

ULACIT

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
PRÁCTICA PROFESIONAL
CONTADURÍA PÚBLICA

**“ EL CONTROL INTERNO; HERRAMIENTA
FUNDAMENTAL PARA LA FIABILIDAD
FINANCIERA”**

PROFESOR:

LUIS DIEGO CECILIANO

ESTUDIANTE:

DENIS ALPÍZAR CALDERÓN

CARNÉ:

991216

II CUATRIMESTRE DEL 2004

Toda organización empresarial, específicamente dentro de la ciencia de la administración, integra sus principios básicos de planeación, organización, ejecución y control, enfocados hacia el logro de objetivos planteados. Dentro de estos principios básicos de la administración, se destaca el de mayor exigencia, el control. La salubridad en el manejo de recursos de una empresa, depende de la rigurosidad en la forma en que éste sea continuamente aplicado.

Cuando se refiere el término control, se distingue ampliamente el **Control Interno**, herramienta que vela por el cumplimiento de políticas y procedimientos contables que salvaguardan los recursos con los que dispone una entidad, acertadamente lo expone Montgomery (1991) “ el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su activo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas ”(p.268).

El control interno contable debe ser apreciado por los acreedores y colaboradores de una entidad, como una herramienta administrativa muy eficaz si es sistematizado y evaluado continuamente por profesionales en el campo, a esto es lo que se le denomina “ambiente de control” que según las Normas Internacionales de Auditoría (1999) “ significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto al sistema de control interno y su importancia en la entidad” (p. 119).

Como toda herramienta administrativa, el control interno se fundamenta en una serie de principios que contribuyen como objetivo esencial, a fortalecer el **sistema de control interno** de la organización. Se debe distinguir control interno, de sistema de control, porque este último es el aplicado en una entidad determinada, amoldado a sus exigencias mínimas de salvaguarda de activos. El sistema de control interno concentra los principios básicos de control interno, y los procedimientos que crea la administración dentro del proceso normal de sus operaciones.

Generalmente, las empresas contratan permanente profesionales en el campo de la contabilidad para el registro y preparación de la información financiera, y periódicamente auditores externos para la revisión de esta información. Pese al trabajo que realizan estos profesionales independientes,

que recomiendan mejoras a los sistemas de control, en algunas ocasiones, los acreedores y administradores de una empresa u organización, se desinteresan por la actualización de sus controles internos, cuyo valor se logra percibir en el grado de aumento o disminución de errores e irregularidades contables, posibilidad de perder recursos voluntaria o negligentemente y consecuentemente errónea presentación de la información financiera.

Las limitaciones del control interno, no significan que surgirán errores e irregularidades paralelos en la salvaguarda de recursos, o presentación de la información financiera aunque estos sean aplicados, sin embargo, para disminuir ese grado de limitación como se mencionó anteriormente, éstos deben ser constantemente revisados y actualizados por profesionales del campo. Los acreedores y administradores de una organización, deben estar anuentes a que el costo de mantener un control, sea menor al beneficio o al recurso que se salvaguarda.

Para medir el grado de confianza de un sistema de control interno, aplicado dentro de una organización, se acude a pruebas de cumplimiento, cuyo proceder es medir la “seguridad razonable” de un control interno y detectar posibles errores e irregularidades contables y de interpretación de procedimientos de la administración. Las pruebas de cumplimiento tienen como finalidad “obtener evidencia acerca de si los controles contables internos necesarios para lograr objetivos específicos de control, se están aplicando continuamente y en la forma prescrita” (Montgomery, 1991, p. 321). De lo anterior cabe destacar que tanto los colaboradores de una organización, como sus acreedores, deben estar continuamente exponiendo criterios para mejorar esos controles, aunado a la necesidad primordial de proteger cualquier activo de la empresa.

Las pruebas de cumplimiento del control interno pueden ser ejecutadas por auditores internos o auditores externos, ajenos a las operaciones de recopilación, ordenamiento y registro de información financiera. Ellos son los que van a expresar su opinión, acerca de si los sistemas de control actuales, están siendo aplicados conforme a lo establecido por la administración, y si éstos son los que mejor pueden evitar la sustracción indebida de recursos.

Las empresas, de acuerdo al giro en que se desenvuelven, y el entorno en que compiten, proceden a la adquisición de activos necesarios para las funciones básicas en el cumplimiento de sus objetivos. Es así como se distinguen en la presentación financiera de una entidad, específicamente en el Balance General, la subdivisión de activos, reflejándose activos circulantes, activos fijos, y otros activos.

El efectivo dentro de la separación de activos, es el activo más líquido, esto según lo que exponen las Normas Internacionales de Contabilidad (2001), el efectivo “comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista” (pág.152). Cuando se refiere a “caja” debe comprenderse el dinero en moneda, custodiado por la entidad, en su caja fuerte o en cajas chicas manejadas por funcionarios responsables de las mismas. Los depósitos bancarios a la vista, es el dinero en efectivo, preparado para ser enviado al día siguiente al banco, es decir, dinero en efectivo que todavía se mantiene en la caja fuerte de la empresa.

