Impacto del Riesgo		
Significado	Escala	Valor
Las consecuencias amenazarían la efectividad del cumplimiento de objetivos de la entidad y su supervivencia	<i>Alto</i>	<i>3</i>
Las consecuencias no amenazarán la supervivencia de la empresa, pero requerirán cambios significativos de operación.	<i>Medio</i>	<i>2</i>
Las consecuencias no provocarían incumplimiento de los objetivos definidos por la empresa.	<i>Bajo</i>	<i>1</i>

Tabla 29 Impacto del Riesgo

7.4.2.2.3 Criterios de valoración del nivel de Probabilidad

Para determinar la Probabilidad se mide la posibilidad estimada que el riesgo se materialice provocando pérdida. Aquí se considera la frecuencia con la que pueden llegar a producirse pérdidas de no existir controles que mitiguen los riesgos, en función de las evidencias que existen.

Probabilidad del Riesgo		
Significado	Escala	Valor
Se espera que ocurra una vez al año y ha ocurrido con anterioridad varias veces	<i>Muy Probable</i>	<i>3</i>
Puede ocurrir alguna vez, y ha ocurrido al menos una vez.	<i>Probable</i>	<i>2</i>
No ha ocurrido nunca pero se espera a que ocurra en los próximos años o en circunstancias excepcionales	<i>Improbable</i>	<i>1</i>

Tabla 30 Probabilidad del Riesgo

Al combinar estos tres aspectos podemos obtener los siguientes resultados

IMPORTANCIA	PROBABILIDAD		IMPACTO		TOTAL
10	Muy probable	3	ALTO	3	90
			MEDIO	2	60
			BAJO	1	30
	Probable	2	ALTO	3	60
			MEDIO	2	40
			BAJO	1	20
	Improbable	1	ALTO	3	30
			MEDIO	2	20
			BAJO	1	10
5	Muy probable	3	ALTO	3	45
			MEDIO	2	30
			BAJO	1	15
	Probable	2	ALTO	3	30
			MEDIO	2	20
			BAJO	1	10
	Improbable	1	ALTO	3	15
			MEDIO	2	10
			BAJO	1	5
1	Muy probable	3	ALTO	3	9
			MEDIO	2	6
			BAJO	1	3
	Probable	2	ALTO	3	6
			MEDIO	2	4
			BAJO	1	2
	Improbable	1	ALTO	3	3
			MEDIO	2	2
			BAJO	1	1

Tabla 31 Cálculo de posibilidades: Importancia, Probabilidad e Impacto

La escala de calificación del riesgo como: bajo, moderado y alto, será la siguiente que estarán representados con sus respectivos colores.

Riesgo : Bajo para una calificación del 1 al 10
Riesgo : Medio para una calificación del 11 al 30
Riesgo: Alto para una calificación del 31 al 90

Tabla 32 Calificación del Riesgo

7.4.2.3 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar de Equipos AB

7.4.2.3.1. Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Ambiente de Control

EQUIPOS AB DE NICARAGUA S.A.					
Matriz de Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del período 2019					
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS					
N°	Componente	Principio	Objetivo operativo	Riesgo	Descripción del riesgo
1	AMBIENTE DE CONTROL	Principio 1: Demuestra Compromiso con la integridad y valores éticos.	Realizar procedimientos de evaluación sobre si se cumplen las normas de conducta.	Ausencia de procesos de evaluación al cumplimiento de normas de conducta.	No existen normas que rijan el accionar de los trabajadores por tanto imposibilita la evaluación.
		Principio 2: supervisión del sistema de control interno en el área de cuentas por cobrar.	Supervisar el cumplimiento de los objetivos de la recuperación de cartera.	Ausencia de supervisión en la gestión de cobranza.	Se debe supervisar si se cumplen las metas de reducción de cartera.
		Principio 3: Establecimiento de estructuras, autoridades y responsabilidades.	Asignar responsabilidades y segregar funciones, dentro de la organización.	No existe una adecuada segregación de funciones.	El mismo vendedor debe realizar la gestión de cobranzas, y el contador depositar.
		Principio 4: demuestra compromiso con la competencia de los profesionales.	Evaluar el nivel de competencia y deficiencia de los colaboradores.	No se realiza ninguna evaluación de competencia profesional.	No se evalúan las deficiencias de los trabajadores.
		Principio 5: Obligación de rendir cuentas sobre si la gestión contribuye al logro de los objetivos de la empresa.	Solicitar rendición de cuentas a los colaboradores en el desempeño de sus actividades de crédito y cobranza.	No se solicitan rendiciones de cuentas.	No hay implementación de medidas correctivas en caso de mal desempeño de funciones.

Tabla 33 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Ambiente de Control

Fuente: Elaboración propia.

7.4.2.3.2 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Evaluación de Riesgos

EQUIPOS AB DE NICARAGUA S.A.					
Matriz de Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del período 2019					
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS					
N°	Componente	Principio	Objetivo operativo	Riesgo	Descripción del riesgo
2	EVALUACIÓN DE RIESGO	Principio 6: La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados a la gestión de crédito y cobranzas	Determinar objetivos operacionales que reflejen la voluntad del desempeño esperado de la entidad que refleje el nivel deseado de rendimiento financiero.	No se establecen objetivos operacionales en cuanto al desempeño de funciones.	No se consideran objetivos que identifiquen y evalúen los riesgos en la gestión de crédito y cobranzas.
		Principio 7: Identificación y análisis de riesgos asociados a los objetivos de gestión de crédito y cobranzas y los análisis para determinar cómo se deben gestionar.	Estimar adecuadamente el nivel de importancia potencial de los riesgos identificados en las cuentas por cobrar a clientes y gestionarlos.	No se identifica ni analiza los riesgos sobre el cumplimiento de objetivos de los procesos de gestión	Los procesos de gestión que se realizan con respecto a las cuentas por cobrar no persiguen objetivos con los que realizarse.
		Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.	Considerar Adquisiciones no autorizadas, mal uso de activos, alteraciones a los registros y reportes en la evaluación de riesgo de fraude.	No se consideran ni las debilidades de control interno que pueda dar lugar a que se cometa fraude.	Los vendedores no llevan un control detallado de las ventas a crédito, no existen medidas para saber si un cliente ha abonado.
		Principio 9: Identifica y analiza cambios significativos que podrían afectar a la empresa	Evaluar el efecto de cambios en el estilo de gestión y su impacto sobre la empresa.	No se evalúa el impacto de los cambios de gestión de crédito.	Por la situación del país “la solución es no dar crédito”.

Tabla 34 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Evaluación de Riesgos.

7.4.2.3.3 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Actividades de Control

EQUIPOS AB DE NICARAGUA S. A.					
Matriz de Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del período 2019					
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS					
N°	Componente	Principio	Objetivo operativo	Riesgo	Descripción del riesgo
3	ACTIVIDADES DE CONTROL	Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Establecer políticas y procedimientos para la otorgación de crédito y recuperación de cartera que mitigue el riesgo de cartera vencida o incobrable.	No existen políticas ni procedimientos que mitiguen los riesgos de cuentas por cobrar a clientes.	Se le da crédito a cualquier cliente que de un 50% de prima y no se le investiga. Y esta regla no se aplica a todos. No se aplica mora ni usan medidas legales en caso de que el cliente no quiera pagar.
		Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Definir actividades de control relacionados con Tecnología y aplicarlos para contribuir al logro de los objetivos previstos.	No existen controles tecnológicos diseñados para la cuenta de clientes.	Hay descontrol en la cuenta de clientes, no se lleva presente quien ni cuándo deben recibir abonos.
		Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.	Seleccionar y aplicar políticas y procedimientos con el fin de realizar actividades de control en las cuentas por cobrar a clientes.	No se tiene establecido procedimientos ni políticas que ayuden al control.	Si bien existen escasos lineamientos para le gestión de crédito y cobranzas estos no se cumplen.

Tabla 35 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Actividades de Control.

Fuente: Elaboración propia.

7.4.2.3.4 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Información y Comunicación

EQUIPOS AB DE NICARAGUA S.,A.					
Matriz de Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del período 2019					
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS					
N°	Componente	Principio	Objetivo operativo	Riesgo	Descripción del riesgo
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Principio 13: La organización genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno de las cuentas por cobrar.	Generar información útil y relevante con respecto a la identificación y registro de las cuentas por cobrar a clientes para la toma de decisiones.	El encargado de gestión de cobros no está en contacto con los clientes informándoles cuando tienen que cancelar.	No se registra el cambio de cartera por vencer a cartea morosa cuando el cliente se demora en sus pagos.
		Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	Comunicar a los empleados los objetivos que tiene respecto a la gestión de crédito y cobranzas.	No se comunica al personal relacionado con la gestión de crédito y cobranzas los objetivos esperados de sus actividades.	No saben objetivos a cumplir además no hay reportes periódicos de las cuentas por cobrar a clientes a la gerencia
		Principio 15: La organización se comunica con los grupos de intereses externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.	Definir canales para captar información proveniente de clientes.	La empresa no ha implementado procesos que le permitan recibir información de terceros.	No existen canales de comunicación, instalados para permitir la comunicación anónima.

Tabla 36 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente Información y Comunicación.

Fuente: Elaboración propia

7.4.2.3.5 Identificación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente de Supervisión

EQUIPOS AB DE NICARAGUA S.A.					
Matriz de Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del período 2019					
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS					
N°	Componente	Principio	Objetivo operativo	Riesgo	Descripción del riesgo
5	SUPERVISIÓN	Principio 16: Monitoreo continuo y evaluaciones separadas.	Dar el seguimiento necesario cuando un cliente no cancele la cuota correspondiente, para que el cliente cancele. integrar el monitoreo continuo con los procesos de negocio	El encargado de la gestión de cobranzas no da un seguimiento adecuado al cliente cuando a este le toca pagar.	Aumento en el riesgo crediticio por no existir un seguimiento eficaz del cliente. No se hacen monitoreos ni supervisión sobre la gestión que realiza el personal para gestionar este riesgo.
		Principio 17: Evaluación y comunicación de deficiencias.	Evaluar la calidad de los resultados del monitoreo continuo y las evaluaciones separadas y comunicar las deficiencias a las partes responsables de aplicar las acciones correctivas	No se hacen evaluaciones por separadas por consiguiente no se realizan comunicaciones de deficiencias al personal	El personal no mejora la gestión que realiza sobre sus respectivas responsabilidades por no existir evaluaciones, monitoreos, ni supervisión de sus actividades.

Tabla 37 Identificación y Evaluación de Riesgos en el área de cuentas por cobrar del componente de Supervisión.

Elaboración propia.

7.4.2.6 Matriz de calificación y análisis de riesgos en el proceso de gestión de crédito y cobranzas en la empresa Equipos AB, S.A. en el período 2019.

MATRIZ DE ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO														
° N	Factores externos					Factores internos			Consecuencia/Efecto	Importancia	Probabilidad	Impacto	Riesgo Inherente	Riesgo residual
	Económicos	Ambientales	Legales	Sociales	Tecnológicos	Infraestructura	Personal	Procesos						
1 Actividades de control								X	No se realizan evaluaciones de cumplimiento de normas de conducta puesto que no se tienen establecidas, ni informadas de manera verbal en consecuencia los trabajadores podrían comportarse inadecuadamente.	5	2	2		
								X	No se supervisa el cumplimiento de metas de reducción de cartera debido a que no se establecen, en efecto se produce el aumento de la cartera vencida y en ocasiones hasta incobrables.	10	3	3		
								X	No existe una adecuada segregación de funciones, se delega mucha responsabilidad a una sola persona, ocasionando incompatibilidad en las funciones originando ineficacia e ineficiencia en los procesos de gestión de crédito y cobranzas.	10	3	3		

							X	No se realizan evaluaciones sobre el nivel de competencia y deficiencia de los colaboradores, por lo mismo no existe ningún programa de premiación o sanciones por la buena o mala ejecución de las responsabilidades, lo que dificulta el mejoramiento continuo, lo que podría ocasionar incumplimiento de metas y pago obligaciones.	10	3	3		
							X	No se les pide rendición de cuentas a los encargados de venta al crédito y responsables de la cobranza sobre si su gestión contribuye al logro de los objetivos de la empresa con respecto a la recuperación de cartera. Lo que se traduce en un descontrol de las cuentas por cobrar hasta en su debido registro.	5	2	3		
<i>2 Evaluación de Riesgos</i>							X	No se consideran objetivos que identifiquen y evalúen los riesgos en la gestión de crédito y cobranzas, por consiguiente no se pueden identificar, evaluar ni gestionar los riesgos en esta área.	10	3	3		
							X	No se realizan estimaciones del nivel de importancia potencial de los riesgos identificados en las cuentas por cobrar a clientes lo que en efecto resulta perjudicial para la entidad debido a que no se toma ninguna medida de acción para reducirlos a un nivel aceptable.	10	3	3		

							X	No se consideran ni las debilidades de control interno que pueda dar lugar a que se cometa fraude como por ejemplo alteraciones a los registros y reportes de la cuentas por cobrar a clientes.	10	2	3		
							X	La gerencia no evalúa el impacto de los cambios significativos con respecto a la otorgación de crédito a sus clientes lo que ocasionaría perdida de quizás buenos clientes.	10	2	2		
3 Actividades de control							X	No existen políticas ni procedimientos que mitiguen los riesgos de cuentas por cobrar a clientes, no se realizan investigaciones previas ni se le da seguimiento adecuado al cliente, por tal motivo la empresa sufre aumentos de clientes morosos y cartera incobrable.	10	3	3		
							X	No existen controles tecnológicos diseñados para la cuenta de clientes, lo que dificulta su control y tratamiento adecuado.	5	2	2		
							X	Si bien existen escasas reglas para le gestión de crédito y las estas cobranzas estos no se cumplen a cabalidad lo que produce que la información financiera no sea objetiva ni tenga uniformidad.	10	2	3		
4Información y							X	No se clasifica y registra de las cuentas por cobrar a clientes de forma que sea de utilidad en relación de la toma de decisiones; por ejemplo, No se registra el cambio de cartera por vencer a cartea morosa cuando el cliente se demora en sus pagos, en consecuencia, el gerente no toma sus decisiones basado en información adecuada.	10	3	3		

								X	No se comunica al personal relacionado con la gestión de crédito y cobranzas los objetivos esperados de sus actividades Ni tampoco hay reportes periódicos de las cuentas por cobrar a clientes a la gerencia.	10	2	3		
								X	La empresa no ha implementado procesos que le permitan recibir información de terceros por lo que no existen canales de comunicación, instalados en la empresa.	5	2	2		
5 Supervisión								X	Aumento de la ocurrencia de riesgo crediticio por no existir un seguimiento eficaz del clientes ni supervisión sobre la gestión que realiza el personal para gestionar este riesgo.	10	2	3		
								X	El personal no es capaz de mejorar la gestión que realiza sobre sus respectivas responsabilidades por no existir evaluaciones, monitoreos, ni supervisión de sus actividades.	10	3	3		

Tabla 38 Matriz de evaluación de riesgos en el proceso de gestión de crédito y cobranzas en la empresa Equipos AB en el período 2019.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



En la matriz de riesgo se puede observar cada uno de los riesgos asociados del área de cuentas por cobrar, al identificados y evaluarlos se determinó que en su mayoría poseen un nivel ALTO en cuanto a la probabilidad, importancia e impacto mostrando que la empresa Equipos AB afronta riesgos que podrían resultar en el incumplimiento de sus objetivos.

Todas aquellas calificaciones presentadas en la matriz se encuentran entre 31 y 90, por lo que requieren de acciones que permitan controlar y mitigar los riesgos a un nivel aceptable.

Los niveles de riesgos son altos debido a que el sistema de control interno en la empresa es bajo por ende ineficiente según lo evaluado, eso implica también que la empresa no define procesos orientados al control de los riesgos.

