

Evaluación del control interno y su incidencia en la cuentas por cobrar de Foro Mirafior

Leyla Marielka Cruz Cruz ¹

1 Egresada de la maestría en contabilidad con énfasis en auditoría UNAN-Managua FAREM-Estelí.
Correo electrónico: ley042000@yahoo.com.ar

RESUMEN

En el presente trabajo se realizó la Evaluación del sistema de control interno y su incidencia en los procesos de las cuentas por cobrar de la Asociación de Pobladores y Productores de Mirafior "FORO MIRAFLOR", Estelí en el periodo 2010-2011. El desarrollo de este estudio se hizo tomando en cuenta el enfoque cualitativo. La investigación es estudio de caso, de tipo descriptivo- explicativo. El universo estuvo conformado por toda la información financiera de la Asociación de Pobladores y productores de Mirafior Moropotente del periodo 2010-2011, tomando como muestra las cuentas por cobrar.

Es fundamental que se analice la necesidad de elaborar un manual de crédito, así como la depuración de las cuentas por cobrar para que la información presentada en los estados financieros sea oportuna para la toma de decisiones en la organización.

Palabras Claves: Control Interno, Cuentas por Cobrar, Credito.

ABSTRACT

In the present Job the Evaluation of the system of internal control was carried out and: its incident in the processes of the accounts receivable of the Association of Settlers and Producers of Mirafior "FORUM MIRAFLOR", Estelí in the period 2010-2011. The development of this study caused taking

into account the qualitative focus. The investigation is case study, of descriptive type- explanatory. The universe was conformed by all the financial news of the Association of Settlers and producers of Mirafior Moropotente of the period 2010-2011, taking as sample the accounts receivable.

It is the need to devise and analyzed the manual of credit, as well as the purification of the accounts receivable so that the information presented in the financial states be opportune of taking decisions in the organization.

Keywords: Internal control, Accounts receivable, credit.

INTRODUCCIÓN

El control interno es todo un sistema de controles financieros utilizados por las empresas, y además, lo establece la dirección o gerencia para que estas puedan realizar sus procesos administrativos de manera secuencial y ordenada, con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida posible, la exactitud y la veracidad de sus registros contables; sirviendo a su vez de marco de referencia o patrón de comportamiento para que las operaciones y actividades en las diferentes áreas de las empresas fluyan con mayor facilidad.

Debido a la importancia que tiene el control interno de las cuentas por cobrar, surge la necesidad de evaluar la incidencia que este tiene en los procesos

de las cuentas cobrar. Otro motivo esencial para desarrollar este tema de investigación es contribuir a un buen desarrollo de las operaciones de cuentas por cobrar en la organización proponiendo medidas (recomendaciones) que mejoren los procedimientos y controles aplicados actualmente, tomando como referencia nuevos conceptos y lineamientos de control interno que se dan a nivel mundial en las economías más desarrolladas; lo que me permitirá aplicar conocimientos teórico-prácticos adquiridos en el aula de clase y el campo laboral durante el desarrollo de mi profesión.

MATERIALES Y MÉTODOS

Para llevar a cabo el estudio de Evaluación del sistema de control interno y su incidencia en los procesos de las cuentas por cobrar de la Asociación de Pobladores y Productores de Mirafior “Foro Mirafior”, Estelí en el periodo 2010-2011, se utilizaron fuentes primarias con enfoque cualitativos para la recolección de datos, tales como la aplicación de entrevista con cuestionarios a Contador, administrador, Miembros de Junta directiva, entrevista a miembros del comité de crédito, y observación directa en campo con el fin de obtener datos útiles para realizar dicho estudio. También se hizo una revisión bibliográfica de diferentes libros y trabajos de grado y documentos facilitados para la empresa, así como el análisis de la información recopilada en la empresa.

El estudio es de tipo Descriptivo– explicativo; inicialmente se describen los diferentes procesos de control interno utilizados en la organización para las cuentas por cobrar, luego se explica cómo inciden el control interno en los diferentes procesos de las cuentas por cobrar, la población estuvo conformada por la Asociación de Pobladores y Productores de Mirafior “Foro Mirafior”, tomando como muestra la cuentas por cobrar.