Por ser el activo más líquido dentro de una organización, el efectivo es el que se observa vinculado en mayor consideración al ciclo de ingresos y egresos. El término ciclo de ingresos se pueden discernir mejor en lo concerniente a todas las entradas de efectivo, generadas por la venta de bienes producidos por una empresa, prestación de servicios, donaciones y otros. El ciclo de egresos es el que se genera de la salida de efectivo, por gastos y pago a proveedores mediante cajas chicas o medios dispuestos por la administración que evidencien salida de éste.

El efectivo por su naturaleza es visto por los responsables del control interno de una organización, y por auditores externos, como el recurso que requiere de mayores controles. Es si acaso el activo en el que se pueden evidenciar con mayor frecuencia errores y fraudes en su manipulación. Está expuesto a distintas formas de sustracción indebida por parte de funcionarios internos o confabulación con personas ajenas a una entidad, como lo afirma Holmes (1995), “existen infinidad de métodos empleados para robar efectivo” (p. 69).

El Control Interno es la base más sólida, para la salvaguarda y seguridad de los activos de una empresa u organización. Para que éste sea aplicable y competente, depende de continuas pruebas cumplimiento y actualización de controles, que demuestren el grado de confianza del mismo. Lo anterior puede corroborarse con la definición expresa de Arthur W. Colmes (1995): “el control interno se refiere a los métodos seguidos por una compañía para proteger sus activos (se distingue del original), evitar que se incurra indebidamente en pasivos, y asegurar la exactitud y confiabilidad de la información financiera” (p. 31)

Las empresas y organizaciones, periódicamente contratan profesionales, destacándose los auditores externos, que evalúan el sistema de control interno y recomiendan las mejoras que éste requiere. Sin embargo, las recomendaciones de estos profesionales, ajenos a la organización, son susceptibles de evasión o incumplimiento, por parte de funcionarios, generándose el riesgo de perder voluntaria o negligentemente, parte de sus activos en el proceso normal de sus operaciones.

Es preciso mencionar que ningún control alcanza a asegurar la protección total de los activos, pero en la medida que estos demuestren que el “costo-beneficio” de mantenerlos operando, es saludable para la organización, éste debe ser aplicado sin miramientos. Además, la opinión que expresa un auditor externo, cuando se le contrata para la revisión trimestral, semestral o anual, del sistema de control interno, está sujeta a aquellas pruebas, en las que los procedimientos que la administración mantiene, se juzguen como de mayor confiabilidad y Ciclo de Egresos”. En el ciclo de ingresos, s, dejándose a un lado, el examen de algunos controles, y de los cuales se incrementa el “riesgo de control”. De ésta manera es como lo enfoca Mora Montes Ricardo (2001); “ de las técnicas que utiliza la entidad, para lograr los objetivos específicos de control, el auditor selecciona aquellas en cuyo funcionamiento probablemente pueda confiar (se distingue del original), para sustentar su evaluación final ” (p. 177).

Del giro al que pertenece una entidad u organización, existen dos ciclos de los cuales depende la información financiera, sujeta a las actividades reales de la misma, estos se denominan “Ciclo de Ingresos e Ingresos” y “Ciclo de Egresos”, y encuentran todas aquellas entradas de efectivo y equivalentes, depósitos en bancos, aportes en efectivo,

aportes de capital, donaciones en efectivo y equivalentes, y otros. El ciclo de egresos, prácticamente se define como lo inverso al ciclo de ingresos; salida de efectivo y equivalentes, pagos a proveedores mediante efectivo, cheques o transferencias bancarias, disminución de capital por donaciones, y otros.

El ciclo de ingresos y egresos, por ser parte del entorno contable, donde más funcionarios están sujetos a responsabilidad, están determinados por una serie de controles que, como se destacó anteriormente, tienen el objetivo de salvaguardar el manejo de activos, en este caso, se destaca, el manejo de efectivo y equivalentes. Aún, en una entidad que se pueda definir como “grande” en términos de capital, y que posea una cuantiosa cantidad de asociados, que solicitan constantemente a los administradores, gerentes y personeros de una junta directiva, información que verdaderamente sea confiable y satisfactoria para asegurar el capital y la inversión individual permanente.

Por lo expuesto anteriormente se puede afirmar que para presentar información veraz y competente que surge del ciclo de ingresos y egresos en una entidad, se debe estar respaldado por controles internos que van a ser el reflejo del interés de una administración para con los clientes y acreedores. Es posible, en la medida que se tome conciencia de ello, de que el efectivo y equivalentes son frágiles y expuestos a toda clase de sustracción por funcionarios y terceras personas, que si el ciclo de ingresos y egresos poseen un sólido control, los demás activos de la empresa pueden ser protegidos de la misma manera.

El sistema de control interno para estos dos ciclos, en términos generales, exige que el establecimiento de un control, para un sólo proceso dentro del ciclo de ingresos (o entrada de efectivo), debe valorarse hasta demostrar su posible afectación o control paralelo con el ciclo de egresos (salida de efectivo), en otras palabras, demostrar que lo que sale, es justificado y autorizado, y lo que entra, es un ingreso real y respaldado. Lo expuesto anteriormente, es realizable por medio de un estudio del sistema del control interno para el ciclo de ingresos y egresos, que permita fortalecer la aplicación de los principios de éste.

