

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I

El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

El Control Interno por lo tanto no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública o privada, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en las organizaciones, asistiendo a la dirección de manera constante, en cuanto al manejo de la entidad y alcance de sus metas se refiere.

Este pronunciamiento versa sobre el contenido y presentación del informe, por medio del cual el Contador Público comunica a la Gerencia de la entidad cuyos estados financieros examina, las debilidades importantes que hayan llamado su atención durante el estudio y evaluación del Control Interno, realizado sobre bases selectivas, con la finalidad de determinar el alcance de las pruebas de auditoría, y no para expresar una opinión sobre el mismo. El título "informe de control interno", se usa a lo largo de este pronunciamiento. En la Práctica profesional, en nuestro país se utilizan títulos como "Carta a la Gerencia",

"Carta de Recomendaciones" u otra similar para informes con el mismo objetivo.

Auditar: Es dicho de la manera más simple, el proceso de acumular y evaluar evidencias, realizado por una o más personas independientes y competentes, acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterio establecidos.

Como principio debe quedar claro que la auditoría, no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y las prácticas aceptadas por las empresas. El proceso de reunir información contable dentro del sistema y la preparación de los estados financieros, constituye la función del contador.

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión proporcional sobre todo ello.

Dado que el auditor evalúa los estados financieros preparados dentro de las limitaciones y restricciones del sistema de la contabilidad, está sujeto a las mismas limitaciones y restricciones, es por ello que se afirma que una contabilidad confiable, arroja, estados financieros confiables.

En cualquier presentación de información financiera, ya sea externa o interna, o en la ejecución de las actividades de control interno, las personas pueden ser culpables de ignorancia, influencias personales, interés propio, negligencia o incluso deshonestidad. El principal objetivo de una auditoría es eliminar, cualesquiera de estas cinco causas, y de ahí se desprende su labor profiláctica.

Control Interno: Es el plan de organización de todos los métodos y procedimientos que son relativos y que están directamente relacionados principalmente con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Si el sistema de control interno contable es adecuado, la posibilidad de que el fraude u otros errores existan, en cualquier magnitud, es remota. Teniendo confianza en la ausencia de fraudes o errores en el proceso de la información, el auditor puede dedicar tiempo a la obtención de evidencias en relación a la situación financiera y al resultado de las operaciones.

El análisis que proponemos en este trabajo es el resultado de aplicar el método de estudio de las debilidades que a nuestra consideración afectan la marcha y funcionamiento del control interno, en cualquiera de nuestras entidades o instituciones.

Pueden existir otras debilidades que no se encuentren recogidas en el mismo, pero sin lugar a dudas de acuerdo con las investigaciones que hemos hecho y el estudio de los resultados que arrojan los trabajos de Auditoría, las que exponemos a continuación son las más frecuentes y repetidas.

CAPITULO I

1.- EL PROBLEMA

1.1 UBICACIÓN DONDE SE VA A REALIZAR LA INVESTIGACIÓN.

DECONSID S.A. es una empresa que se dedica a la comercialización de Grifería, estando ubicado en las calles Rocafuerte y 5 de Junio de la Ciudad de Babahoyo Provincia de Los Ríos.

1.1.1 SITUACION PROBLEMÁTICA

La Empresa Deconsid S.A., como toda empresa Mediana de la localidad, cuenta con un Manual de Control Interno para lograr el correcto desempeño de sus trabajadores en las diferentes áreas en las que se desenvuelven, sin embargo de la buena predisposición de la Gerencia hacia los trabajadores existen dentro del manual de control interno brechas conocidas como debilidades que afectan el ambiente de trabajo y provoca malestar entre los empleados.

Preguntas frecuentes:

- ¿Qué tipo de debilidades existen en el control interno?
- ¿Estas debilidades provocan malestar a los trabajadores?
- ¿Cómo se corrige estos problemas?
- ¿El control interno no es suficiente?
- ¿No es un buen ambiente de trabajo?
- ¿Qué es, que contiene y como se elabora el Informe COSO?
- ¿Cuáles son los riesgos de Control que pueden presentarse?

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

Deconsid S.A., Empresa dedicada a la comercialización de todo tipo de materiales de Grifería, realiza sus ventas al por menor y mayor, tiene como herramienta un Manual de Control Interno, el mismo que en los últimos tiempos no ha sido de mucha ayuda presentándose problemas que originan el desarrollo del presente trabajo de investigación: DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO QUE AFECTAN EL AMBIENTE DE TRABAJO EN LA EMPRESA DECONSID S.A. DE LA CIUDAD DE BABAHOYO PROVINCIA DE LOS RIOS.