Naturalmente al estar presente estos riesgos inherentes se producen pérdidas económicas en la entidad, causando hasta una descapitalización por la falta de controles y supervisión de las políticas y los procesos de gestión de crédito y cobranzas.

El riesgo residual que presenta la empresa resulta ser el mismo que los riesgos inherentes, debido a que la administración no tiene establecido ningún plan para gestionar o mitigar dichos riesgos inherentes existentes.

Para reducir esos riesgos deberá implementar un sistema de control interno con objetivos claramente definidos en relación a los procesos y actividades de gestión que fortalezcan en las estrategias de mitigación a los daños potenciales.

7.5 Propuesta de mejoras para el sistema de control interno de la empresa Equipos AB, S.A. en el proceso de gestión de crédito y cobranzas.

Para el sistema de control interno de gestión de cuentas por cobrar de Equipos AB se consideraron sus distintos elementos que lo conforman, tomando en cuenta el riesgo crediticio que conllevan las ventas al crédito.

Por tal motivo se definirá una estructura organizacional, en la cual se incluirá un departamento responsable de la gestión de crédito y cobranzas, también un área encargada de las funciones de compra.

Así mismo desarrollamos, parámetros que sirvan como guía en la implantación del control interno incluyendo políticas y actividades que se deben realizar en los procesos de gestión que incluye cada fase del ciclo de venta al crédito (otorgamiento de crédito, seguimiento y control y recuperación de cartera) para maximizar el patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de liquidez, de igual manera la empresa deberá implementar una metodología de provisión o estimación para el tratamiento de las cuentas por cobrar.

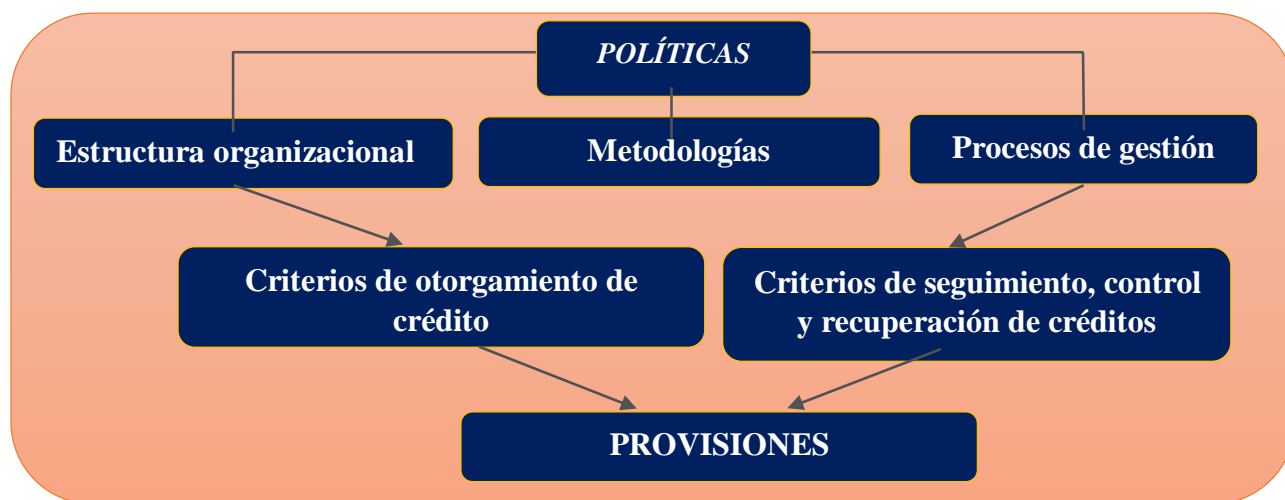


Ilustración 23 Elementos del sistema de control interno de gestión de cuentas por cobrar en Equipos AB.



7.5.1 Estructura organizacional propuesto para la empresa

Es necesario que Equipos AB incluya un departamento específico en el que se delimite las funciones de concesión de créditos (evaluación y análisis para su otorgamiento) y la gestión posterior en la recuperación de los créditos otorgados (seguimiento y cobranzas), ya que las áreas existentes no son suficientes ni corresponden a la asignación de dichas actividades y responsabilidades, esto mejorará la eficiencia en la gestión de las cuentas por cobrar, incrementará la productividad, disminuirá los esfuerzos, así mismo mitigará el riesgo de fraude.

Su estructura debe proveer la formalidad necesaria para el desarrollo de sus actividades y el logro de sus objetivos, debe existir relación entre funciones, áreas, niveles y actividades, en la que se involucran elementos tanto materiales como humanos asignados para el cumplimiento de su misión y así mismo integrar objetivos en cada área para lograr la máxima eficiencia.

Los objetivos del departamento de crédito y cobranzas serán:

La recuperación óptima de las ventas a crédito (implica que debe planearse la cobranza de la mejor manera; que las actividades involucradas tales como la recepción de documentos, facturas, archivos y cobro sea lo mejor posible, lo cual se podrá medir en tiempo o en días de antigüedad.

Servicio eficiente y manejo adecuado de cada cliente (la labor de cobranza y la asignación del crédito debe manejarse con suma cautela “cuidando siempre que el cliente se



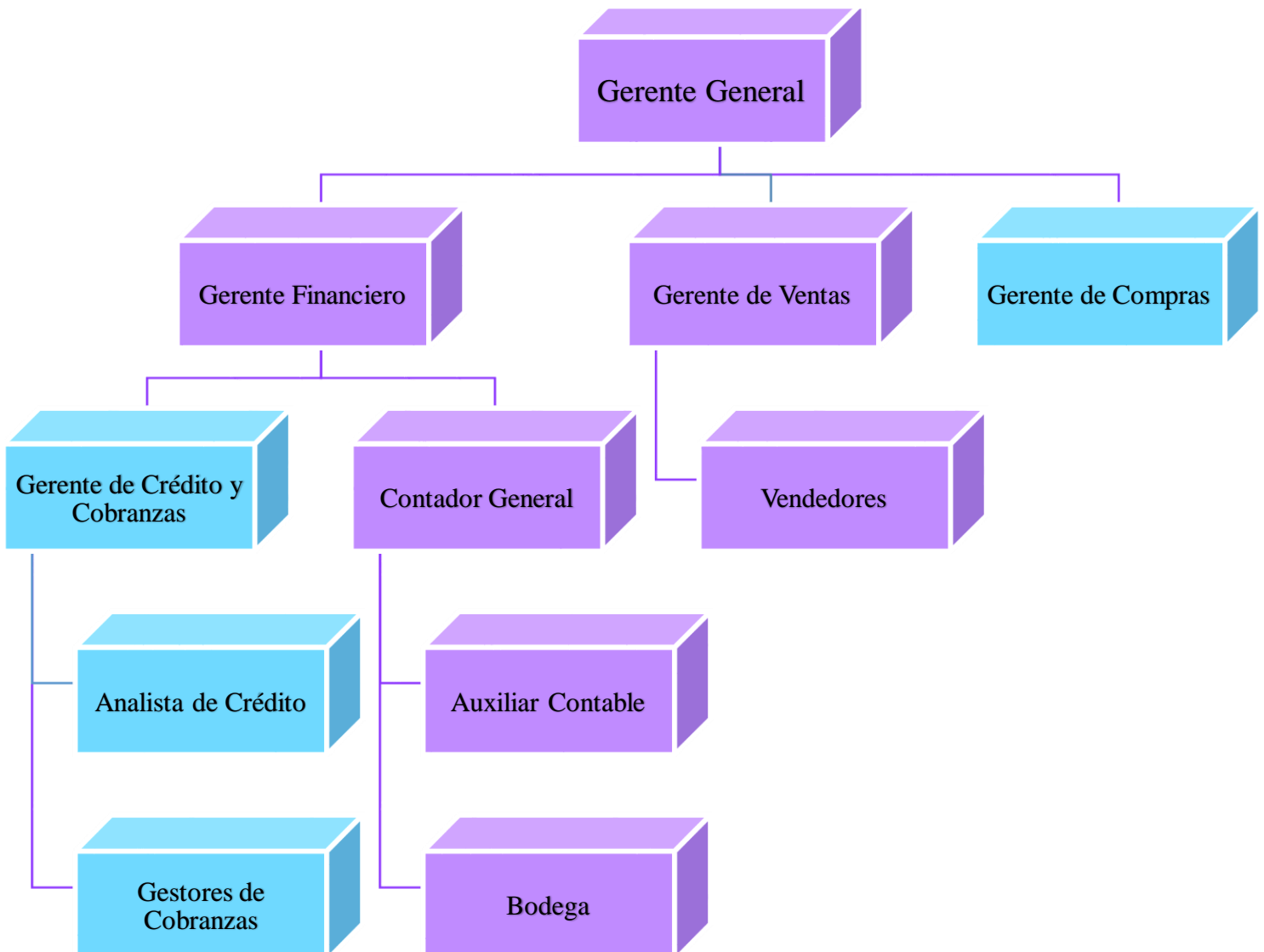
sienta atendido, no vigilado; que los criterios y reglas son un estándar en la empresa, no un estado de ánimo del empleado, que su historial crediticio y de pagos son una base sólida para mantener impecable la relación con la empresa y la base de concesión de crédito”).

Por lo anterior el personal que integre este departamento debe ser seleccionado con cautela, con ciertas cualidades y virtudes necesarias para mantener una estrecha relación con el cliente, apegándose de forma estricta a las políticas de la empresa.

Responsabilidad e integración al trabajo y a las metas específicas del departamento (deben ser comunicadas, controladas y mejoradas continuamente, esto es un proceso de mejora continua, el encargado de éste departamento en cumplimiento con su labor no puede descuidar en ningún momento el mantener reuniones periódicas con los colaboradores del departamento, comunicando compromisos, problemas, objetivos, analizando la información y sus resultados en forma conjunta, premiando los logros y sancionando los errores, en una palabra, dirigir) todo ello con la mayor eficiencia.

En pro de la contribución de una adecuada segregación de funciones y responsabilidades que permita contar con las áreas que involucran el proceso de ventas al crédito, se propone el siguiente organigrama en donde se reflejan los niveles de autoridad y responsabilidad.

Organigrama propuesto



Organigrama 1 Estructura Organizacional Propuesta.

Fuente de elaboración propia.

7.5.2 Medidas propuestas de control interno de las cuentas por cobrar.

1. Definir políticas de cobranza: es importante que la empresa tenga establecido como se va a cobrar, asimismo, las restricciones que va a implementar.
2. Registrar los pagos en la cuenta individual de clientes: esto maximizara un mejor control de los clientes morosos.
3. Hacer periódicamente un análisis de las cuentas por cobrar: consiste en clasificarlas de acuerdo al tiempo durante el cual han sido vigentes.
4. Controlar la concesión de créditos: desarrollar evaluaciones para las actividades de concesión de crédito.
5. Establecer un periodo de cobranza: ayudará que sea más factible el pago de las cuentas.
6. Hacer una estimación de cuentas incobrables: debe estimarse la probabilidad que existe de no recuperar los montos de todas las cuentas por cobrar.
7. Analizar la conveniencia de otorgar descuentos por pronto pago y/o ampliar términos y condiciones.
8. Implementar el cobro de intereses moratorios.
9. Dar tratamiento adecuado a las cuentas por cobrar considerando el enfoque de la NIIF sección 9.

Ilustración 24 Medidas de control interno de Cobranza

7.5.3 Parámetros que la empresa debe de considerar en la gestión de las cuentas por cobrar.

La implantación de un sistema de control interno de las cuentas por cobrar, debe contener los siguientes parámetros:

1. Las labores del encargado del auxiliar de cuentas por cobrar deben ser independientes de otras funciones de custodia y registro.
2. Los funcionarios responsables de la cobranza no deben estar relacionados con los encargados del auxiliar de cuentas por cobrar.
3. El funcionario responsable de otorgar crédito debe estar separado de las secciones y personas encargadas de: Departamento de crédito, Encargado de registro auxiliar de cuentas por cobrar y Caja.
5. No deberán entregarse las facturas a los clientes, si no están debidamente canceladas.
6. Debe evitarse que los vendedores de la empresa lleven a cabo labores de cobranza.
7. Las cancelaciones de ventas deberán estar amparadas por la factura original y la documentación donde consta la entrada a almacén.
8. Deberán practicarse arquezos sorprendidos a los encargados de las cuentas por cobrar y verificar mensualmente el saldo del mayor contra los registros auxiliares (conciliación de cuentas por cobrar). En caso de diferencias hacer las investigaciones y aclaraciones de inmediato.
9. Enviar periódicamente estados de cuentas a los clientes, como instrumento de verificación y comprobación de que las cuentas por cobrar registradas son efectivamente reconocidas por los clientes y evitar que sean usadas para ocultar sustracciones.
10. Cualquier condición especial sobre las cuentas por cobrar deberá ser revelado en las notas a los estados financieros.

Actividades de Mejoras Propuestas

Si estas actividades se enmarcan en una estructura definida, como las aquí presentadas, proporciona una idea de orden, de articulaciones, comunicaciones y jerarquías, es decir, acciones coordinadas en un concepto de sistemas, que se desarrollan de forma dinámica entre los distintos miembros que conforman la organización.

- ✓ Los integrantes del departamento de crédito y cobranzas deben ser conscientes de que manejan valores, los documentos representan dinero o documentos cobrables que pueden convertirse en efectivo, esto implica que las actividades y el resguardo de los documentos que integran la cartera sean vigilados rutinariamente de forma continua.
- ✓ Las políticas de cobranza deben contemplar las condiciones de mercado.
- ✓ Las notas de crédito siempre deben estar apoyadas por la documentación correspondiente y ser autorizadas por un funcionario responsable.
- ✓ Establecer los procedimientos que deben ejecutarse para lograr un adecuado funcionamiento y control en las cuentas por cobrar en la empresa
- ✓ Debe prepararse mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los clientes, en especial los morosos.
- ✓ Emitir reportes diarios de cuentas por cobrar para que sean cotejados con los documentos físicos para disminuir de esta manera la morosidad de los clientes y por ende sanear la cartera vencida.
- ✓ Realizar una evaluación minuciosa al cliente para poderle otorgar el crédito.
- ✓ No concentrar los créditos en un número pequeño de clientes porque esto afecta de gran manera la liquidez y la rentabilidad de la empresa.

7.5.4 Procedimientos para la concesión de crédito, seguimiento y recuperación de cartera para mitigar el riesgo crediticio de las cuentas por cobrar.

PROCESO DE OTORGAMIENTO

Datos personales

Mediante una entrevista personal con el solicitante, transcritos en una solicitud de crédito previamente entregado, debe evaluar y minimizar los riesgos en la posible concesión del crédito para eso deberá obtener información del solicitante del crédito como:

- ✓ Nombre y apellidos completos.
- ✓ Número de cédula.
- ✓ Número de teléfono.
- ✓ Empleo descriptivo (lugar, puesto, remuneración, condición, estabilidad, tiempo)
- ✓ Ingresos adicionales
- ✓ Garantías
- ✓ Residencia descriptiva (propia, alquilada, hipotecada, etc)
- ✓ Referencia comerciales
- ✓ Referencias bancarias
- ✓ E-mail

Registros propios de la empresa

En caso de que el solicitante no sea cliente nuevo o de la empresa el responsable de concesión de crédito debe diagnosticar la experiencia crediticia conocida del cliente; esto es la verificación de su pago en los registros del control anterior, en base a esta información que ya cuenta la empresa se deben analizar los siguientes datos:

- ✓ Antigüedad
- ✓ Mayor crédito concedido.
- ✓ Saldo o deuda pendiente.
- ✓ Montos vencidos.
- ✓ Condiciones del crédito
- ✓ Formas o hábitos de pago

Esta información deberá ser trasladada a otros formatos que el analista ya debe de tenerlos para evaluar la decisión del crédito a otorgar por ejemplo formulario de seguimiento

Información externa

Deberá investigar en un máximo de 48 horas al cliente, a través de los diferentes medios a su disposición.

