

LA IMPORTANCIA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LAS EMPRESAS

IMPORTANCE OF STUDYING AND EVALUATING COMPANIES INTERNAL CONTROLS

**C.P. Ricardo Aguirre Choix
Mtro. José Luis Rivera Martínez¹**

Resumen

Es importante mencionar que el control es un plan de técnicas y procedimientos en donde se preverán todas las medidas administrativas y contables de la empresa para el logro de los objetivos, con el fin de salvaguardar los recursos con que cuenta, verificar la exactitud y veracidad de la información para promover la eficiencia en las operaciones y propiciar la aplicación de las políticas para el logro de metas y objetivos programados. De aquí la efectividad del control interno dependerá en gran medida de la integridad y de los valores éticos del personal que la diseña, administra y vigila el control interno de la entidad.

Palabras claves: Control interno, técnicas, procedimientos.

Abstract

It is noteworthy that the control is a technical plan and procedures which provide all necessary administrative and accountings' company for the achievement of objectives in order to safeguard the resources available to verify the accuracy and truthfulness of information to promote operational efficiency and facilitate the implementation of policies for achieving the goals and objectives set. Hence the effectiveness of internal control depends largely on the integrity and ethical values of staff that designs, manages and monitors the company's internal control.

Keywords: Internal control, technical, procedures, safeguard.

¹ Profesores internos del Departamento de Contaduría y Finanzas, de ITSON.

Introducción.

El presente trabajo explica la importancia de establecer, diseñar y evaluar el control interno en las empresas, principalmente en las áreas administrativas y contables (operación). De acuerdo a Normas y Procedimientos de auditoría, el control interno debe de tener una estructura básica dentro de la empresa, basándose en los siguientes elementos: tener un ambiente de control, en donde combinara los factores que afectan las políticas y procedimientos de la empresa, de tal manera que evaluará los riesgos, identificando, analizando y administrándolos para que no desvirtúen los objetivos, mediante sistemas de información y comunicación que provoquen una cuantificación de la información, estableciendo procedimientos de control con el fin de proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos específicos se van a lograr de forma eficaz y eficiente, teniendo una responsabilidad y papel importante el consejo de administración que se encargara de establecer y mantener los controles internos establecidos, esto mediante una vigilancia concreta y cercana para observar si estos están generando los objetivos establecidos, mediante una operación eficaz en operaciones, evaluando el diseño y los resultados que traen consigo (Instituto Mexicano de Contadores Publicos, 2009).

Como se observa el control interno en las empresas es de vital importancia para la optimización y el crecimiento del negocio, tanto en lo administrativo como en la operación; beneficiando así desde los accionistas hasta el propio cliente, ya que éste tendrá un grado de confianza sobre la empresa y prevalecerá en el tiempo generando utilidades y crecimiento interno en la entidad.

Desarrollo

Los sistemas de control interno en las organizaciones

En 2010 en su publicación Mendivil definió al Control Interno (CI): Es un sistema de organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados como un todo, para lograr los tres objetivos fundamentales:

1. Obtener información Financiera veraz, confiable y oportuna.
2. Proteger los activos de la empresa. (salvuarda) y;
3. Promover la eficiencia en la operación de la empresa.

El CI comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas en un negocio para salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y seguridad de los datos de contabilidad, desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a la política administrativa (Téllez, 2004).

Además menciona los objetivos fundamentales:

1. Proteger los activos de la empresa.
2. Obtener información correcta y confiable, así como los medios para comprobarla.
3. Promover la eficiencia de las operaciones; y
4. Lograr la adhesión a las políticas de la dirección de la empresa.

Como se observa, ambos autores coinciden con el concepto del CI, sin embargo Téllez menciona un cuarto objetivo, el cual consiste en la adhesión de las políticas de la dirección, en lo que se está de acuerdo con él, ya que para establecer los controles en las empresas, es el departamento administrativo quien los establece y les da el seguimiento.

Estructura básica del Control Interno

Aunque los cinco criterios de la estructura básica del CI mencionadas en la parte de introducción, no significa que cada componente debe funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas empresas. Puede que exista una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, es decir; los controles de un componente pueden cumplir con el objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes.