PANORAMA ACTUAL DE LA EMPRESA

La Asociación Solidarista de Empleados de la Caja del Seguro Social, con siglas ASECCSS, es la entidad solidarista en Costa Rica, que ocupa el primer lugar a nivel financiero, cantidad de asociados activos y posesión de empresas que otorgan beneficios a éstos. Fue creada en 1983, con el objetivo de velar permanentemente, por el ideal del solidarismo.

La principal fuente de captación de recursos de ASECCSS, es el ahorro personal de los asociados, y el aporte patronal que paralelamente gira la Caja del Seguro Social, por ser el patrono directo entre otros de médicos, enfermeras, químicos, ingenieros, contadores, administradores, guardas, misceláneos. La generación de este capital, es constante, y se aumenta con el pago recibido por los trabajadores de la Caja, asociados a ASECCSS, según lo expresa la Ley Solidarista “Las asociaciones solidaristas contarán con los siguientes recursos económicos: El ahorro mensual mínimo de los asociados, cuyo porcentaje será fijado por la asamblea general. El aporte mensual del patrono en favor de sus trabajadores afiliados, que será fijado de común acuerdo entre ambos de conformidad con los principios solidaristas. Los ingresos por donaciones, herencias o legados que pudieren corresponderles. Cualquier otro ingreso lícito que perciban con ocasión de las actividades que realicen” (Cap.I, art. 19).

Por ser la ASECCSS una organización grande, evaluada en términos de capital y generación de recursos, posee diversificado su capital, reflejado en la inversión por adquisición de cuatro empresas o unidades estratégicas de negocios, siendo la razón de ser de éstas, satisfacer las necesidades de recreación y otros servicios para los asociados. Una de estas empresas es el **Centro de Recreo Club Los Jaúles**, ubicado en San Pedro de Coronado.

La exigencia de información permanente por parte de los asociados, especialmente información financiera, determina que la junta directiva, esté pendiente del análisis y control del manejo de ingresos y egresos, de las empresas de la ASECCSS. De ello se origina que constantemente se contraten profesionales externos (auditores, asesores y otros profesionales) que brindan su criterio para crear recomendaciones que ayuden a mejorar la salvaguarda de activos.

Del volumen de activos que posee la ASECCSS, cabe destacar que el efectivo, es uno de ellos, que diariamente entra y sale, no sólo en sus oficinas centrales y por medio de cajas chicas, sino, en sus distintas empresas: Nacazcol, hotel y villas en Guanacaste, Centro de Recreo en Coronado, ASECCSS Comercial, tienda con distintos departamentos de mercadería y la ASECCSS Viajes, S.A., agencia de venta de servicios para viajes nacionales e internacionales. En cada una de ellas, se maneja efectivo, ya sea por cajas chicas, entradas de efectivo por ventas de servicios, o salidas en efectivo, por pago a proveedores o gastos a los cuales se deba incurrir.

Las cuatro empresas están sujetas a las políticas financieras y contables de la ASECCSS oficinas centrales. Es por esto que se puede afirmar, que el ciclo contable de éstas, afectan la presentación final de información para el asociado. Se exige en oficinas centrales, que cualquier salida de efectivo sea filtrado a través de una serie de controles, que tienden a corroborar el uso al que se destina, igualmente se controla la entrada de efectivo, que sea registrado en las cuentas que deban afectar.

La dirección financiero-contable de ASECCSS oficinas centrales, constantemente solicita a los contadores, información básica anexa a los estados financieros, tales como notas a éstos, auxiliares de cuentas, y otros, pero además está anuente a cualquier recomendación que tienda a mejorar el enfoque que se le de al trato del ciclo contable. En este sentido, ha promovido que los contadores sean más abiertos a cambios que faciliten el orden del ciclo, adentrándose inclusive en el análisis de controles internos.

Cada unidad de negocio posee procedimientos establecidos para registros de contabilidad, manejo de cajas chicas, proveedores, y otros. Sin embargo, lo que ellos expresan, han aplicados de manera insuficiente, esto por la falta de exámenes o pruebas de control o seguimiento, que reflejen el buen uso de estas herramientas administrativas. En cada unidad se ha solicitado específicamente al contador, que sea el mediador entre los usuarios de procedimientos, y la revisión periódica de éstos, requiriéndose además todas las recomendaciones que tiendan a aumentar la confiabilidad de informes financieros contables.

El Centro de Recreo Club Los Jaúles (**ver organigrama en anexo 1**), por ser una de las empresas que posee mayor diversificación de productos y servicios que se ofrecen al asociado, ha sido considerada como la unidad piloto para abarcar el estudio de control interno, específicamente del ciclo de ingresos y egresos de efectivo, esto visto desde el punto que diariamente maneja este recurso, originado por ventas dentro de sus instalaciones, prestación de servicios y otros que afectan el efectivo específicamente.