- ✓ Confirmación de los datos de la solicitud de crédito.
- ✓ Visita al local del cliente.
- ✓ Historial crediticio del solicitante su experiencia crediticia con terceros, proveedores, instituciones financieras. Información de un Buró de créditos.
- ✓ Análisis del sector a donde pertenece la empresa solicitante en caso de ser una empresa.

- ✓ Análisis del negocio del solicitante en cuento a su actividad y gestión de la empresa.

Información al solicitante

Otro proceso que la empresa deberá hacer previa al otorgamiento de crédito es informarle al solicitante lo siguiente:

- ✓ El límite máximo de otorgación de crédito
- ✓ Plazos y cantidad de las cuotas o abonos.
- ✓ Primas
- ✓ Garantías que respalden la operación.
- ✓ Tasas de interés de mora.
- ✓ Derechos de la empresa en caso de incumplimiento.

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

La empresa debe realizar seguimiento a los clientes y se proponen las acciones siguientes:

- ✓ Archivar del expediente completo del cliente, que incluye el formulario de solicitud con los documentos que en este se requieren.
- ✓ Archivar las facturas en orden cronológico para esperar su fecha de vencimiento para iniciar el proceso de cobro.
- ✓ Enviar cartas vía correo por razón de recordatorio a los clientes desde 7 días antes de la fecha que le corresponde pagar.
- ✓ Realizar llamadas tres días antes para que el cliente confirme que pagará el día pactado
- ✓ El cobrador debe llevar registro por cliente, en la hoja de control de llamadas, anotando la persona que confirma el pago; si el cliente afirma que no podrá pagar en la fecha acordada el cobrador deberá anotar las razones que el cliente aduce, para posponer el pago.

MONITOREO CONTINUO

- ✓ Medir el nivel de provisiones estimadas frente a las pérdidas efectivamente observadas. Mediante metodología que permitan medir el riesgo crediticio.
- ✓ Los resultados de las evaluaciones deben ser presentados a la junta directiva.
- ✓ El encargado de cartera y cobro informará a gerencia de ventas el monto de la cartera y el monto de mora por lo menos una vez a la semana. Esto con la finalidad de presentar siempre una cartera limpia.

PROCESO DE COBRANZA

- ✓ Diariamente se deben revisar donde están archivadas las facturas para llamar a los clientes que ya estén vencidas dichas facturas.
- ✓ Realizar llamadas a los clientes que tengan facturas vencidas y preguntar si programaron pago y llevar un registro de los argumentos por los que no programaron pago.
- ✓ Al exceder los 35 días desde la emisión de la factura y el cliente no programa pago, el cobrador debe simultáneamente y a diferentes horarios y con cierta frecuencia enviar correos electrónicos como recordatorio con “frases de recordatorio” como: “Estaremos muy agradecidos de recibir su pago puntualmente”; “Le recordamos que el saldo de su cuenta, venció el día xx” “Le agradeceremos que realice su pago puntualmente” con su respectivo estado de cuenta así mismo realizar llamadas telefónicas.
- ✓ Si las cartas de recordatorio y las llamadas telefónicas no dan resultado y el saldo llega a 45 días el cobrador debe visitar al cliente.
- ✓ Envía al cobrador a recoger el pago (en caso de que el cliente pague), y entrega al cliente recibo de caja.
- ✓ Si el saldo sobre pasa los 60 días el jefe de créditos debe evaluar trasladar el caso a cobro por cuenta judicial, analizando si el valor que se espera recuperar justifica los honorarios del abogado, exponiendo (Facturas originales, Cartas de cobro enviadas, Listado de llamadas realizadas con el nombre de la persona que contesto y los argumentos que en su oportunidad dio).
- ✓ Si el cobro justifica los honorarios del abogado debe trasladarse a la oficina jurídica para que inicie el proceso jurídico de cobro.
- ✓ Si el cobro no justifica los honorarios del abogado debe registrarse como cuenta incobrable.

Recuperación

- ✓ La entidad debe controlar los procedimientos aprobados por la junta directiva y ejecutados por la administración de la empresa.
- ✓ Tales procesos deben identificar claramente los responsables de su desarrollo, así como los criterios con base en los cuales se ejecutan las labores de cobranza.
- ✓ evaluar reestructuraciones y decidir el recargo por mora.

7.5.5 Modelo propuesto para provisionar o estimar las cuentas por cobrar en Equipos AB.

La empresa debe contar con bases de datos que incorporen información histórica y soporten los modelos de gestión y medición del riesgo.

MODELO DE REFERENCIA: NIIF Sección 9 Modelo De Pérdidas Esperadas

En las NIIF sección 9 de instrumentos financieros se estableció un nuevo modelo, basado en las pérdidas esperadas para el registro del deterioro de instrumentos financieros que incluye también a las cuentas por cobrar, lo cual es aplicable a todo tipo de empresa ya sea grande, mediana o pequeña y es necesario que Equipos AB considere su implementación para reconocer el deterioro de su cartera.

Pérdida Esperada (PE) la define la norma como una media ponderada. De modo que, para realizar dicha estimación, Equipos AB tendrá que utilizar información razonable y fundamentada sobre los hechos pasados, las condiciones presentes y previsiones razonables y justificables respecto de las condiciones económicas futuras al valorar la PE.

La empresa puede plantear el cálculo de la PE de sus cuentas por cobrar comerciales utilizando una matriz de provisiones por tramos en la que aplique un porcentaje fijo en función del número de días que el saldo deudor permanece pendiente de pago. Ejemplo:

	Tasa de impago
Deuda corriente	0.3%
Vencida de 1-30 días	1.6%
Vencida de 31-60 días	3.6%
Vencida de 61-90 días	6.6%
Vencida más de 90 días	10.6%

Tabla 39 Ejemplo de porcentajes de provisiones en función al n° de días de impago de las cuentas por cobrar.

Las PE es un modelo de medición de riesgo, lo que implica que se deben registrar provisiones desde el “día uno” (el reconocimiento inicial) para todas las cuentas por cobrar; al tratarse de valores esperados y puesto que normalmente los datos históricos de la cartera y las estimaciones relativas a las condiciones económicas futuras arrojarán algún tipo de PE, esta deberá empezar a reconocerse desde dicho momento.

Al reconocerse el deterioro de forma anticipada mediante la provisión en la fecha en que se origina un crédito, se reducirá el valor en libro de las cuentas por cobrar (pues al conceder un crédito se genera una pérdida).

Existen dos modelos para medir la PE: el modelo general del deterioro y el modelo simplificado.

Las 3 fases del modelo general del deterioro:

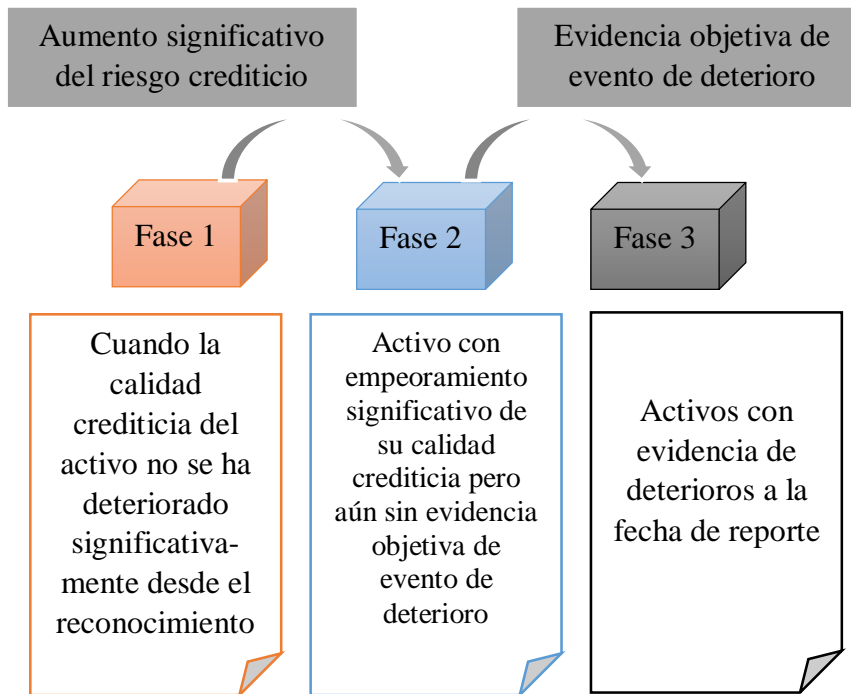


Ilustración 25 Las 3 fases del modelo general del deterioro crediticio según las NIIF 9.

Reconocimiento de la pérdida esperada

**Pérdida esperada en
12 meses**

**Pérdida esperada
durante la vida del
crédito**

**Pérdida esperada
durante la vida del
crédito**

Equipos AB deberá identificar el activo en la fase 1 mientras el riesgo crediticio sea bajo y no se produzca un aumento significativo en el mismo (riesgo de impago mínimo) y tenga la capacidad suficiente para cumplir sus obligaciones respecto de los flujos de efectivo contractuales a corto plazo, considerando también cambios adversos en el panorama económico.

Las pérdidas esperadas en esta fase son la porción de la PE a lo largo de toda la vida del activo del crédito que representa o que se derive de aquellos supuestos de “default” que sean posible que ocurran dentro de los 12 meses a la fecha del reporte.

La PE durante toda la vida del crédito es el importe del valor actual de las pérdidas de crédito que surjan de todos los eventos de “default” posibles en cualquier momento durante toda la vida de la operación (la media ponderada de la PE con las probabilidades de “default”). Equipos AB debe tener en cuenta que en la medida que se trata de un valor actual que la PE puede ser consecuencia de un retraso en el pago, incluso aunque se estime que el cliente lo pague en su totalidad.

Así mismo ha de pasar a un activo en la fase 2 cuando determine que se ha producido un cambio significativo en el riesgo de crédito (basándose en que la probabilidad de impago ha incrementado después de la fecha del reconocimiento inicial), la empresa deberá considerar que el cliente tenga riesgo de impago dependiendo de las circunstancias individuales y de las políticas y prácticas de gestión de riesgo.

Equipos AB debe tomar en cuenta que el marco de la NIIF 9 incluye una presunción refutable de que el riesgo de crédito aumenta significativamente cuando los pagos están vencidos en más de 30 días, así mismo la norma indica que hay una “evidencia objetiva” de deterioro (default) no más tarde de 90 días respecto a la fecha de vencimiento (lo que deberá tenerlo presente en el momento de establecer sus políticas).

Por último, el activo pasará a la fase 3 “cuando tenga evidencia objetiva de deterioro” (provisiones por pérdidas incurridas).

Como se ha descrito, la provisión es distinta para cada fase, motivo por el que es relevante que la empresa defina una política para determinar la fase en la que se encuentra el activo.

Modelo simplificado

La NIIF 9 da la opción de elegir como política contable, en lugar de ir por el modelo general de las 3 fases descrito anteriormente, el reconocer la PE durante toda la vida del instrumento para todos los activos contractuales de NIIF 15, deudores comerciales, si contienen un componente financiero significativo. Cuando son de corto plazo, para los deudores comerciales y activos contractuales de NIIF 15 siempre se reconocerá la PE para toda la vida del instrumento.

Hay que tener en cuenta que esta versión simplificada podría dar lugar a mayores provisiones que el enfoque general, porque se provisionan desde el inicio las pérdidas esperadas para toda la vida del activo, frente a las PE en 12 meses de la fase 1 del modelo general.

Resumen de aplicación de los requisitos de deterioro

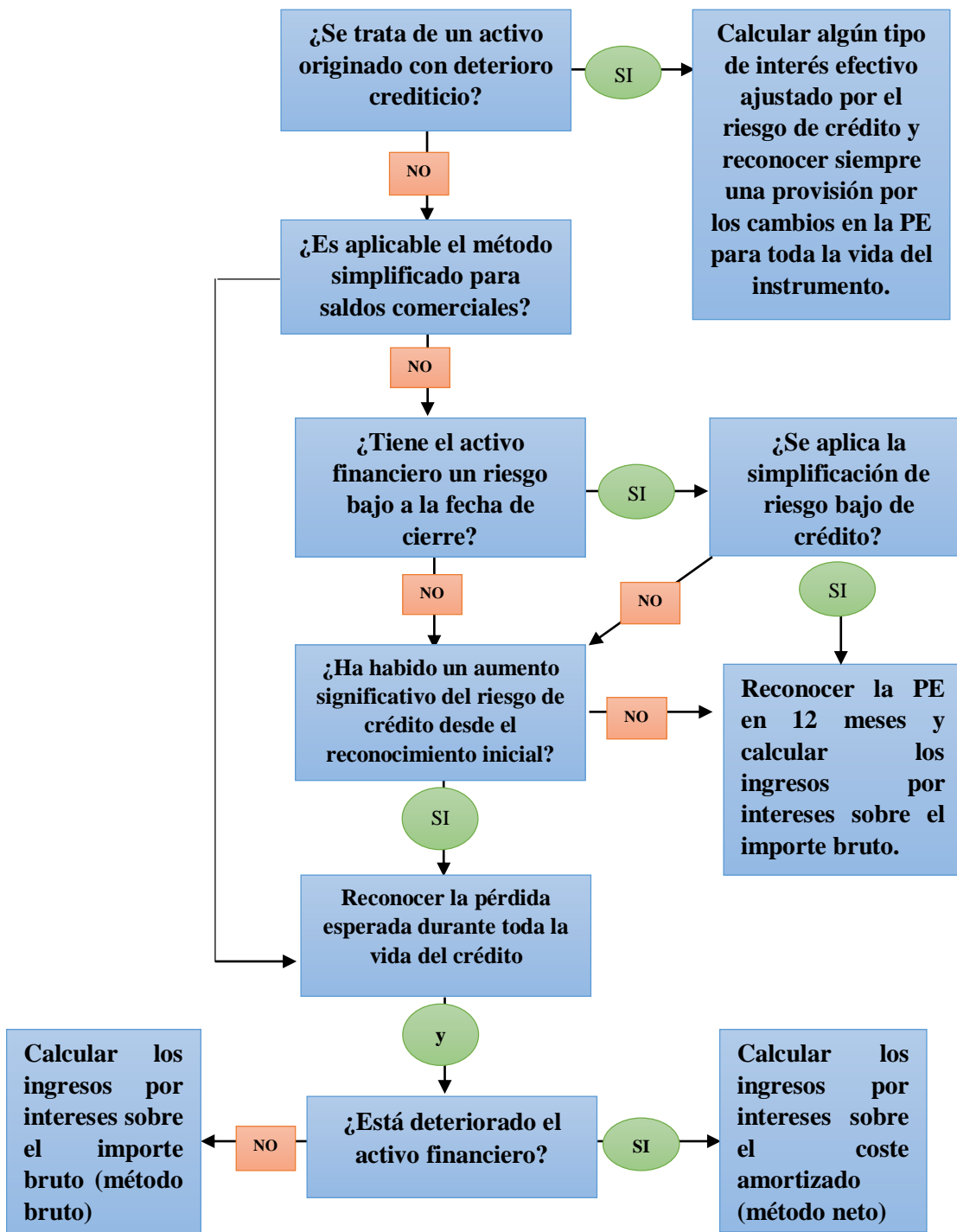


Ilustración 26 Resumen de aplicación de los requisitos de deterioro según NIIF sección 9.

Fuente: Deloitte Touche Thomatsu Limited.