Los datos se analizaron mediante el programa SPSS, para lograr obtener un análisis consolidado de las entrevistas y cuestionarios que se aplicaron, donde se muestra la información en tablas sobre la evaluación de control interno y la incidencia de este en los diferentes procesos de cuentas por cobrar.

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Componentes del control interno

El trabajo realizado en esta tesis es sobre la Evaluación del sistema de control interno y su incidencia en los procesos de las cuentas por cobrar de la Asociación de Pobladores y Productores de Mirafior “FORO MIRAFLOR”, Estelí en el periodo 2010-2011.”El Control Interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (Gerencial) y por el resto del personal, Al realizar entrevista a directivos de la organización y personal encargado de realizar contratación de personal el 100% manifiesta que para la organización es importante contratar personal con altos valores éticos y morales, ya que consideran que este un factor muy importante que contribuye a mantener la armonía del grupo de trabajo.

Un 25% considera que la implementación de controles internos es responsabilidad de la Junta Directiva, otro 25% considera que es la Dirección y un 50% considera que esta responsabilidad es de la Administración de la Organización

Cuando se le pregunto que si un efectivo sistema de control interno facilitara la seguridad razonable del cumplimiento de objetivos operacionales y financieros de la organización un 100% respondió que sí, ya que ellos consideran que un eficiente control interno dentro de la empresa ayudaría a disminuir riesgos en el cumplimiento de los objetivos operacionales y financieros, brindando seguridad razonable a la información financiera

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Riesgos operativos

Con relación a las preguntas que si existe manual de crédito, procedimientos para efectuar un desembolso y provisión de cuentas incobrables. El 100% de los entrevistados respondió que la organización no posee manual de crédito, al igual que no establecen ningún porcentaje como provisión para cuentas incobrables, alegando que los créditos no son la razón principal de la organización; Dentro de los procedimientos que mencionaron para efectuar un desembolso de un crédito que ya está aprobado y autorizado por el comité están: elaboración de Pagare, acta de gastos, recibo de pago y elaboración de cheque

Se logró constatar en la organización que no existe manual de crédito y que al momento de realizar el desembolso del crédito no se establece provisión por incobrabilidad, al igual que se logro verificar el procedimiento de desembolso, Considero que establecer una provisión por incobrabilidad es de suma importancia porque al momento de extender un crédito siempre existe el riesgo inherente, es decir no pago por parte de los beneficiarios, protegiendo así los resultados presentados en los estados financieros, ya que al no establecer una provisión los activos presentados en el balance no reflejan un monto real, lo cual infla las utilidades presentadas en el estado de pérdidas y ganancias.

Riesgo Financiero

El personal que ellos consideran que si existe una adecuada segregación de funciones en cuanto a las funciones de desembolsos, pagos y compras que garantizan independencia. Con respecto a la elaboración de los estados financieros el 100% respondió que estos se elaboran de forma mensual y son revisados por el Administrador y Autorizados por el Presidente de Junta Directiva En la guía de Revisión de documentos, de observación y cuestionario de control interno se logro cotejar que los estados

financieros están debidamente firmados y sellados por las personas encargadas, y que estos son impresos de manera mensual.

De manera general al realizar un control cruzado entre los resultados de las entrevistas, cuestionario de control interno, revisión de documentos y guía de observación se logro comprobar que existe una adecuada segregación de las diferentes funciones de importancia dentro de la organización como lo son las funciones de compras, desembolsos y pagos, estas se encuentran debidamente autorizadas, lo cual es de mucha importancia ya que de esta manera se reducen los fraudes.

Actividades de Control

Políticas y Procedimientos

Tabla N° 1. Están definidas las políticas y procedimientos para otorgar crédito				
		Frecuencia	Porcentaje %	Porcentaje válido
Válidos	Si	1	25	25
	No	3	75	75
	Total	4	100	100

Como se aprecia en la tabla de resultados un 25% afirma que existen políticas y procedimientos establecidos para otorgar un crédito y 75% desconoce la existencia de dichas políticas y procedimientos.

Mediante la revisión de documentos se logro verificar que la organización cuenta con un documento donde se establecen los procedimientos a seguir para la autorización de un crédito, a demás se logro verificar que en el manual de control interno no están integradas estos procedimientos y autorizaciones para otorgar créditos, pero si se verifico que también hace referencia a los niveles de autorización de las demás actividades dentro de la organización.