Sin embargo, existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al examinar cualquier categoría por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones, los cinco componentes han de estar presente y funcionando de forma apropiada, para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz.

Si se examina la categoría relacionada con los controles sobre la información financiera, por ejemplo, se deben cumplir los cinco criterios para poder concluir que el control interno de la información financiera es eficaz.

Como se menciona en el apartado de introducción, el CI, tiene una estructura básica dentro de la empresa, las cuales se presentan a continuación:

- El ambiente o entorno de control: Marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los

factores incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa. (Pérez, 2007).

“El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo”.

El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

- Evaluación de los riesgos: En su publicación en 2004, Perdomo establece: Las organizaciones de todos los tamaños se enfrentan a un sinnúmero de riesgos desde fuentes internas y externas. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de aquellos que se relacionan con el logro de los objetivos, formando una base para determinar la forma en que deben controlarlos. Aunque tomar riesgos prudentes es necesario para crecer, la administración debe identificarlos y analizarlos, cuantificar su magnitud, y promover su probabilidad y sus posibles consecuencias.

La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de los mismos en el logro de los resultados

esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

- **Sistemas de información:** La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera, necesaria para que los usuarios tomen decisiones, estas decisiones se tomarán adecuadamente cuando la información financiera posea determinadas características: útil y confiable. Por lo tanto el auditor usará la información financiera en el trabajo que realiza. (Osorio, 2007).

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información (TI) se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

- **Procedimientos de control:** Están constituidos por las prácticas y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece la administración, para proporcionar seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad. El hecho de que existan formalmente políticas y procedimientos de control no necesariamente significa que estos operen de manera eficiente. (Téllez, 2004).

Las actividades de control existen y se dan en toda la empresa, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

En la práctica existen dos procedimientos de control de los cuales es de suma importancia hacer mención a ellos:

1. Control Preventivo: son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.
 2. Control de detección: Tiene como finalidad descubrir los errores o desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido detectados por los procedimientos de control preventivo.
- Vigilancia: Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y

supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados (Pérez, 2007).

Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Figura 1. Los cinco elementos de control interno



Fuente: Pérez (2007)

Clasificación del Control Interno

Es común en todas las empresas la tendencia humana de apartarse de las reglas establecidas, generalmente en aquellas donde se siguen procedimientos monótonos y de rutina, de ahí que resulte útil, práctico y conveniente supervisarlos, vigilarlos y revisarlos periódicamente y metódicamente para que el sistema del control interno no caiga ni pierda eficiencia.

En las empresas existen dos formas de clasificar el CI, principalmente en las áreas administrativas y contables:

Control Interno Administrativo: En su publicación de 2004, Perdomo, establece que la empresa busca la promoción de la eficiencia en la operación de la empresa y que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

- Ejemplo del CI Administrativo: Que los trabajadores de la fábrica lleven siempre su placa de identificación. Otro control administrativo sería la obligatoriedad de un examen médico anual para todos los trabajadores. Estos controles administrativos interesan a las empresas, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

Control Interno Contable: Con este control se busca la protección de los activos de la empresa, donde además se pretende obtener información financiera veraz, confiable y oportuna. Este control se efectúa de acuerdo a las autorizaciones generales o específicas de la administración, (Perdomo, 2004).

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones, aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación, custodia de activos y auditoría interna. Ejemplo: La exigencia de una persona cuyas funciones envuelven el control de dinero no deba participar también en los registros contables. Otro caso, el requisito de que los cheques, órdenes de compra y demás documentos estén prenumerados.

Como se puede observar en la clasificación del control interno anterior, ambos controles deberán ser establecidos por los departamentos correspondientes, sin embargo muchas veces, los controles contables son establecidos por el departamento administrativo; es decir los dueños o directivos de las empresas, son quienes los establecen como control administrativo, sin embargo es el control contable quien lo ejecuta y evalúa. Un ejemplo es: la administración establece que las conciliaciones bancarias se realizaran en los primeros cinco días después del mes a conciliar. Otro ejemplo es: Las tomas físicas de inventarios mensuales, deberán ser terminados a más tardar el día último de cada mes.

Métodos de evaluación del Control Interno

Como se ha mencionado anteriormente un control establecido, no significa que este se esté ejecutando adecuadamente, es por ello la necesidad e importancia de evaluar dichos controles internos.