VIII CONCLUSIONES

Teóricamente se pudo sustentar las variables sujetas a estudio mediante la consulta bibliográfica de los diferentes autores versados en el tema que permitió establecer el desarrollo del tema evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa Equipos AB de Nicaragua S.A, en el período 2019 basado en el modelo COSO 2013.

A través de la recopilación de información se pudo obtener, tabular e interpretar la gestión de las cuentas por cobrar a clientes dentro de la empresa, con lo que se pudo corroborar la existencia de la problemática planteada, así como su posible solución a través de la mención de lo que debe contener un sistema de control interno en la gestión de los créditos y cobranza que sirva como guía a la empresa.

La empresa se rige bajo la normativa de PCGA y cumple con las leyes correspondientes, solo que no realiza provisión del 2% de las cuentas por cobrar incobrables, lo que no es beneficioso para ella.

Se pudo determinar que dichos procesos y actividades se realizan en base a la experiencia del gerente general, la empresa carece de una adecuada segregación de funciones además de la falta de una estructura organizativa funcional definida y enfocada a los procesos de créditos y cobranzas que guíen las actuaciones de los trabajadores responsables del área.

Lo anterior conlleva y se ve reflejado en el ámbito financiero el cual viene siendo afectado a como se pudo refutar mediante la aplicación de la metodología de análisis financiero mediante sus respectivas razones e indicadores.



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



Los estados de uso y aplicación de recursos, así como también el estado de flujo de efectivo revelaron que el uso principal de los recursos en la empresa está invertido en las cuentas por cobrar con un 71% de los recursos originados en el período 2019 y que la principal fuente en la generación de recursos en efectivo para la empresa proviene de las actividades de financiación y no de sus operaciones.

Por medio de dicho análisis se logró ver que la empresa posee altos niveles de riesgos potenciales que no han sido controlados debidamente ya que si por falta de un control interno eficiente y eficaz los clientes no cumplen sus obligaciones con la empresa esta podría verse en graves problemas al no tener la suficiente rentabilidad para cubrir sus deudas financieras, aparte de que ya posee cartera de dudosa recuperación.

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se determinó que la entidad no cuenta con un sistema de control interno eficaz debido a que los componentes que lo integran no están presentes ni funcionando.

Así como también se logró identificar y evaluar que la empresa posee un alto nivel de riesgos asociados al área, por medio de la aplicación de criterios de medición de impacto, probabilidad e importancia representado en una matriz de riesgos como consecuencia de que la empresa no tiene establecidos procedimientos que identifiquen y les permitan gestionar los riesgos existentes a un nivel aceptable.



IX RECOMENDACIONES

Como principal recomendación la empresa debe definir su estructura orgánica en el cual se refleje los niveles de autoridad, responsabilidad y funciones de cada uno de los trabajadores que la integran, así mismo formalizarlo y comunicarlo.

Integrar en su estructura organizacional un departamento destinado a la gestión de crédito y cobranzas, con el fin de que exista una adecuada segregación de funciones, tal a como se propone en la presente monografía.

Desplegar los procedimientos planteados en el presente trabajo de titulación, de tal forma que dichas acciones contribuyan a mejorar el proceso de gestión en la otorgación de crédito, seguimiento y control posterior y finalmente la cobranza o recuperación de cartera.

Se recomienda que se provisione el 2% del saldo de las cuentas por cobrar incobrable.

Se sugiere que defina políticas internas en cuanto al tratamiento de las cuentas por cobrar, así como la metodología que le sirva como base para dicho tratamiento. Así mismo considerar lo estipulado en la normativa NIIF sección 9 referente al reconocimiento de deterioro de activo financiero de cuentas por cobrar.

Desarrollar el seguimiento de la evaluación de la matriz de impacto referente a los riesgos en donde se describen y analizan por cada componente y principio asociados a las cuentas por cobrar, lo que permitirá tomar medidas de acción con el fin de mitigarlos.

Es necesario que la empresa implemente un plan de capacitación constante a los trabajadores.



X BIBLIOGRAFÍA

Calos, V. (31 de octubre de 2013). *El blog de crédito y cobranza en las PYME*. Obtenido de
obtenido de: <https://creditoycobranza.wordpress.com/2013/10/31/funciones-del-departamento-decredito-y-cobranza/>

Campoverde, F. (Septiembre de 2007). <http://www.zonaeconomica.com/riesgos-empresariales> .

Cardozo, H. (2015). *Ciencias Empresariales*. . Bogotá, Colombia.: Editorial: Ecoe Ediciones.
cartera de clientes y claves para gestionarla. (3 de Junio de 2019). Obtenido de
<https://www.aguaeden.es/blog/que-es-una-cartera-de-clientes-y-claves-para-gestionarla>

Catacora, F. (1997). *Sistemas y procedimientos contables*. Caacas, Venezuela: McGraw-Hill.

Chiavenato, I. (Noviembre de (1999)). *Libro de la “Teoría general de la administración”*
Capitulo 10: Enfoque Neoclasismo – Control”. Obtenido de
https://www.amazon.es/s/ref=dp_byline_sr_book_1?ie=UTF8&fieldauthor=Dr.+Bernhard+Hitpass&search-alias=stripbooks

Chiriboga, L. (2007). *Gestión de cartera*. México: PEARSON Educación sexta edición.

Contraloría General de la República, N. d. (6 de febrero de 2009). *Normas de control interno para el Sector Público*. Obtenido de
http://www.dgsc.go.cr/dgsc/documentos/transparencia/Manual_Normas_CI_Sector_Publico_N2-2009-CO-DFOE.pdf



crédito, A. d. (2014). *Diccionario LACAXIA*. Obtenido de http://portal.lacaixa.es/docs/diccionario/A_es.html

Díaz Moreno, H. (2006). *Contabilidad General*. Colombia: 2da.ed. Pearson Educación de México S.A. de C.V.

Escoto Leiva, O. (2015). *Banca Comercial* (Séptima ed.). Costa Rica.

Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Análisis de Informe COSO I y II*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.

Fernández, C. R. (2 de NOVIEMBRE de 2008). *Administración Financiera de las Cuentas por Cobrar*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/jcfdezmx2/cuentas-por-cobrar-presentation>

Finnerty, J. (2000). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: UNAM Universidad Autónoma de México.

Gaitan, R. E. (2006). *Control interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: Analisis del Informe COSO I y II (2 da. Edicion ed.)*. Bogotá: ECOE Ediciones.

Granados, Latorre, & Elbar, &. (2010). *Contabilidad Gerencial*. Colombia.

Hitpass, B. (Noviembre de 2017). *BPM Business Process Management- Fundamentos y Conceptos-4ta Edición*. Obtenido de https://www.amazon.es/s/ref=dp_byline_sr_book_1?ie=UTF8&fieldauthor=Dr.+Bernhard+Hitpass&search-alias=stripbooks.



Holm., H. (2007). Manual para Interpretar las Normas Internacionales de Información Financiera. Guayaquil: Distribuidora de Textos del Pacífico.

Horngrén, C. T. (2004). *Contabilidad de costos. Un enfoque gerencial*. México: PEARSON EDUCACIÓN.

Jaramillo, L. B. (2007). *CONTABILIDAD GENERAL*. Loja-Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.

Lawrence J. Gitman. (2012). *Principios de Administración Financiera*.

López Domínguez, R. (2014). *Diccionario económico - Morosidad*. Obtenido de www.expansion.com/diccionarioeconomico/indice-de-morosidad.html .

Madroño, M. (2016). *Administración financiera del circulante*. . México: Grupo editorial la patria.

Mantilla B, S. A. (2008). *Auditoría Financiera de PYMES. En 1. edición (Ed.)*. Colombia: Ecoediciones. .

Merli, G. (1997). *La gestión eficaz*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.

Moreno Abraham, P. (2004). *Fundamentos del control interno*. México: International Thomson Editores, S. A. de C. V.

Munch, L. (. (2014). *Administración, Evaluación y Control* . Pearson – Edición: 2 años: – Capitulo 7-.

Narváez, A. &. (2012). *Contabilidad II (Quinta ed.)*. Managua: Litografía Alianza.



- Olivera, J. (2016). *Análisis de estados financieros*. . México: México: Editorial Digital UNID. .
- Oriol, Amat, Pujadas, P., & Loret, P. (2012). *Análisis de Operaciones de Crédito*. Barcelona España: Profit Editorial I.,S. L.
- Padilla, V. M. (2014). *Introducción a las finanzas*. Colonia San Juan Tlihuaca.: Gupo Editorial Patria, S.A de C.V. Derechos reservados.
- Padilla.Zuñiga, J. (20 de octubre de 2008). *Universidad de Costa Rica.com*. . Obtenido de <http://ocu.ucr.ac.cr/Boletines/2002-Boletin2-6.pdf>
- Polimeni, R. S. (1989). *Contabilidad de Costos*. Bogotá, Colombia.: McGraw-Hill, Inc. Tercera Edición.
- Ramírez Padilla, D. N. (2010). *CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA Octava edición*. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. .
- Ríos, J. C. (2005). programas para la preparación económica para cuadros. *La Habana, Cuba* , 54.
- Risco, L. (2013). *Economía de la empresa*. . España: Editorial humana formación.
- Rodríguez. (2009). *Control interno aplicado a las cuentas por cobrar de la empresa CADAPE, Región uno*. Cumaná, Venezuela.: Editorial Mc Graw. .
- Romero López, Á. J. (2010). *PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. 4º.ed*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.



Samuel, M. (2005). *Control Interno*. En M. Samuel, *Control Interno* (pág. 17). Colombia: kimpres Ltda, cuarta edición. .

Seder, J. (2011). *Gestiopolis políticas de crédito*. Obtenido de www.gestiopolis.com .

Sistema. (16 de Marzo de 2020). "*Sistema*". En: *Significados.com*. . Obtenido de Disponible en: <https://www.significados.com/sistema/>

Stevens, R. (6 de julio de 2017). *sistema de control interno*. Obtenido de <https://www.rankia.co/blog/analisis-colcap/3625005-que-sistema-control-interno>

Vargas, C. M. (1996). *Contabilidad análisis de cuentas*.

Velásquez, E. (2007). *Material de Apoyo para la Unidad I de la Asignatura Contabilidad Avanzada I*. Venezuela.: Editorial Mc Gra. .

Villaseñor, E. (2005). *Políticas autores*. Obtenido de <http://es.slideshare.net/moiseslopezfca/las-polticas-de-credito> .

Westerfield R. W., & R. (2009). *Fundamentos de Finanzas Corporativas*.

Winkle, & Cook. (2006). *Auditoria Tomo I*. . Editorial Felix Varela.

Wittlinger, C. (Noviembre de 2018). *Mejores Prácticas en Estrategias de Cobranza*. Obtenido de Recuperado de <https://es.scribd.com/document/59386825/Mejores-Practicas-en-Estrategias-de-Cobranza>



XI ANEXOS



Anexo # 1 Entrevista al gerente

Conocimiento de la empresa

Equipos AB, S.A Área de gestión de crédito y cobranzas Al 31 de Diciembre de 2019	
Objetivo:	Programar una entrevista con el gerente general de la empresa Equipos AB, donde se indique los motivos de la evaluación y el procedimiento que se va a seguir durante su ejecución
Fuente :	Entrevista
Managua, Nicaragua 27 de abril de 2020	
<p>Gerente de la empresa Equipos AB</p> <p>su despacho</p> <p>Con la finalidad de realizar el trabajo de titulación y con el propósito de presentar a ustedes empresa Equipos AB, una evaluación al sistema de control interno de los procedimientos convenidos a la gestión de crédito y cobranzas, en el período 2019.</p> <p>La evaluación al sistema de control interno de la gestión de crédito y cobranzas será realizada por Jeffrett Jose Cerna Silva, María Alejandra López Domínguez y Jasser Essiel Mayorga estudiantes del quinto año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas de la universidad UNAN-RUCFA para lo cual de forma comedida se le solicita proporcione la información necesaria y pertinente para la ejecución del trabajo de investigación.</p> <p>Agradeciendo la oportunidad brindada, en espera de su pronta y favorable respuesta, anticipamos nuestro más sincero agradecimiento.</p> <p>Atentamente _____</p>	

Tabla 40 Entrevista al Gerente



Anexo 2 entrevista al contador general

ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR DE LA EMPRESA EQUIPOS AB, S. A.		
<i>Responsable:</i> Franklin Paz.		<i>fecha</i> __/__/__
<i>Cargo:</i> Contador General		
<i>Objetivo:</i> Obtener información sobre el proceso de gestión para la autorización de crédito, seguimiento y recuperación de cartera en la empresa.		
Evaluación del proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa.		
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1	¿La empresa cuenta con políticas de créditos y cobranzas?	No, la empresa realiza esos procesos basados en la experiencia. Solo existen algunas reglas para la otorgación de crédito, pero no se aplican a cabalidad.
2	¿La empresa tiene estructurado un organigrama para el proceso de crédito?	La empresa no cuenta con un departamento de crédito estructurado.
4	¿Para aprobar un crédito la empresa lo hace a través de un análisis de crédito?	No, pero se otorga crédito hasta por un monto no mayor a los \$1000
5	¿Existe documentación sobre las condiciones y demás requisitos que debe cumplir los clientes para adquirir un crédito en la empresa?	No. No se considera condiciones en concreto para otorgar crédito.
6	¿Qué factores considera importantes antes de otorgar crédito comercial a sus clientes?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo de relación comercial. ✓ Referencias.
7	¿Cuáles son los formatos que utilizan en las cuentas por cobrar?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tarjeta auxiliar de cliente. ✓ Resumen de cartera en forma general. ✓ Recibos. ✓ Tabla de interés.
8	¿Cómo se determina una cuenta incobrable?	No se tiene política determinada.
9	¿Qué método utilizan para el registro contable de una cuenta incobrable?	Cancelación directa.
10	¿Se realiza seguimientos a los créditos entregados por la empresa?	Si, cuando ya se pasa de la fecha de pago, se les llama a los clientes que se acerquen a cancelar la deuda.
11	¿Tiene la empresa un departamento que de seguimientos a las carteras de crédito?	No, la empresa no dispone de un departamento específico, la decisión para la aprobación del crédito la toma el gerente general.
12	¿Se realiza un análisis del saldo de los clientes que adeudan?	No.

13	¿La empresa utiliza indicadores de morosidad para evaluar su gestión financiera?	No, la empresa no cuenta con un sistema que le ayude a saber la morosidad de las carteras de créditos.
14	¿Cuál es el índice de morosidad y cuál cree que son las razones?	Más de 120 días. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de gestión. ✓ No tener información al día ✓ No se le da control ni seguimiento adecuado.
15	¿La morosidad de la empresa incide en las utilidades obtenidas en los últimos años?	No se sabe con certeza, ya que no hay un adecuado control de los clientes morosos.
16	¿Se presentan periódicamente un reporte de antigüedad de los saldos que muestre el comportamiento de los clientes en especial los morosos?	No
17	¿ Se envían periódicamente estados de cuenta a clientes con el objetivo de cerciorarse que las cuentas que aparezcan pendientes de cobro sean reconocidas por estos?	En veces si, en veces no. Ya que no hay control de todos los clientes que deben.
18	¿Se cuenta con procedimientos para registro de estimaciones de cuentas difíciles o dudosas de recuperación y en su caso tienen creada alguna reserva?	No se realizan estimaciones para cuentas dudosas, ni con procedimientos para su registro. No se realizan reservas.
19	¿Qué problemas considera que son más comunes para controlar los créditos y su futura cobranza?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carencia de políticas de crédito y cobro. ✓ Desactualización de la cartera. ✓ Los vendedores no manejan su cartera.
20	¿Cuáles factores considera que afecta de forma negativa la recuperación de los créditos otorgados?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se realiza un análisis previo a la otorgación de crédito. ✓ No existen sanciones por incumplimientos de pago. ✓ Inadecuado control de los clientes. ✓ Inestabilidad económica del país.
21	¿Qué porcentaje de las ventas que realiza la empresa son al crédito?	El 60%
22	¿Considera necesario el diseño de un sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas en la empresa?	Si, lo considero necesario.