Ésta empresa se ubica en San Pedro de Cornado; dentro de sus instalaciones se puede hacer uso del bar, piscina, gimnasio, escuela de fútbol y unidad de eventos especiales, y en cada uno de estos “puntos de venta”, como se le denomina dentro de la administración, se ha procurado manejar un costo de ventas que refleje la utilidad o pérdida de cada uno de ellos. Para este objetivo, la contabilidad de esta unidad, ha procurado generalizar un orden adecuado a las normas básicas del control interno, aunque todavía se mantiene pendiente la elaboración de procedimientos de control para cada una de estas unidades de venta, y las respectivas pruebas mínimas del seguimiento de éstos que el contador pueda ejecutar.

Se ha vislumbrado el interés y la colaboración inmediata por parte de la administración, especialmente del contador de esta unidad, para “poner orden” al manejo principalmente de las cajas chicas e ingreso de efectivo por. Para esto se ha requerido del uso que se les da a los procedimientos actuales que cada punto de ventas mantiene. Es preciso mencionar que labora una sola persona en el departamento contable, por lo que se exige de los demás departamentos dentro de esta empresa, la colaboración con el orden de todos los documentos que se trasladen para el registro, por lo que se ha requieren de pruebas continuas o de seguimiento, que determinen si se ha aplicado adecuadamente los procedimientos establecidos, que procuran filtrar errores.

Actualmente la empresa cuenta con una caja chica general, o caja chica de administración por ¢ 1,000,000.00 (un millón de colones netos), para gastos principalmente de mantenimiento de las instalaciones. Además posee caja chica del punto de ventas “Bar Morgan” por ¢ 35,000.00 (treinta y cinco mil colones netos), el cubículo de entrada general cuenta con una caja chica de ¢ 14,000.00 (catorce mil colones) que funciona especialmente como “monedero” para

cambios, escuela de fútbol por ₡ 4,000.00 (cuatro mil colones) y el gimnasio cuenta también con ₡ 4,000.00 (cuatro mil colones).

La política actual de caja chica para esta empresa (**ver anexo 2**) establece que cuando se sobrepase el 50% del monto total establecido, se debe realizar un reintegro, y también define el tipo de egresos que se autoriza en cada una de ellas (vales mínimos, facturas, servicios por mantenimientos y otros documentos autorizados previamente). Además se norma que los reintegros de caja chica de administración, deben ser reportados a oficinas centrales de ASECCSS, para la revisión y confección del cheque de reintegro. Lo anterior porque todos los reintegros de caja, son girados por una cuenta bancaria que pertenece a las oficinas centrales de la asociación, pero el gasto es registrado por cada unidad estratégica de negocios, en este caso, por el centro de recreo Club Los Jaúles.

En la revisión de algunos reintegros anteriores de caja chica que reporta esta empresa, se ha determinado que se eluden algunos puntos de las políticas de caja chica, básicamente por abuso de la “confianza” de algunos funcionarios, es decir que si un gerente o jefe autoriza el uso de cajas chicas para pagos no correspondientes, los demás funcionarios lo ejecutan y creen estar procediendo en lo correcto. Esto vislumbra la falta de información o de controles que se manejan para las cajas chicas y el consecuente desinterés de los funcionarios por aplicarlas.

Mediante la revisión de algunos documentos de respaldo contable, se ha podido determinar que algunos pagos que se realizan, principalmente en la caja chica de administración, corresponden en gran medida a proveedores que se tenían que pasar como pagos por cheque, perjudicándose de esta manera la utilización de créditos y desproporcionando el monto de la caja chica para los pagos autorizados según la política actual. Esto en gran medida se determina en la cantidad de reintegros de la caja chica de administración que se realizan por mes (**ver anexo 3**).

Los vales que se reportan en los reintegros de cajas chicas, carecen de numeración consecutiva y sin copias. Se ha consultado por los últimos arqueos de las respectivas cajas, y se detectó que falta continuidad en éstos. Además en algunos de estos documentos se prescinde de la firma de autorización al

momento de ejecutar el arqueo, lo que puede crear dudas de si el vale fue autorizado. Es importante destacar que la administración y el departamento de contabilidad, tienen acceso al procedimiento contable de manejo de cajas chicas, pero que la responsabilidad por el cumplimiento recae sobre la administración, y la del seguimiento en el segundo.

En lo concerniente a los puntos de venta con que cuenta la empresa en orden de prioridad: unidad de eventos especiales, bar, gimnasio-piscina y la escuela de fútbol, se han determinado débiles controles que podrían generar el riesgo de perder efectivo de manera voluntaria o negligente. Al igual que con las cajas chicas de administración, se puede afirmar que la falta de información para los funcionarios responsables, ha sido el eje principal de errores que se cometen, es decir la falta de un control específico para cada punto de ventas, provoca situaciones de confusión que en la mayoría de ocasiones recaen sobre el departamento contable.

Ejemplos de lo anterior, se ha comprobado por observación, que en las ventas diarias de cada uno de los “puntos de ventas” que posee el Centro de Recreo Club Los Jaúles, algunos cierres de caja se trasladan de manera tardía a lo requerido, o se pasan con información incompleta, necesaria para el registro respectivo en contabilidad.