Por lo que se considera que es necesario integrar la parte referida a los créditos dentro del manual del control interno de la empresa.

Al consultarles sobre las medidas de control interno de las cuentas por cobrar los entrevistados mencionan que realizan supervisiones periódicas a los documentos de cuentas por cobrar, la persona encargada del registro de cuentas por cobrar no es la misma que se encarga de recibir el efectivo en concepto de abonos y cancelaciones.

Autorización adecuada de actividades y operaciones

De acuerdo a entrevista realizada, un 25% considera que las decisiones importantes de la organización están debidamente documentadas un 25% que considera que no están documentadas y el 50% que considera que solo algunas decisiones importantes son las que se encuentran debidamente documentadas y autorizadas y mencionan que generalmente todas las decisiones importantes de la organización se encuentran plasmadas en un libro de actas de la Junta Directiva de la organización, y libro de actas de reuniones de consejo técnico, en cuanto a las decisiones referentes a la ejecución de presupuestos de proyectos se encuentran debidamente documentadas y autorizadas por las autoridades competentes encargadas del monitoreo de los proyectos mediante cartas memorándum o correo electrónicos .

Al preguntar que quien es el encargado de la autorización de los créditos, el 100% respondió que los autoriza un comité de crédito, el cual está conformado por tres miembros: Presidente de Junta Directiva, Director Ejecutivo, Director Técnico.

Al realizar la revisión de documentos se logro observar que existen algunas deficiencias, en cuanto a los procedimientos de autorización de créditos, algunas solicitudes de créditos no cuentan con todas

las firmas de autorizado del comité de crédito, al igual que existen algunas decisiones importantes que no se encuentran debidamente documentadas

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Métodos de Evaluación del control interno

Para evaluar el control interno de la organización se procedió a evaluar partidas claves de la organización como son Egresos e Ingresos.

Dentro de los egresos se evalúa los controles aplicables a Desembolsos, pagos y compras, Según información recopilada al aplicar el cuestionario de control interno el contador este responde que la función de desembolso está centralizada, a demás se cuenta con un análisis de pagos y desembolsos, es decir que de manera mensual se realiza informe de los pagos recibidos y de los desembolsos hechos.

Según la guía de revisión de documentos se logro cotejar que las firmas libradoras de los cheques emitidos esta en concordancia con las firmas registradas como libradoras en el banco, además es importante mencionar que los cheques emitidos cuentan con dos firmas una firma A y firma B, los cheques poseen firma del beneficiario.

Al preguntar sobre el control interno relacionado con los Ingresos y Cobros respondieron que los ingresos se controlan por separado y según el origen del mismo, emitiendo recibos oficiales de caja debidamente prenumerados, membretados y debidamente sellados y firmados.

La persona encargada de la caja, no tiene nada que ver con gestión de cobro ya que en la organización no existe gestión de cobro y los depósitos de abonos recibidos son depositados frecuentemente.

En cuanto a las autorizaciones de saneamientos de las cuentas por cobrar la repuesta es que no existen autorizaciones debido a que nunca se ha realizado saneamiento a las cuentas morosas o incobrables.

Caja chica y caja general: Estos fondos se administran de acuerdo a las cuantías, con respecto a la caja chica el fondo fijo es de C\$ 5,000.00 y se realizan gastos menores a quinientos córdobas según normativa del manual del control interno, cuando ya se ha gastado un 70% del fondo fijo de caja chica se elabora la solicitud de reembolso el cual es elaborado por el responsable y emitido a la Gerencia para su aprobación/autorización una vez revisada la documentación.

Caja General: En caja general se decepcionan todos los ingresos en concepto de abonos a créditos y demás ingresos de la organización, dichos ingresos están soportados con recibos oficiales de caja chica.