Fuente: empresa Equipos AB



**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA EQUIPOS AB,
S. A.**

Responsable:

Cargo:

Objetivo: Obtener información sobre el proceso de gestión para la autorización de crédito, seguimiento y recuperación de cartera en la empresa.

Nº	Preguntas	Respuestas	Frecuencia	Total encuestados	
1	¿Existe un manual de principios y valores éticos?	No	7	7	
2	¿Se realizan capacitaciones al personal?	No	7	7	
3	¿Tiene asignada una función específica?	Si	7	7	
4	¿La empresa cuenta con una estructura organizacional definida?	No	7	7	
5	¿Existe un departamento exclusivo para créditos?	No	7	7	
6	¿Existe algún manual de políticas y procedimientos en la empresa para la concesión de crédito?	No	7	7	
7	¿La empresa cuenta con políticas de cobranzas?	No	7	7	
8	¿Se analizan previamente los créditos antes de otorgarlos?	No	7	7	
9	¿La empresa utiliza documentos que respalden la deuda que mantienen los clientes?	Si	7	7	
10	¿La empresa utiliza documentos que sustenten los pagos realizados?	Si	7	7	
12	¿Se realiza proceso para el seguimiento en la recuperación de cartera?	No	7	7	
12		Buena			
		Regular	7	7	



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



¿De acuerdo a su juicio cómo calificaría usted la gestión de crédito y cobranza?	Deficiente			
--	------------	--	--	--

Anexo 3: Encuesta a los trabajadores de Equipos AB, S.A.



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



Anexo 4: Balanza de comprobación 2018.

Equipos A B Nicaragua, S.A. 				
Balanza de comprobación al	Diciembre de 2018			
	Saldos	Movimientos		Saldos
Cuenta Contable	Iniciales	Debe	Haber	Finales
11101 - CAJA	-	-	-	-
11101001-00-00-000 - Caja General	42,126.45	-	-	42,126.45
11102 - BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL	-	-	-	-
11102001-00-00-000 - Bancentro Cta. # zzzzzzzz	351,934.05	-	-	351,934.05
11103 - BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA	-	-	-	-
11103001-00-00-000 - BANCENTRO Cta. Cte. #yyyyyyy	1,667,423.06	-	-	1,667,423.06
11103002-00-00-000 - BAC Cta. Cte. # xxxxxxx	114,177.72	-	-	114,177.72
11201 - CLIENTES	-	-	-	-
11201001-00-00-000 - Clientes	1,628,865.62	-	-	1,628,865.62
11201099-00-00-000 - Provision para Cuentas Incobrables	-	-	-	-
11202 - Otras cuentas por cobrar	-	-	-	-
11202001-00-00-000 - Walter xxxxx	0.00	-	-	0.00
11202002-00-00-000 - Jose xxxxxx	0.00	-	-	0.00
11202003-00-00-000 - Equipos A B Costa Rica, S.A.	248,472.18	758,827.57	947,323.28	59,976.46
11202004-00-00-000 - Victor xxxxxx	0.00	-	-	0.00
11202005-00-00-000 - POS Bancentro	42,104.57	-	-	42,104.57
11202006-00-00-000 - H. D. Sheldon	165,692.09	-	165,692.09	0.00
11203 - ANTICIPOS	-	-	-	-
11203001-00-00-000 - Anticipo a Proveedores	966,358.43	-	-	966,358.43
11203002-00-00-000 - Anticipo a Empleados por Justificar	6,329.15	-	-	6,329.15
11203003-00-00-000 - Anticipo a Acreedores	0.00	-	-	0.00
11203004-00-00-000 - Deduciones Empleados Prestamo	106,332.00	-	-	106,332.00



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



11203002-00-00-000 - Anticipo a Empleados por Justificar	6,329.15	-	-	6,329.15
11203003-00-00-000 - Anticipo a Acreedores	0.00	-	-	0.00
11203004-00-00-000 - Deducciones Empleados Prestamo	106,332.00	-	-	106,332.00
11204 - IMPUESTOS POR COBRAR	-	-	-	-
11204001-00-00-000 - I.V.A. por Cobrar	4,435,962.12	-	-	4,435,962.12
11204002-00-00-000 - Anticipos I.R. (Impuesto sobre la Renta)	167,180.06	-	-	167,180.06
11204004-00-00-000 - Alcaldías Municipales	6,428.58	-	-	6,428.58
11301 - INVENTARIO	-	-	-	-
11301001-00-00-000 - Inventario	16,962,278.71	41,667.02	1,300,684.02	15,703,261.71
11301002-00-00-000 - Inventario	-	-	-	-
11301003-00-00-000 - Inventario	-	-	-	-
11302 - INVENTARIO EN TRANSITO	-	-	-	-
11302001-00-00-000 - Inventario en Transito	-	-	-	-
11303 - INVENTARIO TRANSITORIO	-	-	-	-
11303001-00-00-000 - Inventario Verificado	-	881,218.69	-	881,218.69
11401 - GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	-	-	-	-
11401001-00-00-000 - Matrículas Alcaldías Municipales	-	-	-	-
11401002-00-00-000 - Gastos de Organización	990,794.35	-	-	990,794.35
11401003-00-00-000 - Poliza de Incendio	0.00	-	-	0.00
11401004-00-00-000 -	-	-	-	-
11401005-00-00-000 -	-	-	-	-
11401006-00-00-000 -	-	-	-	-
11401009-00-00-000 -	-	-	-	-
12101 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	-	-	-	-
12101001-00-00-000 - Terrenos	7,238,060.04	-	-	7,238,060.04



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



12101002-00-00-000 - Edificios	18,312,113.42	-	-	18,312,113.42
12101003-00-00-000 - Mobiliario y Equipo de Oficina	202,104.26	-	-	202,104.26
12101004-00-00-000 - Equipo de Computación	259,477.70	-	-	259,477.70
12101005-00-00-000 - Vehículos	-	-	-	-
12101106-00-00-000 - Maquinaria y Equipo	10,340.72	-	-	10,340.72
12101107-00-00-000 - Construcciones en Proceso	-	-	-	-
12101108-00-00-000 - Otros Activos Fijos	53,420.08	-	-	53,420.08
12901 - Depreciacion PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	-	-	-	-
12901002-00-00-000 - Dep. Edificios	839,305.17	-	-	839,305.17
12901003-00-00-000 - Dep. Mobiliario y Equipo de Oficina	35,545.64	-	-	35,545.64
12901004-00-00-000 - Dep. Equipo de Computación	80,078.60	-	-	80,078.60
12901005-00-00-000 - Dep. Vehículos	-	-	-	-
12901106-00-00-000 - Dep. Maquinaria y Equipo	3,877.19	-	-	3,877.19
12901107-00-00-000 - Dep. Otros Activos Fijos	20,930.29	-	-	20,930.29
13001 - DEPOSITOS Y DERECHOS	-	-	-	-
13001001-00-00-000 - Garantía Bancaria	48,767.64	-	-	48,767.64
21101001-00-00-000 - Proveedores Nacionales	1,704,867.17	-	-	1,704,867.17
	-	-	-	-
21101002-00-00-000 - Proveedores Extranjeros	1,416,840.79	948,616.50	13,000.37	481,224.66
	-	-	-	-
21101003-00-00-000 - Acreedores	-	-	-	-
	-	-	-	-
21102 - GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	-	-	-	-
21102001-00-00-000 - Sueldos y Salarios	0.00	-	-	0.00
21102002-00-00-000 - Aguinaldo	3,805.04	-	-	3,805.04



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



21102003-00-00-000 - Vacaciones	- 45,723.39	-	-	- 45,723.39
21102004-00-00-000 - Seguro Social Patronal	- 19,270.27	-	-	- 19,270.27
21102005-00-00-000 - INATEC	- 2,028.45	-	-	- 2,028.45
21102006-00-00-000 - Alcaldía 1 %	-	-	-	-
21105 - RETENCIONES POR PAGAR	-	-	-	-
21105001-00-00-000 - Seguro Social Laboral	- 6,263.55	-	-	- 6,263.55
21105002-00-00-000 - I.V.A. Por Pagar	- 782.35	-	-	- 782.35
21105003-00-00-000 - Retención I.R. sobre Compras y Servicios- DGI	- 2,489.19	-	-	- 2,489.19
21105004-00-00-000 - Retencion I.R. sobre Sueldos y Salarios	- 7,170.38	-	-	- 7,170.38
21105008-00-00-000 - Alcaldía de Managua	-	-	-	-
21106 - IMPUESTOS POR PAGAR	-	-	-	-
21106001-00-00-000 - Impuestos sobre la Renta	-	-	-	-
21199 - OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-	-	-	-
21109001-00-00-000 - Dixxxxx	0.00	-	-	0.00
21109002-00-00-000 - Walter xxxxxx	- 369,337.98	-	91,022.96	- 460,360.94
21109003-00-00-000 - Jose xxxxx	- 369,337.98	-	94,750.47	- 464,088.45
21109004-00-00-000 - Equipos A B Costa Rica, S.A.	-	-	758,827.57	- 758,827.57
21109005-00-00-000 - Alvaro xxxxxx	0.00	-	-	0.00
21109006-00-00-000 - Victor xxxxxxx	- 669,872.26	-	-	- 669,872.26
21109007-00-00-000 - Seguros Axxxxx	0.00	-	-	0.00
21109008-00-00-000 - Otras cuentas x pagar	- 73,955.59	-	-	- 73,955.59
21109009-00-00-000 - Carlos xxxxx	-	-	-	-
21109010-00-00-000 - Premier xxxxxx	-	-	-	-
21109099-00-00-000 - Importaciones por liquidar	- 14,189.88	-	-	- 14,189.88
22101 - PRESTACIONES LABORALES	-	-	-	-
22101001-00-00-000 - Indemnizaciones X años de Servicio	- 37,166.89	-	-	- 37,166.89



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



22102 - PRESTAMOS BANCARIOS L.P.	-	-	-	-
	-			-
22102001-00-00-000 - Ptm. BAC #	20,504,250.00	-	510,575.00	21,014,825.00
31101 - CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	-	-	-	-
	-			-
31101001-00-00-000 - Capital autorizado	30,600,000.00	-	-	30,600,000.00
321 - RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	-	-
	-			-
32101001-00-00-000 Resultado de ejercicios anteriores	-	-	-	-
41101 - VENTA DE PRODUCTOS	-	-	-	-
	-			-
41101001-00-00-000 - Ventas	11,005,825.43	-	-	11,005,825.43
41102 - VENTA DE SERVICIOS	-	-	-	-
	-			-
41102001-00-00-000 - Ventas	-	-	-	-
41103 - DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	-	-	-	-
	-			-
41103001-00-00-000 - Devoluciones sobre Ventas	180,753.75	-	-	180,753.75
51101 - COSTO DE VENTAS	-	-	-	-
	-			-
51101001-00-00-000 - Costo de Ventas	6,011,134.94	419,465.33	41,667.02	6,388,933.25
	-	-	-	-
611 - GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	-	-	-	-
	-			-
61101001-00-00-001 - Sueldos y Salarios	171,466.66	-	-	171,466.66
61101001-00-00-002 - Comisiones	-	-	-	-
61101001-00-00-003 - Vacaciones	13,913.91	-	-	13,913.91
61101001-00-00-004 - Treceavo mes	13,913.91	-	-	13,913.91
61101001-00-00-005 - Indemnizacion	13,913.91	-	-	13,913.91
61101001-00-00-006 - Inss Patronal	34,185.75	-	-	34,185.75
61101001-00-00-007 - Inatec	3,598.50	-	-	3,598.50



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



61101001-00-00-008 - Tiempo Extraordinario	-	-	-	-
61101001-00-00-009 - Bonos	-	-	-	-
61101001-00-00-010 - Viaticos y gastos de viaje	26,438.26	-	-	26,438.26
61101001-00-00-011 - Combustibles y Lubricantes	5,033.33	-	-	5,033.33
61101001-00-00-012 - Papeleria y Utiles de Oficina	26,014.70	-	-	26,014.70
61101001-00-00-013 - Energia Electrica	88,719.26	-	-	88,719.26
61101001-00-00-014 - Agua Potable	42,844.17	-	-	42,844.17
61101001-00-00-015 - Telefono	31,360.18	-	-	31,360.18
61101001-00-00-016 - Celulares	-	-	-	-
61101001-00-00-017 - Internet	57,304.71	-	-	57,304.71
61101001-00-00-019 - Mant. Edificios	201,859.18	-	-	201,859.18
61101001-00-00-020 - Mant. Mobiliario y Equipo de Oficina	-	-	-	-
61101001-00-00-021 - Mant. Equipo Rodante	-	-	-	-
61101001-00-00-022 - Mant. Equipo de Computo	-	-	-	-
61101001-00-00-023 - Mant. Otros Equipos	-	-	-	-
61101001-00-00-024 - Gastos de Representacion	-	-	-	-
61101001-00-00-026 - Cuotas y Suscripciones	-	-	-	-
61101001-00-00-027 - Vigilancia	521,362.20	-	-	521,362.20
61101001-00-00-028 - seguro Incendio	127,636.98	-	-	127,636.98
61101001-00-00-029 - Seguro - Automoviles	-	-	-	-
61101001-00-00-033 - Seguro - Colectivo de Vida	-	-	-	-
61101001-00-00-034 - Capacitacion	-	-	-	-
61101001-00-00-035 - Gastos de Transporte	3,916.00	-	-	3,916.00
61101001-00-00-036 - Gastos de Viajes al Exterior	-	-	-	-
61101001-00-00-037 - Sistema Informatico	-	-	-	-



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



61101001-00-00-039 - Servicios Externos	54,272.72	-	-	54,272.72
61101001-00-00-041 - Matriculas Y Licencias	505.00	-	-	505.00
61101001-00-00-044 - Multas y Recargos	3,979.39	-	-	3,979.39
61101001-00-00-050 - Impuesto Bienes Inmuebles (IBI)	4,854.97	-	-	4,854.97
61101001-00-00-051 - Deprec. Edificios	839,305.17	-	-	839,305.17
61101001-00-00-052 - Deprec. Equipo Rodante	-	-	-	-
61101001-00-00-053 - Deprec. Equipo de Computo	45,140.28	-	-	45,140.28
61101001-00-00-054 - Deprec. Equipo de Oficina	17,802.99	-	-	17,802.99
61101001-00-00-055 - Deprec. Otros Equipos	12,777.09	-	-	12,777.09
61101001-00-00-056 - Alquiler de Local	-	-	-	-
61101001-00-00-057 - Materiales y Suministros	29,071.67	-	-	29,071.67
61101001-00-00-059 - Uniformes al Personal	-	-	-	-
61101001-00-00-062 - Gastos Sociales	-	-	-	-
61101001-00-00-065 - IVA No Deducible	-	-	-	-
61101001-00-00-066 - Seguros Diversos	-	-	-	-
61101001-00-00-067 - Dietas	-	-	-	-
61101001-00-00-068 - Depreciacion	14,900.00	-	-	14,900.00
61101001-00-00-069 -Gastos no Deducibles	311,981.02	-	-	311,981.02
61101001-00-00-070 -Gastos de Organización	435,949.47	-	-	435,949.47
61101001-00-00-071 -Solvencia Fiscal y Municipal				
61101001-00-00-999 - Otros Gastos	92,754.88	-	-	92,754.88
612 - GASTOS DE LOGÍSTICA	-	-	-	-
61201001-00-00-001 - Sueldos y Salarios	115,777.68	-	-	115,777.68
61201001-00-00-003 - Vacaciones	9,506.56	-	-	9,506.56
61201001-00-00-004 - Treceavo mes	12,419.36	-	-	12,419.36