La evaluación del control interno es la conclusión a la que se llega, el juicio que se forma en la mente del auditor al recibir los resultados del estudio o análisis anterior. (Mendivil, 2010).

La evaluación del CI es la impresión que el auditor se fija con respecto a si el control interno de la empresa resultó bueno o defectuoso, es decir, si permite o no el logro de sus objetivos. La forma en que el contador público resuelve si el CI es razonable o insuficiente es, en principio, por la comparación de estándares ideales contra el CI vigente.

Existen tres métodos para evaluar el CI: Descriptivo, Cuestionario y gráfico. (IMCP, 2009).

- Método descriptivo: La aplicación de este método consiste en narrar las diversas características del CI, divididas por actividades que pueden ser: por departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad. (Osorio, 2007).

Figura 2. Ejemplo de método descriptivo, descripción de un puesto.

<p>NOMBRE DEL CARGO Enfermera</p> <p>RESUMEN DEL CARGO Encargada del esquema completo de cuidados al paciente, desde la admisión hasta la transferencia o salida del proceso de enfermería, así como de evaluación, planeación, implementación y evaluación. La enfermera tiene autoridad y responsabilidad total sobre el proceso de enfermería, así como para proyectar las futuras necesidades del paciente o de la familia. Dirige y guía los cuidados al paciente y las actividades del personal de apoyo, mientras mantiene el alto estándar de enfermería profesional.</p> <p>RELACIONES Se reporta a la enfermera jefe. Supervisa: responsable de los cuidados asignados, prescripciones y transcripciones. Trabaja con los departamentos de apoyo y cuidados al paciente. Relaciones externas con médicos, pacientes y familias de pacientes.</p> <p>CALIFICACIONES Educación: título de escuela superior de enfermería. Experiencia profesional: cuidados críticos exigen un año de experiencia médico quirúrgica. Requisitos de licencia o registro. Requisitos físicos: A. Capacidad para inclinarse, y transportar o ayudar a transportar 50 libras o más. B. Capacidad de transportar o caminar durante 80% de 8 horas de turno. C. Agudeza visual y auditiva para desempeñar funciones relacionadas.</p> <p>RESPONSABILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar aspectos físicos, emocionales y psicológicos de los pacientes. Presentar por escrito la evaluación del paciente después de su admisión y comunicarla a los que cuidan del, conforme a las políticas internas del hospital. 2. formular un plan escrito de cuidados al paciente desde su admisión hasta la salida. Desarrollar objetivos a corto y largo plazos después de la admisión. Revisar y actualizar el plan. 3. implementar el plan de cuidados. Demostrar habilidad para ejecutar procedimientos comunes de enfermería. Completar las actividades de cuidado al paciente de manera organizada y cronometrada, estableciendo las prioridades apropiadas.

Fuente: Fernández, J. (s.f)

- Método de cuestionarios: En este procedimiento se realiza previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Por lo general estas preguntas se formulan, de tal manera que una respuesta negativa advierta debilidades de control interno. Sin embargo, cuando se hace necesario, deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes respuestas.

Figura 3. Ejemplo de método de cuestionario de caja y bancos.