En algunos respaldos de la información financiera contabilizada, se denota que se ha eludido el principio mínimo de control del efectivo como lo expone Holmes (1995) “las entradas de efectivo deberán registrarse de inmediato; deberá ejercerse un control adecuado sobre ellas; y deberán depositarse en forma íntegra. Todos los pagos deberán hacerse con cheque. Deberá existir una adecuada subdivisión de funciones en lo relativo a recepción del efectivo” (p.69). Lo anterior en el caso concreto del punto de ventas “eventos especiales”, que funciona principalmente como catering service.

Esta unidad de ventas del Centro de Recreo Club Los Jaúles es la que refleja mayores irregularidades en el control de efectivo, poniéndose como ejemplo más visualizado que cuando existe una actividad especial, entiéndase dentro de las instalaciones de esta empresa, la unidad de eventos especiales procede a vender alimentos (bocas, almuerzos, postres y otros), y algunos funcionarios reciben dinero en efectivo de los clientes. Cuando se termina la actividad, los

mismos funcionarios que recibieron el efectivo por las ventas, toman de ahí para solventar los gastos generados, como honorarios de las personas participantes y otros, y confeccionan un depósito por el resultante, que según ellos es la utilidad generada al final.

Cabe destacar que lo anterior, y hasta la fecha, sucedió una vez, pero muestra el grado de información insuficiente con que se cuenta al programar tales actividades, donde el dinero en efectivo mantiene una alta rotación. Los comprobantes que se generan de este tipo de actividades, desmejoran en presentación los datos para la contabilidad, porque en algunas ocasiones no se confeccionan facturas y se procede a respaldar con recibos de dinero sin sello o timbre.

En lo relativo al bar, que es el punto de ventas que ha requerido de mayor atención por la contabilidad de esta unidad, se ha observado que posee permanentemente inventarios de distintos licores, bebidas gaseosas, refrescos, carnes, golosinas, y otros. En lo consultado con el contador de esta unidad, se determina que los fines de semana (jueves, viernes, sábado y domingo), este punto de ventas aumenta sus movimientos de entrada de efectivo. Es prescindible mencionar que el bar vende al contado, es decir, que cualquier persona, sea asociada o no asociada, debe cancelar allí lo que consume.

Para efectos de control de ventas, el bar posee una caja registradora, en la cual se detalla con un ticket de ventas, los artículos consumidos y su valor, sin embargo, se han encontrado gran cantidad de faltantes en esta caja, generados por el descuido al momento de digitar una bebida o el valor de un alimento. Esto se corrige actualmente realizando un inventario al final del día y comparándolo con el inicial, la diferencia resultante, si no se encuentra el efectivo en caja, pasa a cuenta por cobrar del funcionario responsable.

Según el contador de la empresa, las diferencias entre el reporte de ventas, y el efectivo recibido para depósitos, aunque es por montos que no sobrepasan ¢ 1000.00 (mil colones) si es constante, y esto perjudica en la presentación de los resultados, es decir, en la utilidad generada por las ventas en el bar.

Para constatar lo anterior, se procedió a realizar un arqueo de la caja chica del bar, y se constató que se manejan documentos no autorizados dentro

de esta. También se pudo observar que no se llevan controles de cierres de caja diarios, donde se detalle las ventas, respaldadas con el comprobante de la caja, y el efectivo percibido durante el día. Cabe mencionar que el bar, como los demás puntos de venta del centro de recreo Club Los Jales, sólo aceptan dinero en efectivo en colones.

Respecto al procedimiento de depositar el efectivo, el mismo encargado de la caja del bar, es el que confecciona la boleta de depósito bancario, y éste se envía directamente al banco, sin haber sido revisado previamente por otro funcionario. Esto ha ocasionado que en algunos registros contables se reflejen errores de presentación, porque principalmente al final de mes, cuando se han enviado varios depósitos al banco, no se reportan tan siquiera estos al departamento contable, por lo que la presentación del efectivo se ve afectada en el balance de situación, es decir no se presenta el real, como depósitos en tránsito.

El tercer punto de ventas en importancia por volumen, es el gimnasio y la piscina. Su principal entrada del efectivo, es la venta del tiquete de entrada. El costo actual es de ₡ 1,500.00 (mil colones), excluyendo a niños menores de 7 años. Con éste se puede hacer uso de la piscina y el gimnasio a la vez. Cuando se refiere a gimnasio, se toma en cuenta las instalaciones de la cancha de fútbol salón y baloncesto, la cual es techada, y el cuarto de baño sauna, además de las máquinas para hacer ejercicio, éstos últimos se encuentran bajo las mismas instalaciones techadas donde está la cancha.

El control actual de ventas en este punto, se determina por cantidad total de tiquetes vendidos, pero hasta la fecha éstos tiquetes carecen de numeración consecutiva. Por esta razón es que, en variadas ocasiones se ha detectado diferencias en el manejo del efectivo recibido. Éstas se presentan mayormente cuando hay entradas de cortesía que poseen algunos asociados (sólo asociados son los autorizados para disfrutar de las mismas). Poniendo como ejemplo de lo anterior: un asociado paga una entrada en efectivo, otro asociado entrega una entrada de cortesía, y se da el riesgo que la entrada pagada en efectivo, sea sustituida por la entrada de cortesía, sin que se pueda cruzar un control entre ellas.