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



61201001-00-00-005 - Indemnizacion	12,419.36	-	-	12,419.36
61201001-00-00-006 - Inss Patronal	21,828.51	-	-	21,828.51
61201001-00-00-007 - Inatec	2,297.77	-	-	2,297.77
61201001-00-00-008 - Tiempo Extraordinario	-	-	-	-
61201001-00-00-009 - Premios	-	-	-	-
61201001-00-00-010 - Viaticos y gastos de viaje	2,723.48	-	-	2,723.48
61201001-00-00-011 - Combustibles y Lubricantes	-	-	-	-
61201001-00-00-012 - Papeleria y Utiles de Oficina	-	-	-	-
61201001-00-00-013 - Energia Electrica	-	-	-	-
61201001-00-00-017 - Internet	-	-	-	-
61201001-00-00-019 - Mant. Edificios	-	-	-	-
61201001-00-00-020 - Mant. Mobiliario y Equipo de Oficina	-	-	-	-
61201001-00-00-021 - Mant. Equipo de Computo	-	-	-	-
61201001-00-00-022 - Mant. Otros Equipos	-	-	-	-
61201001-00-00-023 - Cuotas y Suscripciones	-	-	-	-
61201001-00-00-008 - Seguro - Incendio	-	-	-	-
61201001-00-00-031 - Seguro - Transporte	-	-	-	-
61201001-00-00-032 - Seguro - Dinero y Valores en Transito	-	-	-	-
61201001-00-00-035 - Gastos de Transporte	10,000.00	-	-	10,000.00
61201001-00-00-037 - Sistema Informatico	-	-	-	-
61201001-00-00-039 - Servicios Externos	-	-	-	-
61201001-00-00-043 - Impuesto Municipal Peaje	-	-	-	-
61201001-00-00-046 - Ajustes de Inventario	-	-	-	-
61201001-00-00-047 - Gasto de Almacenaje	-	-	-	-
61201001-00-00-051 - Deprec. Edificios	-	-	-	-



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



61201001-00-00-053 - Deprec. Equipo de Computo	-	-	-	-
61201001-00-00-054 - Deprec. Equipo de Oficina	-	-	-	-
61201001-00-00-055 - Deprec. Otros Equipos	4,738.69	-	-	4,738.69
61201001-00-00-057 - Materiales y Suministros	15,946.26	-	-	15,946.26
61201001-00-00-058 - Cargues y Descargues	-	-	-	-
61201001-00-00-068 - Depreciacion	-	-	-	-
61201001-00-00-999 - Otros Gastos	7,162.84	-	-	7,162.84
613 - GASTOS COMERCIALES	-	-	-	-
61301001-00-00-001 - Sueldos y Salarios	382,412.75	-	-	382,412.75
61301001-00-00-002 - Comisiones	455,106.64	-	-	455,106.64
61301001-00-00-003 - Vacaciones	37,193.94	-	-	37,193.94
61301001-00-00-004 - Treceavo mes	82,341.98	-	-	82,341.98
61301001-00-00-005 - Indemnizacion	51,806.66	-	-	51,806.66
61301001-00-00-006 - Inss Patronal	153,245.78	-	-	153,245.78
61301001-00-00-007 - Inatec	13,632.31	-	-	13,632.31
61301001-00-00-010 - Viaticos y gastos de viaje	81,865.00	-	-	81,865.00
61301001-00-00-011 - Combustibles y Lubricantes	180,951.93	-	-	180,951.93
61301001-00-00-012 - Papeleria y Utiles de Oficina	10,811.93	-	-	10,811.93
61301001-00-00-013 - Energia Electrica	-	-	-	-
61301001-00-00-016 - Celulares	49,334.44	-	-	49,334.44
61301001-00-00-017 - Internet	-	-	-	-
61301001-00-00-018 - Correo Postal y Valijas	-	-	-	-
61301001-00-00-022 - Mant. Equipo de Computo	200.00	-	-	200.00
61301001-00-00-024 - Gastos de Representacion	-	-	-	-
61301001-00-00-035 - Gastos de Transporte	77,592.91	-	-	77,592.91



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



61301001-00-00-036 - Gastos de Viajes al Exterior	1,100.00	-	-	1,100.00
61301001-00-00-037 - Sistema Informatico	-	-	-	-
61301001-00-00-038 - Donaciones	-	-	-	-
61301001-00-00-039 - Servicios Externos	87,241.31	-	-	87,241.31
61301001-00-00-040 - Publicidad y Propaganda	200,101.19	-	-	200,101.19
61301001-00-00-041 - Matriculas Y Licencias	-	-	-	-
61301001-00-00-043 - Impuesto Municipal Peaje	-	-	-	-
61301001-00-00-051 - Deprec. Edificios	-	-	-	-
61301001-00-00-052 - Deprec. Equipo Rodante	-	-	-	-
61301001-00-00-053 - Deprec. Equipo de Computo	34,938.32	-	-	34,938.32
61301001-00-00-054 - Deprec. Equipo de Oficina	18,471.78	-	-	18,471.78
61301001-00-00-055 - Deprec. Otros Activos	6,562.53	-	-	6,562.53
61301001-00-00-057 - Materiales y Suministros	45,876.12	-	-	45,876.12
61301001-00-00-059 - Uniformes al Personal	19,852.00	-	-	19,852.00
61301001-00-00-061 - Impuesto Municipal 1 %	101,911.99	-	-	101,911.99
61301001-00-00-068 - Depreciacion	198,950.00	-	-	198,950.00
61301001-00-00-069 - Gastos no deducibles	1,917.00	-	-	1,917.00
61301001-00-00-070 - Renta Car				-
61301001-00-00-999 - Otros Gastos	63,822.22	-	-	63,822.22
7111 - OTROS INGRESOS	-	-	-	-
71101001-00-00-000 - Intereses	52,079.43	-	-	52,079.43
71101002-00-00-000 - Diferencial Cambiario	158,523.55	198,773.80	1,293.22	38,957.03
71101003-00-00-000 - Otros Ingresos	8,618.91	-	-	8,618.91
71101004-00-00-000 - Ganancia en Venta de Activos Fijos	-	-	-	-
71101005-00-00-000 - Descuentos Recibidos	-	-	-	-



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



71101006-00-00-000 - Comisión por Cheque sin fondo	-	-	-	-
8111 - OTROS GASTOS	-	-	-	-
81101001-00-00-000 - Intereses	1,563,766.43	-	-	1,563,766.43
81101002-00-00-000 - Diferencial Cambiario	199,686.98	510,575.00	-	710,261.98
81101003-00-00-000 - Otros Gastos	223.87	165,692.09	-	165,915.96
81101005-00-00-000 - Descuentos Otorgados	-	-	-	-
81101006-00-00-000 - Gastos Bancarios	250,028.74	-	-	250,028.74
81101007-00-00-000 - Retencion I.R. Intereses Bancarios	960.18	-	-	960.18
	-	-	-	-
Sumas iguales	0.00	3,924,836.00	3,924,836.00	0.00



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



Anexo 5: Balanza de comprobación 2019

Equipos A B Nicaragua, S.A.				
Balanza de comprobacion al	Diciembre de 2019			
	Saldos	Movimientos		Saldos
Cuenta Contable	Iniciales	Debe	Haber	Finales
11101 - CAJA	0	0	0	0
	14999.997			14999.997
11101001-00-00-000 - Caja General	9	0	0	9
11102 - BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA LOCAL	0	0	0	0
	79288.911			108060.86
11102001-00-00-000 - Bancentro Cta. # zzzzzzzz	4	630188.24	601416.29	2
11103 - BANCOS - CUENTAS CORRIENTES - MONEDA EXTRANJERA	0	0	0	0
		1746562.6	1432488.1	
11103001-00-00-000 - BANCENTRO Cta. Cte. #yyyyyyyy	1566546.6	2	2	1880621.1
	815941.42	604188.21		824891.33
11103002-00-00-000 - BAC Cta. Cte. #xxxxxxx	1	1	595238.3	2
11201 - CLIENTES	0	0	0	0
	5547887.6	3273222.2	1992767.4	6828342.4
11201001-00-00-000 - Clientes	8	3	4	7
11201099-00-00-000 - Provision para Cuentas Incobrables	0	0	0	0
11202 - Otras cuentas por cobrar	0	0	0	0
	-0.004	0	0	-0.004
11202001-00-00-000 - Walter xxxxx				
11202002-00-00-000 - Jose xxxxxx	-0.004	0	0	-0.004
	59976.462			59976.462
11202003-00-00-000 - Equipos A B Costa Rica, S.A.	5	0	0	5
11202004-00-00-000 - Victor xxxxxx	0.001948	0	0	0.001948
	239837.24	409191.61	506900.08	142128.77
11202005-00-00-000 - POS Bancentro	7	1	8	1
11202006-00-00-000 - H. D. Sheldon	-0.004	0	0	-0.004
11203 - ANTICIPOS	0	0	0	0
	936731.66	618096.58	936731.66	618096.58
11203001-00-00-000 - Anticipo a Proveedores	3	6	7	2
11203002-00-00-000 - Anticipo a Empleados por Justificar	0	0	0	0
11203003-00-00-000 - Anticipo a Acreedores	10000.005	0	10000	0.004982
11203004-00-00-000 - Deducciones Empleados Prestamo	92064.1	4585.53	44730.11	51919.52
11204 - IMPUESTOS POR COBRAR	0	0	0	0
	3682626.6	193412.29		3712133.8
11204001-00-00-000 - I.V.A. por Cobrar	8	9	163905.14	4
11204002-00-00-000 - Anticipos I.R. (Impuesto sobre la Renta)	387613.55	53353.129	0	440966.68
	1	9		1
	9590.2325	4509.8774		13249.309
11204004-00-00-000 - Alcaldias Municipales	1	1	850.8	9
11301 - INVENTARIO	0	0	0	0
		973196.74		15916812.
11301001-00-00-000 - Inventario	15818188	6	874571.84	9
11301002-00-00-000 - Inventario	0	0	0	0
11301003-00-00-000 - Inventario	0	0	0	0



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



11301003-00-00-000 - Inventario	0	0	0	0
11302 - INVENTARIO EN TRANSITO	0	0	0	0
11302001-00-00-000 - Inventario en Transito	0	0	0	0
11303 - INVENTARIO TRANSITORIO	0	0	0	0
	0.0001239	113970.2		
11303001-00-00-000 - Inventario Verificado	5	8	0	113970.28
11401 - GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	0	0	0	0
11401001-00-00-000 - Matrículas Alcaldías Municipales	0	0	0	0
	554844.87			515213.10
11401002-00-00-000 - Gastos de Organización	9	0	39631.77	9
	44093.889			29395.939
11401003-00-00-000 - Poliza de Incendio	1	0	14697.95	1
11401004-00-00-000 -	0	0	0	0
11401005-00-00-000 -	0	0	0	0
11401006-00-00-000 -	0	0	0	0
11401009-00-00-000 -	0	0	0	0
12101 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	0	0	0	0
	7238060.0			7238060.0
12101001-00-00-000 - Terrenos	4	0	0	4
	18312113.			18312113.
12101002-00-00-000 - Edificios	4	0	0	4
	217583.95			217583.95
12101003-00-00-000 - Mobiliario y Equipo de Oficina	8	0	0	8
	259477.70			259477.70
12101004-00-00-000 - Equipo de Computación	5	0	0	5
12101005-00-00-000 - Vehículos	0	0	0	0
	10340.720			10340.720
12101106-00-00-000 - Maquinaria y Equipo	3	0	0	3
12101107-00-00-000 - Construcciones en Proceso	0	0	0	0
	53420.076			53420.076
12101108-00-00-000 - Otros Activos Fijos	7	0	0	7
12901 - Depreciacion PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	0	0	0	0
	-			-
	1678610.3			1754910.8
12901002-00-00-000 - Dep. Edificios	4	0	76300.47	1
	-			-
	72612.996		3369.759	-
12901003-00-00-000 - Dep. Mobiliario y Equipo de Oficina	5	0	5	75982.756
	-			-
	160467.93			166997.51
12901004-00-00-000 - Dep. Equipo de Computación	4	0	6529.58	4
12901005-00-00-000 - Dep. Vehículos	0	0	0	0
12901106-00-00-000 - Dep. Maquinaria y Equipo	-8616.65	0	430.86	-9047.51
12901107-00-00-000 - Dep. Otros Activos Fijos	-43654.75	0	2065.86	-45720.61
13001 - DEPOSITOS Y DERECHOS	0	0	0	0
13001001-00-00-000 - Garantía Bancaria	59895.858	0	0	59895.858



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



	-			-
	1403357.9			1065442.9
21101001-00-00-000 - Proveedores Nacionales	4	337915	0	4
	0	0	0	0
	-			-
	1519968.9		186270.68	1669976.2
21101002-00-00-000 - Proveedores Extranjeros	1	36263.37	7	2
	0	0	0	0
21101003-00-00-000 - Acreedores	0	0	0	0
	0	0	0	0
21102 - GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	0	0	0	0
	-			-
	1021.4079			0.0020591
21102001-00-00-000 - Sueldos y Salarios	4	99395.01	100416.42	2
	-			-
	48785.101		135656.59	11015.598
21102002-00-00-000 - Aguinaldo	9	173426.1	6	3
	-			-
	80165.921		11015.596	85173.088
21102003-00-00-000 - Vacaciones	9	6008.43	4	3
	-			-
	20638.170		46629.590	29022.700
21102004-00-00-000 - Seguro Social Patronal	4	38245.06	2	5
	-			-
	1852.2024	3557.68	4349.2142	2643.7366
21102005-00-00-000 - INATEC				
	-			-
	39679.322			33119.832
21102006-00-00-000 - Alcaldía 1 %	6	39679.32	33119.83	6
21105 - RETENCIONES POR PAGAR	0	0	0	0
	-			-
	13054.315			9253.1001
21105001-00-00-000 - Seguro Social Laboral	5	13054.32	9253.1047	9
	-			-
	19679.905	165550.87		0.0025159
21105002-00-00-000 - I.V.A. Por Pagar	1	3	185230.78	4
	-			-
	5104.7278			9651.9178
21105003-00-00-000 - Retención I.R. sobre Compras y Servicios- DGI	2	5104.73	9651.92	2
	-			-
	28615.715			16689.675
21105004-00-00-000 - Retencion I.R. sobre Sueldos y Salarios	8	28615.72	16689.68	8
21105008-00-00-000 - Alcaldía de Managua	0	0	0	0
21106 - IMPUESTOS POR PAGAR	0	0	0	0
21106001-00-00-000 - Impuestos sobre la Renta	0	0	0	0
21199 - OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0	0	0	0
21109001-00-00-000 - Dixxxxx	0.003294	0	0	0.003294
	-			-
	1276548.4			1276548.4
21109002-00-00-000 - Walter xxxxxx	4	0	0	4