Banco: La organización cuenta con 6 cuentas bancarias de las cuales cuatro son exclusivas para la ejecución de proyectos, una es para créditos y otra es de Fondos propios, dichas cuentas se encuentran debidamente autorizadas y registradas en el banco a nombre de la organización, poseen dos firmas libradoras Firma A Y Firma B, en el caso de las cuentas bancarias que son para ejecución exclusiva de un proyecto, al momento que este finaliza se procede a cerrar dicha cuenta y si quedan cheques sin usar estos son devueltos a la institución bancaria, según el manual de control interno está prohibido firmar cheques en blanco.

Conciliaciones bancarias: Las conciliaciones bancarias de las cuentas son elaboradas de forma mensual en los primeros diez días hábiles del mes siguiente, con el objetivo de verificar los saldos en cuenta corriente.

Cumplimiento de controles en las cuentas por cobrar: En cuanto al cumplimiento de controles de cuentas por cobrar podemos decir que este es deficiente, ya que en la organización no existe un manual de crédito donde se especifiquen los procedimientos a seguir para las cuentas por cobrar, al igual que no existe ningún tipo de provisión para cuentas incobrables.

Es importante mencionar que los saldos de las cuentas por cobrar son cotejados de forma mensual con los saldos en los estados financieros, aunque dicha situación no es informada a la Directiva para que esta tome decisiones importantes al respecto, se constato que no establecen provisiones por incobrabilidad debido a que no tienen una política que lo defina, y por lo tanto no existe ningún porcentaje aplicable por incobrabilidad de una cuenta, el 100% respondió que no han estipulado un periodo de tiempo para considerar una cuenta incobrable en la organización.

PROCESO OPERATIVO

Procedimiento para el otorgamiento de un crédito

Llenado la solicitud: de un préstamo con toda su documentación (copia de cedula del deudor y fiador, garantías legales, estudio técnico de factibilidad)
Verificación de la garantía y de la documentación

Análisis de crédito: Aplicación de herramientas personales, comerciales o agropecuarias en base a las 5 C del análisis de crédito, se determina la capacidad de pago del solicitante en base a información brindada por el solicitante al momento de llenar la solicitud de crédito.

Aprobación o Denegación: El comité de crédito realiza aprobación o denegación de crédito en base al análisis que realiza el técnico tomando en cuenta las recomendaciones técnicas para cada caso.

Formalización Administrativa: Una vez que el crédito es aprobado se formaliza, llenando una hoja de comprobación de datos, luego se programa la fecha de desembolso y se pasa al área de contabilidad para que elaboren los documentos correspondientes (pagare, comprobante y recibo de egreso).

Desembolso: Lectura de los documentos (Pagare, actas de gastos, plan de pago)

Entrega de efectivo: En contabilidad es donde se leerá y firmara el comprobante de diario, recibo de pago y por último la entrega del cheque y plan de pago.

Procedimiento para la recuperación de un préstamo

En la organización se realiza un seguimiento del plan de inversión: Según los procedimientos y políticas establecidos, el técnico de cada Zona deben verificar el uso del préstamo en el primer mes, es decir si el dinero entregado realmente fue aplicado correctamente por el beneficiario. Según entrevistas afirman que no se realiza ningún procedimiento para la recuperación del crédito como tal.

Proceso administrativo

Arqueo y evaluaciones de las cifras: Al preguntar al personal administrativo y contable con qué frecuencia se elaboraban los estados financieros y la frecuencia de los arqueos a las cuentas por cobrar el 100% respondió que los estados financieros son elaborados de forma mensual por el contador general de la organización y que no se realizan arqueos de cuentas por cobrar.

Dificultades en el cumplimiento de controles en la organización: Al realizar entrevista sobre las dificultades relacionadas al cumplimiento del control interno respondieron que dentro de las principales dificultades es la responsabilidad sobre el control interno.

Proceso Financiero

Evaluación de las cifras registradas: Al consultar a los entrevistados que si los saldos de cuentas por cobrar presentados en los estados financieros están debidamente saneados, es decir que no poseen en su estrato montos de cuentas antiguas que deberían considerarse como incobrables, el contador respondió que no están saneados ya que dentro del monto total de cuentas por cobrar existen cuentas que deberían considerarse como un gasto por incobrabilidad, y que se estima un porcentaje del 25% considerado como incobrable del monto total de cuentas por cobrar registradas y reflejadas en el balance general para el periodo 2010-2011, esto tomando en cuenta los periodos de antigüedad del vencimiento de la obligación.