En una consulta cruzada que se efectuó, con el departamento contable, y con el departamento de seguridad del centro de recreo, se determinó que no se mantiene un control de entrada y salida de personas (distintas a los colaboradores de la empresa), por lo que si el departamento contable, u otro departamento de esta empresa, quisiera medir o corroborar las ventas diarias (sólo de la entrada), se carecería de esta información básica, consecuentemente se impide determinar por este medio, el efectivo recibido durante el día.

Se observó que al igual que en el punto de ventas del bar, los depósitos son enviados al banco, pero se traslada la información a contabilidad, junto con la boleta sellada por el banco, incluso hasta una semana después de realizado éste. Es imprescindible mencionar que actualmente no se maneja un formato estándar para los cierres de caja, sino que se traslada sólo un reporte de excel de la cantidad de tiquetes vendidos, junto con las boletas de depósitos. El reporte carece de firmas de revisión, del detalle del efectivo (billetes, monedas) y de la fecha o rango de fechas a que corresponde.

El cuarto punto de ventas es el que se refiere a la “escuela de fútbol”, que comprende la cancha de fútbol dentro de las instalaciones en el centro de recreo. Su captación principal de efectivo, es la cuota mensual que pagan los padres asociados y no asociados, que matriculan a sus hijos, para que los sábados y domingos asistan a fogeos y aprendizaje en éste deporte.

Los recibos de dinero son los documentos que se utilizan para controlar el efectivo en este punto de ventas. La cuota actual es de ¢ 2,000.00 (dos mil colones netos) mensuales. Se han presentado casos, según respaldos de documentos contables, y arqueos de documentos y efectivo, que se realizan depósitos, y van como documentos respaldo, varios recibos de dinero, pero entre esos varios, se ha encontrado recibos por ¢ 200.00 (doscientos colones netos), quedando el incertidumbre de la sustracción indebida. Esto se puede constatar en los comprobantes de arqueos de documentación y efectivo de marzo y abril del presente.

Es importante revelar que todos los recibos de dinero que se confeccionan para las matrículas de la escuela de fútbol, son hechos a mano. Por ello es que como se mencionó anteriormente, se ha presentado el mayor

riesgo de sustracción indebida de efectivo, porque se puede alterar con mayor facilidad el recibo original y las copias.

Al analizar el impacto contable que los errores e irregularidades, en términos generales, se generan dentro del manejo del efectivo en los cuatro puntos de ventas del centro de recreo, se puede dar una opinión objetiva de que éstos globalmente se originan por la falta de controles continuos, en otras palabras, de efectuar pruebas de seguimiento para prevenir los errores y la posible sustracción indebida del efectivo.

Se ha detectado una falta de cultura administrativa, orientada hacia la valoración del control interno en el manejo del efectivo, como herramienta administrativa eficaz, que pueda determinar y prevenir el hurto o sustracción indebida. Cabe destacar que los cambios que hasta la fecha se han aplicado, en cuanto a la documentación para respaldos contables y de control, ha sido insuficiente en el sentido de que se impide visualizar un orden como lo exigiría un sólido sistema de control interno.

En los puntos de venta descritos anteriormente, se ha detectado que se prescinde de algunos principios básicos de control interno. Esto no quiere decir que la contabilidad de esta empresa, esté trabajando indiferente a los controles o a las pruebas que se requieren para respaldarlo. Al contrario, aunque los errores que se están suscitando en los puntos de venta, a través de la contabilidad, se ha ido recomendando mejoras que puedan satisfacer los mínimos de seguimiento, para la salvaguarda del efectivo.

EL CONTROL INTERNO COMO GUÍA PARA **LA FIABILIDAD FINANCIERA**

La junta directiva de la ASECCSS, junto con los gerentes y directores de las cuatro unidades estratégicas de negocios, se ha propuesto como meta al corto plazo, que estas manejen un estándar de procedimientos de control, que faciliten el fluido de información interrelacionada, es decir que cuando las oficinas centrales, más concretamente, la dirección financiero-contable dicten normas, las unidades puedan aplicarlas de una manera eficaz. Para ello se ha requerido de mejoras en los controles internos, principalmente en lo que obedece al efectivo y equivalentes, dado que es aquí donde se han presentado mayores problemas de control en las cuatro unidades.

Al iniciar un estudio del sistema de control en lo concerniente a la percepción y salidas del efectivo, es necesario promover la capacitación previa, que puede ser impartida por el mismo contador, en este caso, el del centro de recreo Club Los Jales. Esta capacitación requiere que el contador repase una teoría mínima de las bases del control interno, sus principios y su pruebas de seguimiento.