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



	-			-
	1280275.9			1280275.9
21109003-00-00-000 - Jose xxxxx	5	0	0	5
	-			-
21109004-00-00-000 - Equipos A B Costa Rica, S.A.	758827.57	0	0	758827.57
21109005-00-00-000 - Alvaro xxxxxx	0.0024	0	0	0.0024
21109006-00-00-000 - Victor xxxxxxx	0.004546	0	0	0.004546
21109007-00-00-000 - Seguros Axxxxx	0.003873	0	0	0.003873
	-			-
21109008-00-00-000 - Otras cuentas x pagar	10929.918	0	0	10929.918
21109009-00-00-000 - Carlos xxxxx	0	0	0	0
21109010-00-00-000 - Premier xxxxxx	0	0	0	0
	-			-
	27320.703		1369782.4	1212431.7
21109099-00-00-000 - Importaciones por liquidar	1	184671.44	8	4
22101 - PRESTACIONES LABORALES	0	0	0	0
	-			-
	89082.906		11015.596	100098.50
22101001-00-00-000 - Indemnizaciones X años de Servicio	9	0	4	3
22102 - PRESTAMOS BANCARIOS L.P.	0	0	0	0
	-			-
	19998935.	100631.69	853573.05	20751876.
22102001-00-00-000 - Ptmo. BAC #	3	3	2	7
31101 - CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Y PAGADO	0	0	0	0
31101001-00-00-000 - Capital autorizado	-30600000	0	0	-30600000
321 - RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	0	0	0
	4051891.0			4051891.0
32101001-00-00-000 Resultado de ejercicios anteriores	5	0	0	5
41101 - VENTA DE PRODUCTOS	0	0	0	0
	-			-
	22900302.		3333034.1	26233336.
41101001-00-00-000 - Ventas	5	0	9	6
41102 - VENTA DE SERVICIOS	0	0	0	0
41102001-00-00-000 - Ventas	0	0	0	0
41103 - DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	0	0	0	0
	1095592.0			1106563.6
41103001-00-00-000 - Devoluciones sobre Ventas	9	10971.55	0	4
51101 - COSTO DE VENTAS	0	0	0	0
	11979112.	1934559.0		13909964.
51101001-00-00-000 - Costo de Ventas	1	8	3706.87	3
	0	0	0	0
611 - GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	0	0	0	0
	0	0	0	0
61101001-00-00-001 - Sueldos y Salarios	159466.67	13000	0	172466.67
61101001-00-00-002 - Comisiones	0	0	0	0
	13000.030			14083.363
61101001-00-00-003 - Vacaciones	7	1083.3329	0	6



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



	13000.030	1083.332		14083.363
61101001-00-00-004 - Treceavo mes	7	9	0	6
	13000.030	1083.332		14083.363
61101001-00-00-005 - Indemnizacion	7	9	0	6
61101001-00-00-006 - Inss Patronal	37117.72	2795	0	39912.72
61101001-00-00-007 - Inatec	3483.68	260	0	3743.68
61101001-00-00-008 - Tiempo Extraordinario	542	0	0	542
61101001-00-00-009 - Bonos	0	0	0	0
61101001-00-00-010 - Viaticos y gastos de viaje	0	3383.33	0	3383.33
61101001-00-00-011 - Combustibles y Lubricantes	11633.32	1000	0	12633.32
61101001-00-00-012 - Papeleria y Utiles de Oficina	17230.95	86	0	17316.95
61101001-00-00-013 - Energia Electrica	113948.6	11449.42	0	125398.02
61101001-00-00-014 - Agua Potable	36002.26	2095	0	38097.26
61101001-00-00-015 - Telefono	23192.64	1865.46	0	25058.1
61101001-00-00-016 - Celulares	3322.72	0	0	3322.72
61101001-00-00-017 - Internet	51211.8	4074	0	55285.8
61101001-00-00-019 - Mant. Edificios	7000	0	0	7000
61101001-00-00-020 - Mant. Mobiliario y Equipo de Oficina	0	0	0	0
61101001-00-00-021 - Mant. Equipo Rodante	0	0	0	0
61101001-00-00-022 - Mant. Equipo de Computo	5301.77	0	0	5301.77
61101001-00-00-023 - Mant. Otros Equipos	0	0	0	0
61101001-00-00-024 - Gastos de Representacion	0	0	0	0
61101001-00-00-026 - Cuotas y Suscripciones	0	0	0	0
	516282.12			564288.19
61101001-00-00-027 - Vigilancia	9	48006.07	0	9
61101001-00-00-028 - seguro Incendio	73489.75	14697.95	0	88187.7
61101001-00-00-029 - Seguro - Automoviles	0	0	0	0
61101001-00-00-033 - Seguro - Colectivo de Vida	0	0	0	0
61101001-00-00-034 - Capacitacion	0	0	0	0
61101001-00-00-035 - Gastos de Transporte	5303.1	0	0	5303.1
61101001-00-00-036 - Gastos de Viajes al Exterior	0	0	0	0
61101001-00-00-037 - Sistema Informatico	0	0	0	0
61101001-00-00-039 - Servicios Externos	99412.19	27572.22	0	126984.41
61101001-00-00-041 - Matriculas Y Licencias	23029.09	0	0	23029.09
61101001-00-00-044 - Multas y Recargos	1322	0	0	1322
61101001-00-00-050 - Impuesto Bienes Inmuebles (IBI)	4351.47	0	0	4351.47
61101001-00-00-051 - Deprec. Edificios	839305.17	76300.47	0	915605.64
61101001-00-00-052 - Deprec. Equipo Rodante	0	0	0	0
61101001-00-00-053 - Deprec. Equipo de Computo	44620.85	3277.9	0	47898.75
61101001-00-00-054 - Deprec. Equipo de Oficina	15323.77	1393.07	0	16716.84
61101001-00-00-055 - Deprec. Otros Equipos	14703.59	1336.69	0	16040.28
61101001-00-00-056 - Alquiler de Local	0	0	0	0
61101001-00-00-057 - Materiales y Suministros	39240.68	6031.67	0	45272.35
61101001-00-00-059 - Uniformes al Personal	0	0	0	0
61101001-00-00-062 - Gastos Sociales	0	0	0	0



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



61101001-00-00-065 - IVA No Deducible	0	0	0	0
61101001-00-00-066 - Seguros Diversos	0	0	0	0
61101001-00-00-067 - Dietas	0	0	0	0
61101001-00-00-068 - Depreciacion	37800	3000	0	40800
61101001-00-00-069 -Gastos no Deducibles	400.5291	0	0	400.5291
61101001-00-00-070 -Gastos de Organización	435949.47	39631.77	0	475581.24
61101001-00-00-071 -Solvencia Fiscal y Municipal	450	0	0	450
61101001-00-00-999 - Otros Gastos	0	0	0	0
612 - GASTOS DE LOGÍSTICA	0	0	0	0
61201001-00-00-001 - Sueldos y Salarios	83708.27	9021.41	0	92729.68
61201001-00-00-003 - Vacaciones	6975.7029	666.666	0	7642.3693
61201001-00-00-004 - Treceavo mes	6975.7029	666.666	0	7642.3693
61201001-00-00-005 - Indemnizacion	6975.7029	666.666	0	7642.3693
61201001-00-00-006 - Inss Patronal	18386.805	1720	0	20106.805
61201001-00-00-007 - Inatec	1728.2134	160	0	1888.2134
61201001-00-00-008 - Tiempo Extraordinario	255.35	0	0	255.35
61201001-00-00-009 - Premios	0	0	0	0
61201001-00-00-010 - Viaticos y gastos de viaje	0	0	0	0
61201001-00-00-011 - Combustibles y Lubricantes	0	0	0	0
61201001-00-00-012 - Papeleria y Utiles de Oficina	0	0	0	0
61201001-00-00-013 - Energia Electrica	0	0	0	0
61201001-00-00-017 - Internet	0	0	0	0
61201001-00-00-019 - Mant. Edificios	0	0	0	0
61201001-00-00-020 - Mant. Mobiliario y Equipo de Oficina	0	0	0	0
61201001-00-00-021 - Mant. Equipo de Computo	0	0	0	0
61201001-00-00-022 - Mant. Otros Equipos	1297.03	0	0	1297.03
61201001-00-00-023 - Cuotas y Suscripciones	0	0	0	0
61201001-00-00-008 - Seguro - Incendio	0	0	0	0
61201001-00-00-031 - Seguro - Transporte	0	0	0	0
61201001-00-00-032 - Seguro - Dinero y Valores en Transito	0	0	0	0
61201001-00-00-035 - Gastos de Transporte	0	0	0	0
61201001-00-00-037 - Sistema Informatico	0	0	0	0
61201001-00-00-039 - Servicios Externos	0	0	0	0
61201001-00-00-043 - Impuesto Municipal Peaje	0	0	0	0
61201001-00-00-046 - Ajustes de Inventario	0	0	0	0
61201001-00-00-047 - Gasto de Almacenaje	0	0	0	0
61201001-00-00-051 - Deprec. Edificios	0	0	0	0
61201001-00-00-053 - Deprec. Equipo de Computo	0	0	0	0
61201001-00-00-054 - Deprec. Equipo de Oficina	0	0	0	0
61201001-00-00-055 - Deprec. Otros Equipos	4739.46	430.86	0	5170.32
61201001-00-00-057 - Materiales y Suministros	2500	0	0	2500
61201001-00-00-058 - Cargues y Descargues	0	0	0	0



Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa

Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.



61201001-00-00-068 - Depreciacion	0	0	0	0
61201001-00-00-999 - Otros Gastos	0	0	0	0
613 - GASTOS COMERCIALES	0	0	0	0
61301001-00-00-001 - Sueldos y Salarios	280300	25000	0	305300
	974274.44			1063401.4
61301001-00-00-002 - Comisiones	5	89127.03	0	7
	66212.023	9265.5971		75477.620
61301001-00-00-003 - Vacaciones	6	3	0	8
	66212.023	133906.59		200118.62
61301001-00-00-004 - Treceavo mes	6	7	0	1
	66212.023	9265.5971		75477.620
61301001-00-00-005 - Indemnizacion	6	3	0	8
	245588.43	41512.140		
61301001-00-00-006 - Inss Patronal	9	2	0	287100.58
	22903.576			26832.790
61301001-00-00-007 - Inatec	7	3929.2142	0	9
61301001-00-00-010 - Viaticos y gastos de viaje	117611.47	10957	0	128568.47
61301001-00-00-011 - Combustibles y Lubricantes	286082.08	19177.95	0	305260.03
61301001-00-00-012 - Papeleria y Utiles de Oficina	7159	0	0	7159
61301001-00-00-013 - Energia Electrica	0	0	0	0
61301001-00-00-016 - Celulares	34368.7	3400.91	0	37769.61
61301001-00-00-017 - Internet	0	0	0	0
61301001-00-00-018 - Correo Postal y Valijas	0	0	0	0
61301001-00-00-022 - Mant. Equipo de Computo	0	0	0	0
61301001-00-00-024 - Gastos de Representacion	646.72	0	0	646.72
	249485.46		20551.1	252450.81
61301001-00-00-035 - Gastos de Transporte	5	23516.49	4	5
61301001-00-00-036 - Gastos de Viajes al Exterior	0	0	0	0
61301001-00-00-037 - Sistema Informatico	0	0	0	0
61301001-00-00-038 - Donaciones	0	0	0	0
61301001-00-00-039 - Servicios Externos	775622.99	120987.63	5611.42	890999.2
61301001-00-00-040 - Publicidad y Propaganda	16666.67	5000	0	21666.67
61301001-00-00-041 - Matriculas Y Licencias	0	0	0	0
61301001-00-00-043 - Impuesto Municipal Peaje	0	0	0	0
61301001-00-00-051 - Deprec. Edificios	0	0	0	0
61301001-00-00-052 - Deprec. Equipo Rodante	0	0	0	0
61301001-00-00-053 - Deprec. Equipo de Computo	35768.48	3251.68	0	39020.16
61301001-00-00-054 - Deprec. Equipo de Oficina	21743.54	1976.69	0	23720.23
61301001-00-00-055 - Deprec. Otros Activos	8020.87	729.17	0	8750.04
	194797.30			227320.90
61301001-00-00-057 - Materiales y Suministros	4	32523.6	0	4
61301001-00-00-059 - Uniformes al Personal	16578.52	0	0	16578.52
	243929.58			276167.72
61301001-00-00-061 - Impuesto Municipal 1 %	3	33970.63	1732.49	3
61301001-00-00-068 - Depreciacion	226000	43000	0	269000
61301001-00-00-069 - Gastos no deducibles	3598	5071.19	0	8669.19
61301001-00-00-070 - Renta Car	5213.84	0	0	5213.84



*Evaluación del sistema de control interno en el proceso de gestión de crédito y cobranzas de la empresa
Equipos AB de Nicaragua S.A. en el período 2019.*



61301001-00-00-999 - Otros Gastos	110	0	0	110	
7111 - OTROS INGRESOS	0	0	0	0	
	-		768.36665	7976.6657	
71101001-00-00-000 - Intereses	7208.2991	0	3	5	
	-		59587.588	167633.56	
71101002-00-00-000 - Diferencial Cambiario	108045.97	8	0	4	6
	-		30830.57	73633.496	
71101003-00-00-000 - Otros Ingresos	42802.926	0			
71101004-00-00-000 - Ganancia en Venta de Activos Fijos	0	0	0	0	
71101005-00-00-000 - Descuentos Recibidos	0	0	0	0	
71101006-00-00-000 - Comisión por Cheque sin fondo	0	0	0	0	
8111 - OTROS GASTOS	0	0	0	0	
	1755876.1	156958.85		1912835.0	
81101001-00-00-000 - Intereses	7	2	0	3	
	2286.1573	870682.43	2	449.19	872519.39
81101002-00-00-000 - Diferencial Cambiario					
	364810.01			357881.89	
81101003-00-00-000 - Otros Gastos	4	0	6928.12	4	
81101005-00-00-000 - Descuentos Otorgados	0	0	0	0	
	184985.68			200175.86	
81101006-00-00-000 - Gastos Bancarios	2	15190.187	0	9	
	1001.7647	114.92553			
81101007-00-00-000 - Retencion I.R. Intereses Bancarios	6	6	0	1116.6903	
	0	0	0	0	
Sumas iguales	0.00	13738480.5	13738480.5	- 0.00	



Anexo 6: Cuestionario de control interno.

Equipos AB

Evaluación del control interno

Plantilla principal de evaluación

Elaborado: Jeffrett Silva Fecha: 31 diciembre 2019 Evaluado: Gerente General

Norma de referencia: Norma Sobre CI / Marco COSO 2013

Componente, Principio, Punto de Enfoque	2019		Comentario
	Presente	Funciona	
I. Entorno de Control			
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.			
¿Las directrices, acciones y comportamiento del Consejo y la administración a todos los niveles, demuestran compromiso con la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno?	2	1	los altos niveles si demuestran compromiso con los valores éticos, aunque estos no estén documentados.
¿Las normas de conducta son consistentes y comprendidas a todos los niveles dentro de la organización?	2	1	las normas han sido comunicadas y han sido comprendidas por todos los trabajadores.
¿Qué proceso se sigue para evaluar si los individuos y los equipos de trabajo están cumpliendo las normas de conducta?	1	1	no se tiene un proceso establecido.
¿Las desviaciones a las normas de conducta son detectadas y solucionadas oportunamente y de forma consistente?	2	2	si un trabajador incumple una de las normas comunicadas, se le sanciona y se le manda a su expediente.
Calificación del Principio 1	7	5	
Grado de nivel de calidad del Principio 1	58%	42%	
2. Ejercicio de la Supervisión - La Junta Directiva demuestra independencia de la Gerencia y supervisa adecuadamente la calidad del control interno.			