Tabla N° 2. Las cuentas incobrables afectan los resultados presentados en los estados financieros				
		Frecuencia	Porcentaje %	Porcentaje válido
Válidos	SI	4	100	100

Según muestran los resultados presentados en la tabla el 100% consideran que las cuentas que son consideradas como incobrables dentro del monto total de las cuentas por cobrar afectan los resultados presentados en los estados financieros y por ende afectan la utilidad del periodo.

CONCLUSIONES

Se revisó y comprobó que el Manual de Control Interno esta desactualizado tomando como referencia el informe COSO I, es decir no incorpora sus cinco componentes, los tres objetivos y sus respectivas normas de regulaciones.

No existe un Manual de Crédito, la organización solo cuenta con un documento donde se plasman las políticas y procedimientos establecidos para acceder a los créditos, pero existía desconocimiento por parte

de la administración y por lo tanto no existe una adecuada aplicación de normas y procedimientos en las cuentas por cobrar.

No existe gestión de cobro en la organización, por lo que se logró determinar que existe un porcentaje bastante alto considerado como cuentas incobrables dentro de la organización.

La aplicación de Controles Internos en la organización tiene muchas limitaciones, y dentro de las más importantes se puede mencionar que la responsabilidad sobre este no está correctamente definida, por lo que se considera que el control interno es deficiente.

Los montos de Cuentas por Cobrar presentados en los estados financieros no son confiables porque en su estrato contienen cuentas consideradas incobrables tomando como referencia el tiempo de vencimiento que tienen.

RECOMENDACIONES

Actualizar el Manual de control Interno, incorporando los cinco componentes del informe COSO I para garantizar mayor efectividad en los procesos operativos, administrativos y financieros.

Elaborar un Manual de Crédito para un mejor funcionamiento de las cuentas por cobrar.

Definir responsabilidades sobre el Control Interno para que su aplicación puede ser eficiente y garantice seguridad razonable de las operaciones tanto financieras como administrativas y operativas de la organización.

Realizar gestión permanente de cobro a los clientes de la organización para disminuir los niveles de morosidad y de esta manera las cuentas incobrables.

Hacer una depuración de cartera, a través del análisis de antigüedad de saldos de manera que los saldos de cuentas por cobrar presentados en los estados financieros sean confiables.

Establecer provisiones de incobrabilidad que puedan ser aplicadas al momento de emitir un crédito, para posteriormente ser registrados y aplicados cuando se considere la cuenta como incobrable.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. "Control interno (1997): Áreas específicas de implantación y control". Didáctica multimedia, S.A. Tomo III. Madrid España.
- Allen, L. (1979) "La función directiva como profesión" MC Graw Hill. México. Coopers y Lybrand, (2008). Los nuevos conceptos del Control Interno (COSO I).
- Díaz de Santos, Madrid Estupiñan Gaitán, R. (2006). Análisis de Informe COSO I y II. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Granados, Palacios, R S. (2001). Contabilidad Intermedia. (1ra Ed). México. Editorial International Thomson.
- Hurtado, Bustamante, De los Ríos. (2008). Sistema de Gestión integral (1ra Ed). Editorial Universidad de Antioquia.
- Meza Vargas, C. (1996). Contabilidad Análisis de Cuentas. (1ra Ed). San José Costa Rica. Editorial Universidad estatal a distancia.
- Mantilla B., S. A. (2005). Auditoria del Control Interno. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones
- Malave, M. (2006). Análisis del Control Interno de las cuentas por Cobrar. Recuperado el 12 de Junio del 2012 desde el sitio de internet <http://www.monografia.com>
- ROSENBERG, J. M. (1996) "Diccionario de administración y Finanzas". Editorial Océano. Centrum, España.
- TAMAYO-TAMAYO (1999). "El proceso de la investigación científica". Editorial Limusa,

México.

WESTON, F. FRED- BRIGHAM, E (1993)
"Fundamentos de administración financiera
"10ma edición. MC Graw Hill, / interamericana
de México S,A de C.V. México D.
F

Yanel, Palacios, L. (2003). Normas y
Procedimientos de la auditoria integral. (1ra Ed).
Bogotá, D.C.