Para lo anterior se ha corroborado que las oficinas centrales de la asociación, en la gerencia general, en el departamento de contabilidad, y en el de auditoría interna, se cuenta con numerosos libros que resaltan temas de control interno, no solo del referente al control interno de efectivo, sino de todos los activos de una entidad. Estas herramientas, están al acceso del colaborador que los solicite previamente, y su uso está establecido y autorizado por la dirección administrativa de la oficina central.

En la medida que el contador de esta unidad perciba mediante un repaso de lo referente al control interno, tanto en las ventajas como en las limitaciones que este conlleva, en esta misma analogía, el sistema de control que se pretendiera aplicar, será respaldado por conocimientos teóricos y prácticos. Es imprescindible que se tomen en cuenta todos los procedimientos existentes hasta la fecha y evitar que se eludan puntos, o justificar cualquier inhibición a algo establecido por la administración del centro de recreo, inclusive de las políticas y directrices de las oficinas centrales.

La retroalimentación de la teoría del control interno, permitirá al contador de la unidad, proceder a elaborar una base de arranque para una capacitación a los demás funcionarios de la empresa, que de una u otra forma están vinculados con la aplicación y seguimiento de controles. La aplicación práctica es responsabilidad de la administración de la empresa, y debe ser velada por el contador, dándole la evaluación necesaria y constante.

Un ejemplo mínimo de lo que el contador debería tomar como referencia, son algunos de los principios de control interno más relevantes, tomando como punto de partida los que expone, Holmes (1995):

1. Se deberá hacer una separación entre la contabilidad y las operaciones financieras.
2. La responsabilidad para la realización de cada trabajo deberá asignarse a cada persona.
3. Se deberán llevar a cabo verificaciones para poder asegurarse de la corrección de la operación de que se trate y a su vez de su correcta contabilización.
4. De ser posible, deberá existir una rotación de los empleados en sus puestos.
5. Será necesario que las órdenes o instrucciones se den por escrito. (p. 60 y 61).

Es indispensable cuando se tiene un marco teórico mínimo, pero a la vez básico en los conocimientos, y se organiza una capacitación del control interno, que el encargado de dar la misma, sea el ente transmisor y a la vez el de consulta, para cualquier duda que surja. Como lo manifiesta la teoría de la comunicación, cuando un expositor pretende comunicar y a la vez abrir las puertas del interés con el tema, se debe tomar en cuenta que los asistentes están a distinto nivel, es decir, que para algunos hay aspectos técnicos entendibles, y para otros no.

En vista de que se debe evitar que una capacitación sea exigua en su contenido, y que los colaboradores asistentes no tomen interés en ella, es necesario que el contador cruce o interprete la teoría que él considera necesaria,

con ejemplos reales de la empresa, en este caso con referencias a problemas que han surgido del control de entradas y salidas del efectivo. Para ello se recomienda que la problemática de control a que se hizo hincapié anteriormente, sea considerada como referencia y ejemplos de la teoría.

En la capacitación, y desde el punto de vista de documentación que se debe modificar para el control del efectivo, es necesario mostrar una comparación entre el formato actual y el que podría mejorar el control y registro de entradas y salidas y efectivo. Para ello se ha constatado que el centro de recreo Club Los Jales posee un salón de conferencias y un retroproyector que se solicitaría previamente a la gerencia de esta empresa, para uso exclusivo durante uno o dos días en la tarde, y de esta manera facilitar la visualización de las mejoras a los documentos, mostrando como se menciona, el actual, con el propuesto.

Es preciso enunciar algunos cambios que deben ejecutarse al menor plazo posible, considerando que se hace un cierre mensual contable, de la documentación de control y registro del efectivo. Los siguientes son basados en la observación y revisión, posteriormente del análisis de las dificultades que presentaron.

La importancia de señalar los departamentos donde el flujo de documentación que afecta el efectivo, es vital en el sentido de que el colaborador representante de cada uno de ellos, reconozca que si por algún motivo existiera un atraso en el traspaso, la responsabilidad es de este. Poniendo un ejemplo de lo anterior, si el punto de ventas de eventos especiales, donde su eje principal de captación de efectivo es el catering service, se percibe como ingreso en un determinado día, o en una actividad organizada, un monto total X de efectivo, pero si de ese monto X de efectivo se toma la mitad, para lo referente a gastos y honorarios de salones y otros, el encargado de este punto debe saber que aunque la documentación compruebe que no se ha sustraído dinero indebidamente, el procedimiento no es el correcto.

En este punto que debe ser considerado en la capacitación que se recomienda con el personal de la empresa, es importante retomar la solución, y una posible recomendación para esta es que se norme por escrito a los encargados de este punto de ventas en específico, que todos los ingresos que

se perciban por una actividad determinada, deben ser depositados por su total, y enviar la boleta al banco, si no el mismo día, a más tardar el día siguiente, como lo exigen los principios del control interno.