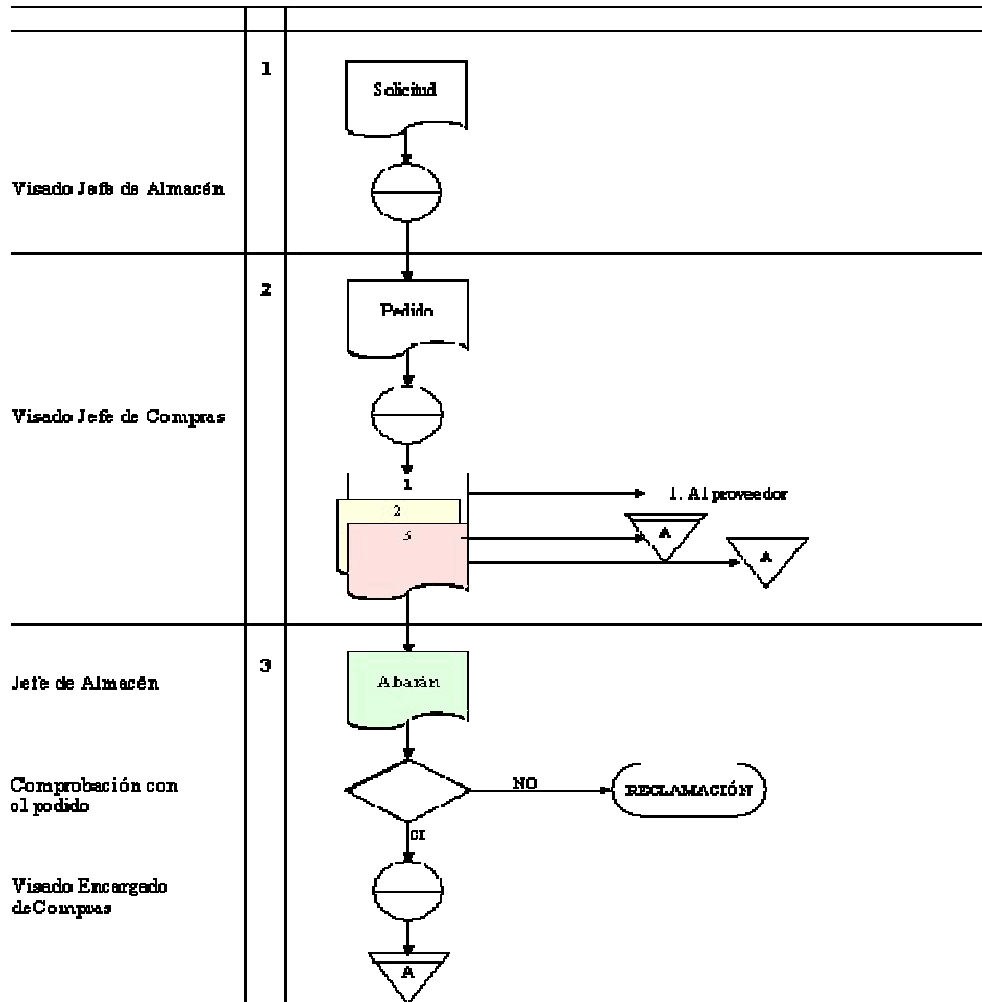
**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO: REVISIÓN GENERAL DE
CAJA Y BANCOS**

PREGUNTAS	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIOS
1. ¿El consejo de administración autoriza todas las cuentas de cheques?	*			
2. ¿La empresa tiene fondo de caja chica?	*			
3. ¿Son los encargados de fondos de caja independientes del empleado que es encargado de cobros?	*			
4. ¿Es una persona ajena al manejo de los fondos de la compañía quien guarda los fondos que no son de la empresa (si los hay)?		*		
5. ¿Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?	*			
6. ¿Se hacen cortes de los fondos en efectivo por las personas encargadas de la custodia?	*			
7. ¿Se limitan los fondos en efectivo a cantidades razonables de acuerdo con las necesidades del negocio?	*			
8. ¿Están los desembolsos de caja chica debidamente respaldados por comprobantes?	*			
9. ¿Están los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una cantidad máxima? De ser así, ¿a cuánto asciende?		*		

Fuente: López, A. (2008).

- Método gráfico: en su publicación del 2010, Mendiola establece que este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el uso de dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas, etc.), en dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc. y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

Figura 4. Ejemplo del método gráfico del departamento de compras.



Fuente: Mira, J. (2006)

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos, ya que de esta manera se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones. Es decir; en ocasiones al momento de describir el proceso no está bien redactado o no se expresan adecuadamente las ideas y provoca confusiones. También las preguntan en el cuestionario, las preguntas son directas, es decir, su respuesta debe ser un “si” o un “no”, o bien al momento de

realizar el flujo o gráfica, es tan confusa y complicada, que se puede perder visualmente el proceso.

Conclusiones

Los sistemas de control interno de las empresas enmarcadas en los sectores privados, públicos y sociales, satisfacen la función de control y de información, por lo que se deben mantener constantemente actualizados los sistemas de CI como son: de contabilidad, de tesorería, comercialización, nómina, producción etc. Dichos sistemas son alimentados de las operaciones económico - administrativos y financieras que realizan las empresas y que al ser procedas proporcionan un sinfín de información económica, administrativa y financiera, que constituyen el sustento para la toma de decisiones.