¿Cómo determina y asume la Junta Directiva sus responsabilidades de supervisión sobre el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la empresa?	1	1	No se realiza supervisión
¿Cómo se define, mantiene y evalúa periódicamente las habilidades y experiencia de cada uno?	1	1	Ninguno
¿La Junta Directiva tiene suficientes miembros que son independientes de la Administración y demuestran que son objetivos en sus evaluaciones y toma de decisiones?	2	1	
Calificación del 2do Principio	4	3	
Grado de nivel de calidad del Principio 2	44%	33%	
3. Establecimiento de la estructura, autoridad y responsabilidad - La Gerencia General establece, con la supervisión de la Junta Directiva, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.			
¿Tiene establecida la empresa un organigrama funcional?	1	1	
¿Las líneas de reporte diseñadas para cada parte de la estructura funcional permite ejercer la responsabilidad y facilita la fluidez de información necesaria para gestionar las actividades de la empresa?	1	1	Ninguno
¿Cómo delega la Junta Directiva y la Gerencia, autoridad y responsabilidad; y usa los procesos apropiados para asignar responsabilidades y segregar funciones, en cada nivel dentro de la organización?	2	1	La empresa carece de una adecuada segregación de funciones, sin embargo la gerencia de forma verbal da a conocer a los trabajadores sus responsabilidades.
Calificación del Principio 3	4	3	
Grado de nivel de calidad del Principio 3	44%	33%	
4. Demuestra Compromiso hacia la competencia - La organización demuestra el compromiso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en la alineación con los objetivos de la organización.			

¿Cómo se evalúa el nivel de competencia de los colaboradores de Equipos AB incluyendo a los proveedores de servicios tercerizados, el cumplimiento las políticas y prácticas establecidas y como se reacciona ante las deficiencias?	1	1	No se evalúa en nivel de competencia.
¿La Junta Directiva y la Gerencia General cuentan con planes de contingencia para el relevo de los puestos claves dentro de la organización?	1	1	Ninguno
Calificación del Principio 4	2	2	
Grado de nivel de calidad del Principio 4	33%	33%	

5. Obligación de rendir cuentas - La Dirección establece que todos los colaboradores deben de rendir cuentas de su gestión y contribución al logro de los objetivos y metas de la Empresa.

¿Cómo se establecen los mecanismos de rendición de cuentas de los colaboradores en el desempeño de sus actividades de control interno a través de toda la organización, y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario?	1	1	Ninguno
¿Los incentivos y recompensas están alineados al cumplimiento de objetivos y responsabilidades de control interno?	1	1	Ninguno
¿Cómo la Junta Directiva y la Gerencia General evalúa, premia o castiga el cumplimiento de los controles internos, incluyendo normas de conducta y la competencia?	1	1	Ninguno
Calificación del Principio 5	3	3	
Grado de nivel de calidad del Principio 5	33%	33%	
Calificación Total	20	16	
Grado de Nivel de Calidad del Componente 1	43%	35%	

II. Evaluación de Riesgos

6. Adecuada definición de objetivos -La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.

¿Los objetivos operacionales reflejan la voluntad de la Administración sobre la estructura, consideraciones de la industria y el desempeño esperado de la entidad?	2	1	Los objetivos van acorde la voluntad de la administración.
¿Cómo define la administración los niveles aceptables de variación en el logro de los objetivos operacionales establecidos?	1	1	Ninguno
¿La administración usa los objetivos operacionales como base para la asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas operacionales y financieras deseadas?	2	2	
Calificación del Principio 6	5	4	
Grado de nivel de calidad del Principio 6	55%	44%	
7. Identificación y análisis de riesgos-La Empresa identifica los riesgos asociados a sus objetivos a todos los niveles y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.			
¿El proceso de evaluación de riesgos identifica tanto los factores internos, externos y su impacto en el logro de los objetivos?	1	1	Ninguno
¿Cómo asegura la Administración que se ha estimado adecuadamente el nivel de importancia potencial de los riesgos identificados?	1	1	Ninguno
¿Cómo asegura la Administración que la evaluación del riesgo incluye la manera de gestionarlo: Si se acepta, evita, reduce o comparte?	1	1	Ninguno
Calificación del Principio 7	3	3	
Grado de nivel de calidad del Principio 7	33%	33%	
8. Evaluación del Riesgo de Fraude -La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.			
¿Los incentivos y las presiones están siendo adecuadamente consideradas en la evaluación del riesgo de fraude?	1	1	Ninguno
¿Las debilidades de control interno tales como: Adquisiciones no autorizadas, mal uso de activos, alteraciones a los registros y reportes está siendo adecuadamente considerados en la evaluación de riesgo de fraude?	1	1	Ninguno
¿La evaluación de riesgo de fraude identifica cómo la gerencia y otro personal puede estar motivado a participar y/o a justificar acciones inapropiadas?	1	1	Ninguno

¿Existe y es suficiente la protección contra pérdidas por mala instrumentación e infidelidades?	2	2	la empresa cuenta con seguro para sus inventarios
Calificación del Principio 8	5	5	
Grado de nivel de calidad del Principio 8	41%	42%	
9. Identifica y analiza Cambios significativos - La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.			
¿El proceso de identificación de riesgos está tomando en cuenta apropiadamente los cambios regulatorios, económicos y del entorno en el que opera la empresa Equipos AB?	2	2	
¿La Empresa evalúa el efecto de cambios en el estilo y filosofía de gestión y su impacto sobre el sistema de control interno?	1	1	Ninguno
Calificación del Principio 9	3	3	
Grado de nivel de calidad del Principio 9	50%	50%	
Calificación Total	16	15	
Grado de Nivel de Calidad del Componente 2	45%	42%	
III. Actividades de control			
10. Selección y aplicación de Actividades de Control - La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.			
¿Las actividades de control mitigan los riesgos a niveles aceptables y se están aplicando como fueron concebidas?	1	1	Ninguno
¿La empresa tiene establecida políticas y procedimientos para la recuperación de cartera?	1	1	Ninguno
¿Se realiza un control de los clientes según las fechas de pago que les corresponden?	2	1	
¿Realiza al menos una revisión semanal de las cuentas por cobrar?	1	1	Hay descontrol y desactualización de las cuentas por cobrar a clientes.
¿El control operativo para el manejo de la cartera de crédito es eficiente y mitiga los riesgos de crédito a un nivel aceptable?	1	1	
¿Realizan cobros de intereses por mora a los clientes que cancelan después de la fecha de pago estipulada?	2	1	A pesar de que se le comunica al cliente sobre moras, no se le aplican. Pagan



			cuando pueden y quieren.
¿Los criterios de evaluación del deudor, tales como: capacidad de pago y de endeudamiento son suficientes y se aplican como fueron aprobados?	1	1	
¿Están aprobando los créditos dentro los límites asignados?	2	1	Esta determinado el límite que se puede conceder al crédito, mas no se aplica a cabalidad.
¿El sistema de recuperación de cartera de Equipos AB es eficiente y cumple con las normas de protección al cliente?	1	1	
¿La política y procedimiento de reclamos de clientes clasifica la naturaleza del reclamo, registra su frecuencia; y se le da solución a los mismos?	1	1	Ninguno
¿Existe un sistema contable que permita conocer el saldo adeudado y fecha de cobro de cada cliente?	1	1	
¿Cómo está segregando la Administración las funciones incompatibles y donde la segregación no es posible que alternativas de control se aplica?	1	1	Ninguno
¿Se encuentran definido máximos y mínimos de productos que la empresa puede conceder como venta a crédito?	2	1	Si se tiene entendido la cantidad de productos que se puede conceder al crédito, sin embargo, al final depende del cliente que solicite el crédito, no se aplica la regla de manera equitativa.
Calificación del Principio 10	17	13	
Grado de nivel de calidad del Principio 10	44%	33%	

11. Selección y aplicación de Controles Generales sobre Tecnología: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

¿La infraestructura tecnológica elegida y en producción garantiza la integridad, exactitud y disponibilidad de recursos de procesamiento?	1	1	Ninguno
¿Los controles sobre las adquisiciones importantes, el desarrollo y mantenimiento relacionados con Tecnología son diseñados y aplicados adecuadamente y contribuyen al logro de los objetivos previstos?	1	1	Ninguno
Calificación del Principio 11	2	2	
Grado de nivel de calidad del Principio 11	33%	33%	
12. Despliegue mediante políticas y procedimientos - La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.			
¿Los controles incorporados en los procesos de negocio en las actividades del día a día establecen claramente los objetivos y definen las actividades de control relevantes que deben ser aplicadas?	2	1	Ninguno
¿Cómo rinden cuentas los encargados de venta a crédito sobre los riesgos relevantes?	1	1	Ninguno
Calificación del Principio 12	3	2	
Grado de nivel de Calidad del Principio 12	50%	33%	
Calificación Total	21	17	
Grado de nivel de Calidad del Componente 3	42%	33%	
IV. Información y Comunicación			
13. Utilización de Información- La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno de las cuentas por cobrar.			
¿Antes de otorgar los créditos el personal de ventas solicita una autorización verbal con sus superiores?	2	2	
¿Se le comunica al cliente los requerimientos necesarios para acceder a créditos?	2	1	Ninguno
¿El encargado de gestión de cobros está permanentemente al contacto con los clientes informándoles cuando tienen que cancelar?	1	1	
¿Existen comprobantes que respalden el cobro a clientes?	2	2	


¿El encargado de recuperación de cartera informa al contador las novedades en cuanto a las cuentas por cobrar?	2	2	
¿Registra el cambio de cartera por vencer a cartera morosa cuando el cliente se demora en sus pagos?	1	1	
Calificación del Principio 13	10	9	
Grado de nivel de Calidad del Principio 13	83%	75%	
14. Comunicaciones internas - La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.			
¿Existe un reporte semanal de las cuentas por cobrar a clientes dirigida a la gerencia?	1	1	
¿La empresa comunica a los empleados los objetivos que tiene respecto a la gestión de crédito y cobranzas?	2	1	
Calificación del Principio 14	3	2	
Grado de nivel de Calidad del Principio 14	80%	33%	
15. La organización se comunica con los grupos de intereses externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno			
¿Los procedimiento para comunicar información relevante y oportuna a las partes externas, incluidos los accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y otras partes externas están claramente definidos, son eficientes y oportunos?	2	1	
¿Los canales para captar información proveniente de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros están claramente definidos y son adecuados?	1	1	
Calificación del Principio 15	3	2	
Grado de nivel de Calidad del Principio 15	50%	33%	
Calificación Total	16	13	
Grado de nivel de Calidad del Componente 4	71%	47%	
V. Supervisión			
16. Monitoreo continuo y evaluaciones separadas			
¿La empresa Equipos AB lleva un registro de todas las gestiones realizadas por cada cliente?	2	1	No se lleva un registro adecuado.
¿La administración tiene definido claramente el marco de referencia (Leyes y normas externas; y políticas y procedimientos internos) que será	2	2	se tiene en claro y se cumplen las leyes. Pero no se tiene definida

utilizado para medir y calificar la calidad y el cumplimiento de los controles internos?			políticas y procedimientos con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los controles internos.
¿Cómo se integra el monitoreo continuo con los procesos de negocio y se ajusta cuando hay cambio de condiciones?	1	1	No existe monitoreo continuo como tal
¿Cuándo un cliente no cancela la cuotas correspondientes, el encargado de la gestión de cobros da el seguimiento necesario para que el cliente cancele?	1	1	Ninguno
¿Se realiza un análisis a los clientes cuando nuevamente quieren acceder a un crédito en la empresa?	2	2	
Calificación del Principio 16	8	7	
Grado de nivel de Calidad del Principio 16	53%	46%	
17. Evaluación y Comunicación de Deficiencias			
¿Se evalúa al personal del departamento de crédito?	1	1	Ninguno
¿De qué forma evalúa la Administración la calidad de los resultados del monitoreo continuo y las evaluaciones separadas?	1	1	Ninguno
¿Lleva la empresa un registro de cada cliente que ha tenido deuda en la empresa y su historial con la misma?	2	2	
¿Cómo se comunican las deficiencias a las partes responsables de aplicar las acciones correctivas?	1	1	Ninguno
¿La empresa Equipos AB lleva un registro de todas las gestiones realizadas por cada cliente?	2	1	No siempre.
Calificación del Principio 17	7	6	
Grado de nivel de Calidad del Principio 17	46%	40%	
Calificación Total	18	15	
Grado de nivel de Calidad del Componente 5	50%	42%	
Nivel de Calidad del Control Interno	50%	40%	
Ponderación	46%	Nivel de calidad BAJO	

Fuente: Elaboración propia en base a la metodología COSO2013 aplicado a la empresa Equipos AB.



Anexo 9: formato de nota de débito/ crédito.



EQUIPOS AB DE NICARAGUA, S.A.

LÍDER EN EQUIPAMIENTOS

Pista Sub Urbana, B* San Judas del Cementerio
2½ c. Abajo • Celular 85650503
RUC J0310000277540

NOTA DE DEBITO / CREDITO N° 0019

Sr.(s) _____ Código| _____ | Fecha| _____ | _____ | _____ |

Estimados señores, sirvase tomar nota que a la fecha estamos. DEBITANDO ACREDITANDO

A su apreciable cuenta la Cantidad de C\$ _____

Valor en letras _____

En concepto de:	Factura(s) No.	Monto CS
1. Cheque sin fondo <input type="checkbox"/>	_____	_____
2. Descuento sobre Ventas <input type="checkbox"/>	_____	_____
3. Rebajas Sobre Ventas <input type="checkbox"/>	_____	_____
4. Exoneración I.V.A. <input type="checkbox"/>	_____	_____
5. Deducción Empleado <input type="checkbox"/>	_____	_____
6. Depuración de Cartera <input type="checkbox"/>	_____	_____
7. Cargo a la Marca <input type="checkbox"/>	_____	_____
8. Diferencia de Precio <input type="checkbox"/>	_____	_____
9. Cargo a Transportista <input type="checkbox"/>	_____	_____
10. Otros (especificar) _____	_____	_____

Descripción: _____

Código	Descripción de la Cuenta	Debe	Haber
Sumas iguales C\$		_____	_____

Código	Vendedor	Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:

Imp. Quilón S.R.L. 02077163044 16 300 0001 - 0109 01 9147 - www.quilon.com.ni • 2014



Anexo 10: formato de solicitud de crédito

SOLICITUD DE CREDITO										
VALOR A SOLICITAR	\$	FECHA DE SOLICITUD								
INFORMACION DEL CLIENTE										
NOMBRE	APELLIDOS		CEDULA			INGRESOS MENSUALES				
						\$				
DIRECCION O RESIDENCIA			TELEFONO / CELULAR			CORREO				
OBJETO DEL CREDITO										
DESCRIPCION DE EQUIPO / MAQUINARIA				PRECIO						
				IVA						
VENDEDOR				TOTAL						
TIPO DE CREDITO	PRIMA		PLAZO DE PAGO							
ORDINARIO	\$		3	6	9	12	15	Especifique		
EMERGENCIA	VALOR DE CUOTA	\$								
RREFERENCIAS PERSONALES										
CONTACTO			DIRECCION			TELEFONO				
RREFERENCIAS COMERCIALES										
INSTITUCION			DIRECCION			TELEFONO				
<p>La presente solicitud está sujeta a estudio y verificación de los datos aquí consignados, cualquier anomalía o inconsistencia será motivo de anulación. Nos reservamos el derecho de aceptación o no del crédito.</p>										



FIRMA DEL SOLICITANTE: _____				
INFORMACION DEL FIADOR				
NOMBRE	CEDULA	TELEFONO	DOCUMENTOS ADJUNTOS	
			1	
FIRMA DEL FIADOR: _____ CEDULA _____			2	
			3	
			4	
			5	
USO EXCLUSIVO DE EQUIPOS AB DE NICARAGUA S,A				
CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO	TIENE		NO TIENE	
REFERENCIAS ENCONTRADAS				
DOCUMENTACION ADJUNTA				
OBSERVACIONES				
FIRMAS DE APROBACION COMITÉ DE CRÉDITO				

Miembro Comité de Crédito			Miembro Comité de Crédito	

Tabla 41 Formato de solicitud de crédito de Equipos AB

Anexo 11: Equipos AB y sus principales productos.