Los encargados de este punto de ventas pueden alegar que los honorarios y gastos que generen las actividades, deben ser desembolsados el mismo día, dado que se trabaja por horas. En este sentido, es recomendable que se establezca una caja chica para este punto de ventas, por un monto que oscile en sesenta mil colones netos, con lo cual cubrir los honorarios y gastos de la actividad realizada. Se debe tomar en cuenta, que todas las actividades son de distinto volumen, es decir, que pueden existir actividades que se realizan en dos horas, con un mínimo de personal, que no exigen gastos mayores a veinte mil colones, y se presentan actividades que requieren el día completo, y con 8 y hasta 10 saloneros, esto poniendo ejemplos de fiestas privadas dentro de las instalaciones del centro de recreo, o actividades exclusivas para un grupo de asociados.

Es en este punto de la capacitación donde los encargados del punto de ventas de eventos especiales, deben aprehender la importancia de manejar un control del efectivo. Para ello el contador, y de acuerdo a las necesidades de registro que faciliten su trabajo, debe exponer un formato adecuado de liquidación de gastos a través de la caja chica, que refleje la fecha de los documentos pagados, el beneficiario o proveedor, el monto pagado, y el total de los documentos pagados, entre facturas y vales. Se debe destacar que si se reporta un documento pagado en esta hoja de liquidación, el documento original debe venir anexo, como lo norma el principio mínimo de presentación de información contable.

Considerando lo anterior se recomienda tomar como base para la confección de este formato de liquidación, el procedimiento actual de cajas chicas (**ver anexo # 4**). Este destaca que se debe reflejar ampliamente los documentos pagados, el proveedor, el monto, la fecha de pago y otros. Ahora bien, es preciso considerar que los procedimientos establecidos, en muchas ocasiones no precisan la prevención de problemas dentro de una empresa. Es por lo anterior que se recomienda recalcar continuamente a cada punto de

ventas del centro de recreo, especialmente a la persona encargada, la imprescindible necesidad de evaluarlo y promover las mejoras factibles.

En lo que concierne a las mejoras de control de entrada y salida del efectivo específicamente en el bar, es necesario enfatizar en los formatos de documentos de cierres de caja, para ello se recomienda tomar como referencia el procedimiento actual de manejo de cajas chicas, en el rubro de formularios, pagina 6 específicamente, establece algunas políticas, que deben ser sufragadas con cambios necesarios del control en el bar. Por ejemplo, hasta la fecha, los respaldos de los depósitos que se envían al banco, son los tiquetes que la caja registradora emite, por lo que es necesario proceder a confeccionar, además de los tiquetes mencionados, una carátula que refleje el numero de documento, el monto total de la venta (en este caso por ser varios los artículos que se puedan vender se prescinde del detalle) y la firma de realizado por (con el sello que stampa el nombre de la persona encargada) y la de revisado por.

Por otra parte, el encargado de confeccionar los depósitos del bar, debe estar pendiente de que estos se envíen al día siguiente, para ello se debe solicitar la colaboración del jefe de este punto de ventas, el cual es el responsable directo de los atrasos que puedan generar el traslado tardío de los depósitos acreditados en el banco.

Es imprescindible destacar que los inventarios iniciales y finales, en la medida de lo posible deben ser actualizados mínimo una vez a la semana, para corroborar contablemente que la entrada de efectivo reportada por ventas, sea real, es decir que la diferencia en el inventario refleje el efectivo recibido. En este aspecto es notable el trabajo que puedan realizar el encargado de la caja registradora, y los encargados de velar por el inventario dentro del bar, abarcando bebidas, alimentos, y otros que se ofrecen en este punto de ventas del centro de recreo.

Los documentos que se generen de un inventario realizado en el bar, deben ser refrendados por el responsable de este punto de ventas. El departamento de contabilidad es el que debería velar porque los inventarios físicos sean continuos, esto porque no solo facilitarían el trabajo de comprobación de las entradas de efectivo, sino, de orden en el sentido de recapitular las funciones de los colaboradores dentro de este punto de ventas.

El encargado debe hacer énfasis en este punto, debe ser primordial la función de realizar inventarios si es posible diarios, o como mínimo un inventario real por semana.

En lo que anteriormente se expone, quedaría cubierta la necesidad de documentación con formato mínimo de control interno (numeración de facturas, depósitos respaldados con tiquetes de caja, carátulas de cierres de caja, firmas) y de la verificación de un inventario que facilite la corroboración del efectivo, con lo que se previene apartarse de alguno principio mínimo de control interno, mencionados anteriormente.

Por otra parte, como lo indican las normas mínimas de control interno, toda documentación debe estar numerada consecutivamente, es decir los recibos de dinero, facturas, cheques, y se debe ejecutar periódicamente una revisión de esta documentación, el documento inicial y el final.

Se recomienda a la administración, conceder un ida específico para el control de estos documentos, especialmente en el punto de ventas de la escuela de fútbol.

Cuando una organización toma interés en disminuir el riesgo de posibilidad de robo de efectivo, máxime cuando se trate de una empresa dedicada a la prestación de servicios y venta de bienes que requieren el pago inmediato en efectivo o cheques, es necesario evaluar el control interno, y el sistema de control interno para cada transacción vinculada a éste. Es indiscutible que un estudio del ciclo de ingresos o entradas de efectivo y de salidas de efectivo, reflejarán las deficiencias que se puedan presentar y las mejoras inmediatas para eliminarlas.