Ante esta situación surge la auditoría de estados financieros como actividad profesional prioritaria de las empresas, con funciones y objetivos claros y definidos que entre otras es la de efectuar revisiones y evaluaciones para detectar aquellos puntos débiles de control interno y así proceder a recomendar las mejoras necesarias y, por consiguiente, sigan proporcionando información oportuna, correcta y confiable; garanticen la protección de los recursos y se promueva la eficiencia de operación y se cumplan las políticas de la organización.

Antes de realizar el estudio y evaluación del o los sistemas de CI en la empresa, se deben considerar aspectos tales como: tamaño, características en la que opera, ya sea industrial, comercial o servicios, su organización, sus sistemas y técnicas de control, problemas específicos y requisitos legales aplicables.

Otro factor que no se debe perder de vista son los factores externos, ya que estos, afectan de manera considerable el comportamiento interno de la empresa. Esto se aprecia porque el tamaño la empresa influirá para ver cuáles son las debilidades y fortalezas en el exterior y las medidas de control que se tomaran para obtener un buen resultado, el tipo de actividad que tiene y como está incursionando en el mercado; que impacto tienen los aspectos económicos de que es parte el país, también se tomara en cuenta como está estructurada la entidad y el sistema de contabilidad que fue implementado, verificando la oportunidad de la información en su emisión para la toma de decisiones en tiempo reflejado en buenas inversiones.

Cabe mencionar que un control interno con éxito en una empresa, no significa que se obtendrá resultados satisfactorios en otras, ya que se tomarán en cuenta las variables mencionadas anteriormente. No existe una fórmula adecuada para establecer un CI exitoso, eso dependerá mayormente de las personas que lo ejecutan y evalúan.

Es recomendable que toda empresa defina las políticas, métodos y procedimientos (control interno) que ayuden a establecer las acciones que permitan crear mecanismos de prevención o corrección (procedimientos de control) y una correcta evaluación del CI, con la finalidad de buscar la mejora continua en las áreas administrativas y contables de la empresa para que la información sea veraz y oportuna en todos los aspectos.

Figura 5. Proceso de evaluación del Control Interno eficiente



Fuente: Universidad Tecnológica de Pereira (2010).

Referencias Bibliográficas

- Fernandez, J. (s.f), Gestión de talento humano. Recuperado el 21 de junio de 2011. <http://www.monografias.com/trabajos81/gestion-del-talento-humano/gestion-del-talento-humano5.shtml>
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. (2009). Normas y procedimientos de Auditoría y Normas para atestiguar. Trigésima edición. Editorial IMCP, A.C. México D.F. Boletín 3050, párrafo 30.
- López, A. (2008). Auditoría. Contabilidad y control interno de la empresa I. Recueprado el 21 de junio de 2011. <http://www.mailxmail.com/curso-auditoria-contabilidad-control-interno-empresa/cuestionario-control-interno-revision-general-caja-banco-1>
- Mendivil, V. (2010) Elementos de auditoría. Sexta edición. Editorial Cengage Learning Editores, S.A. de C.V. México, D.F. pp. 39, 40-41.
- Mira, J. (2006). Apunte de Auditoría. Recuperado el 21 de junio de 2011. <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1e.htm>
- Osorio, I. (2007). Fundamentos de auditoría de estados financieros. Cuarta edición. Editorial Cengage Learning Editores, S.A. de C.V. México, D.F. pp.147-148, 156.
- Perdomo, A. (2004). Fundamentos de control interno. Novena edición. Editorial International Thomson Editores, S.A. de C.V. México D.F. p.p. 4-5, 236.

Pérez, P. (2007) Los cinco componentes del control interno. Gerencia y Negocios en Hispanoamérica. Recuperado el 10 de abril de 2011. http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

Téllez, B. (2004). Auditoría un enfoque práctico. Editorial International Thomson Editores, S.A. de C.V. México D.F. p.p. 184,188-189

Universidad Tecnológica de Pereira. (2010). Sistema del control interno. Recuperado el 12 de abril de 2011. <http://www.utp.edu.co/meci/que-es-el-meci.html>