1.3 JUSTIFICACION

El presente trabajo es totalmente justificable, ya que la empresa Deconsid S.A., teniendo un manual de control interno dentro de la empresa no existe un buen ambiente de trabajo por fallas entre sus trabajadores, debido a las debilidades del control interno, lo que se trata de mejorar con la elaboración de la presente investigación.

1.4 OBJETIVO

Proteger los recursos de la organización buscando una adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.

1.4.1 Objetivos Específicos

- Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.

- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión.

CAPITULO II

2. MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de Investigación

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito. El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

La causa principal que dio origen al Control Interno fue la "gran empresa" A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del

importante crecimiento operado dentro de las entidades; el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

En el mundo se le ha prestado una gran atención a la necesidad de elevar las exigencias en los Controles Internos, a partir de la década del 70, por el descubrimiento de muchos pagos ilegales, malversaciones y otras prácticas delictivas en los negocios, por lo que terceras personas quisieron conocer por qué los Controles Internos de las entidades no habían prevenido a la administración de la ocurrencia de esas ilegalidades. El Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales; generalmente el Control Interno se ha considerado como un tema reservado solamente para los contadores.

El amplio conjunto de actividades que son necesarias conocer y dominar en la dirección de una empresa, ocupa un lugar importante el Control Interno, el cual reúne los requerimientos fundamentales de todas las especialidades contables, financieras y administrativas de una entidad. El propósito básico del Control Interno es el de promover la operación eficiente de la organización. Está formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe. Los Controles Internos se implantan para mantener la entidad en la dirección de sus objetivos y tiene como principal finalidad la protección de los activos contra

pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales en el procesamiento de las transacciones y manejo de los activos correspondientes

Se comenzaron a ejecutar una serie de acciones a partir de los años 80 en diversos países desarrollados con el fin de dar respuestas a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en alcanzar una definición de un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados sobre éste, con el objetivo de que los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un marco conceptual común, con una visión integradora que pueda satisfacer las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados con dicho concepto.

El clima laboral es considerado como el medio ambiente humano y físico en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. Este influye en la satisfacción y por lo tanto en la productividad. Está relacionado con el “saber hacer” del directivo, con los conocimientos de las personas, con su manera de trabajar y de relacionarse, la interacción con la empresa, con las maquinas que se utilizan y con la propia actividad de cada uno.

El clima laboral se puede evaluar, mejorar, es la clave para la mejora del rendimiento y de los resultados. Por otro lado, un factor que afecta el clima laboral es la percepción que tienen las personas de las condiciones de su entorno. Esta puede ser individual y/o subjetiva; por lo tanto, puede ser variable y capaz de contagio.

Al hacer un diagnóstico del clima laboral se refleja a la percepción de los individuos respecto a estas dimensiones, siendo esta información fundamental al momento de valorar los instrumentos de gestión que están siendo utilizados y poder diseñar aquellos que se consideren idóneos para la resolución de posibles conflictos y los objetivos de la organización.

Con el fin de facilitar el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del sistema de control interno para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad se plantearon 3 etapas de implementación.

El Sistema de control interno se basa en los principios de la función administrativa, sin embargo el Modelo Estándar de Control Interno plantea tres fundamentos que lo enmarcan, integran, complementan y desarrollan, contribuyendo a dar mayor claridad a los resultados que se esperan del Modelo adoptado, estos fundamentos son:

Autocontrol: es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, con fundamento en los principios constitucionales.

Autorregulación: es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa en la entidad, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad para la implementación del sistema de Control Interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

Autogestión: es la capacidad institucional de toda entidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la constitución, la ley y sus reglamentos.

Los fundamentos contribuyen a direccionar y posicionar la participación y responsabilidad que tienen los diferentes actores con el funcionamiento no solo del Sistema de Control Interno sino de la entidad como tal, si bien es cierto el antiguo sistema nos hablaba del autocontrol, en este Modelo se refuerza este concepto a través del ejercicio de la autoevaluación que cada dueño responsable del proceso debe realizar y de la divulgación que sobre las diferentes decisiones y acciones que se llevan en la entidad debe hacer dentro de su proceso de comunicación institucional.

El autocontrol no debe interpretarse únicamente como el ejercicio del control que realiza un servidor público en sus actividades, involucra el sentido de compromiso y pertenencia, el conocimiento que posee sobre la entidad y su interés por conocer los diferentes procesos y planes que en ella se realizan. La autorregulación contribuye no solo a fortalecer el proceso comunicacional de la entidad, sino a unificar y potencializar los valores y principios corporativos y a consolidar una cultura organizacional basada en el ejercicio del control, con un estilo directivo transparente orientado a generar las claridades necesarias para que los trabajadores privados o públicos puedan desarrollar sus procesos y sus funciones, con el conocimiento claro y expedito de lograr los resultados y metas de su trabajo.

Se espera que una entidad que cuenta con un talento humano comprometido, con la claridad y dirección sobre los procesos y las metas a cumplir logre desarrollar eficientemente su función administrativa, fortaleciendo su capacidad de autogestión.

Así mismo, un proceso de comunicación fortalece los lazos entre los directivos y subalternos, al generar a través de la divulgación de la información posibilidades de participación en los eventos que ocurren en la entidad.

Otra línea estaría representada en el fortalecimiento del rol de evaluador independiente que le brinda el modelo a la oficina de control interno o quien haga sus veces, conllevando que la oficina de control interno retroalimente los diferentes procesos a través del ejercicio de las auditorías internas y la evaluación del sistema de control interno.

Por último, se destacan los planes de mejoramiento como herramientas que facilitan el logro de los objetivos institucionales a través de la aplicación de acciones correctivas y/o preventivas producto de las observaciones realizadas por los órganos de control, la oficina de control interno y las autoevaluaciones realizadas por los mismos servidores. Estos planes de mejoramiento habían sido utilizados casi siempre como herramienta propia de los órganos de control, el modelo redimensiona su utilización incluyendo lo relacionado con los resultados propios de las evaluaciones adelantadas no solo a los controles sino a la gestión que realizan los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

2.2 TERMINOLOGÍA

Administración.- Administración comprende a los funcionarios y otros que también desempeñan función gerencial sénior. Administración incluye a los directores y comité de auditoría sólo en los casos cuando desempeñan dichas funciones.

Ambiente de Control.- El entorno de control comprende la actitud total, la conciencia y acciones de los directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad.

Auditoría Interna.- Auditoría interna es una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos.

Certeza (seguridad).- Certeza o seguridad se refiere a la satisfacción del auditor respecto de la confiabilidad de una aseveración hecha por una de las partes para ser usada por otra de las partes.

Confirmación.- La confirmación consiste en la respuesta a una petición de corroborar información contenida en los registros de contabilidad.

Debilidades Importantes.- Las debilidades en el control interno que pudieran tener un efecto sustancial sobre los estados financieros.

Dictamen.- El dictamen del auditor contiene una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros como un todo.

Experto.- Un experto es una persona o firma que posee la habilidad, conocimiento y experiencia esenciales en un campo particular distinto al de la contabilidad y auditoría.

Importancia.- La importancia se relaciona con la importancia de la aseveración del estado financiero afectado.

Información Financiera Prospectiva.- La información financiera prospectiva es información financiera basada en supuestos sobre eventos que pueden ocurrir en el futuro y en posibles acciones por parte de una entidad.

Información por Segmento.- Información en los estados financieros relativa a los componentes distinguibles de la industria o aspectos geográficos de una entidad.

Informe Anual.- Una entidad ordinariamente emite sobre una base anual un documento que incluye sus estados financieros junto con el informe de auditoría correspondiente. Este documento es conocido frecuentemente como el “informe anual”.

Planeación.- Planificación implica desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y extensión de la auditoría esperados.

Control Interno.- Es un conjunto de políticas y procedimientos que a través de un proceso continuo realizado por todos los niveles de la entidad, proporciona una seguridad razonable, respecto al logro de los siguientes objetivos:

- ✓ Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
- ✓ Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- ✓ Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- ✓ Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Principio.- Un principio es definido como una verdad fundamental, una doctrina o ley básica. En el campo de la auditoría gubernamental se considera que los principios son verdades fundamentales.

Entorno.- Ambiente o comunidad a la que va dirigido el bien generado o el servicio prestado por la organización.

Estructura de Control Interno.- Es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una

entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos planificados por el Organismo auditado.

Gestión.- Las actividades, tareas y acciones expresadas o consolidadas en programas, proyectos u operaciones, a cargo de una organización o agrupación sectorial de éstas, dirigida a la producción de bienes o servicios para satisfacer propósitos, metas u objetivos previamente determinados.

Metas.- Resumen cuantitativo, específico y cronológico de las acciones y actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización.

Pautas.- Instrucciones de nivel técnico y operativo que buscan facilitar las tareas.

Políticas.- Decisiones de alto nivel que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de un estándar objetivo.

Proceso.- Serie de pasos, actividades o tareas secuenciales y lógicas que en combinación con el personal, la infraestructura y la tecnología permite a la organización, agregar valor a los insumos y transformarlos en el producto o en el servicio deseado.

Sistema.- Cualquier conjunto cohesionado de elementos que están dinámicamente relacionados para lograr un propósito determinado.

Unidad Objeto de Análisis.- Organización, programa, actividad o proyecto que es objeto de estudio análisis o auditoría.

Usuario.- Sujeto o persona a quien va dirigido el bien producido o el servicio prestado por la organización.

2.3 HIPÓTESIS

Protegiendo los recursos de la organización con una adecuada administración ante riesgos potenciales y reales.

2.3.1 HIPÓTESIS ESPECÍFICA

- Garantizando la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización.
- Velando para que todas las actividades y recursos estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos.
- Asegurando la oportunidad, claridad y confiabilidad de la información que respaldan la gestión.

2.4 VARIABLES

2.4.1 VARIABLES DEPENDIENTES

- Proceso de ejecución presupuestal
- Normas presupuestarias de ejecución
- Documentos de la ejecución presupuestal
- Actividades del proceso de ejecución

2.4.2 VARIABLES INDEPENDIENTES

- Sistema de control interno
- Normas del sistema de control interno
- Planeación del sistema de control interno
- Ejecución del sistema de control interno

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño metodológico que se sustenta a la presente investigación fue estructurado considerando los siguientes elementos:

- Paradigma: socio crítico.
- Tipo de investigación: Se trata de una investigación básica, descriptiva por cuanto presenta la información a través de principios, normas, conceptos, procedimientos y técnicas. En este sentido, se dispondrá de la información financiera, administrativa y estadística, igualmente se contara con las leyes, normas, reglamentos y manuales, necesarios para llegar a conclusiones.
- Por su nivel: Es una investigación del nivel descriptiva por cuanto presenta la realidad actual del manejo de los registros de presupuestos, administración contable y explica la forma como obtener la eficiencia y eficacia a través del sistema del presupuesto.
- Técnicas utilizadas: Observación, revisión documental, entrevistas, encuestas.
- Población y muestra: Muestra aleatoria proporcional de acuerdo al personal que tenga relación directa e indirecta con la empresa DECONSID S.A.
- Diseño estadístico: diseño porcentual.

- Proceso de investigación: Se lo realizara mediante muestreo aleatorio proporcional.

3.2 Métodos

3.2.1 Métodos de la Investigación

Deductivo

Permitirá dar la importancia de la implementación de un presupuesto maestro y la necesidad del mismo.

Descriptivo

Es el método que permitirá detallar, especificar, particularizar los hechos que se han suscitado en la ejecución del mejoramiento de las debilidades del control interno en la empresa Deconsid S.A., de modo que permita deducir conclusiones válidas para ser utilizadas en el trabajo de investigación.

Analítico

Este método permitirá examinar el manejo y especialmente la incidencia de los mecanismos de control para poder formular conclusiones sobre su incidencia en la eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

Inductivo

Método que permitirá derivar los resultados de la muestra en la población para validar la investigación realizada en el proceso de desarrollo de este

trabajo de investigación, de modo que su adecuada complementación permitirá obtener los resultados que persigue este trabajo. En todo caso, la utilización de métodos o cualquier procedimiento o técnica de trabajo no es limitativa en el trabajo de investigación.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Técnicas de Recopilación de Datos

- **Observación.-** La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, por lo que observaremos y analizaremos atentamente la información para su posterior interpretación.
- **Revisión Documental.-** Para obtener datos se utilizara, libros, manuales, reglamentos y normas sobre presupuestos maestros.
- **Entrevistas.-** Esta técnica se aplicara para obtener datos de parte de Gerente, jefes financieros, contadores dependientes e independientes y empresarios en general para determinar cómo se mejora el control interno.
- **Encuestas.-** Se aplicara cuestionarios de preguntas, con el fin de obtener datos para el trabajo de investigación a los involucrados según el párrafo anterior.

3.3.2 Instrumentos de Recopilación de Datos

- **Herramientas de Observación.-** Se utilizara herramientas como base de datos, archivos, y registros contables administrativos, estadísticos y financieros.

- **Ficha Bibliográfica.-** Instrumento utilizado para recopilar datos de las normas legales, administrativas, contables, financieras, de producción, relacionados con el trabajo de investigación.
- **Guía de Entrevista.-** Instrumento utilizado para llevar a cabo las entrevistas con Directores financieros, contadores y demás funcionarios inmersos en el control interno de la empresa.
- **Ficha de Encuesta.-** Este material se aplicara para obtener datos de las personas que intervienen en un presupuesto maestro, para luego convertirlos en información del trabajo de investigación.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Se realizó en el cantón Babahoyo, Provincia de los Ríos, la información que analizamos fue obtenida de la encuesta propuesta en nuestro proyecto, con una población de 100 empresarios entre personas jurídicas sean estas sociedades anónimas o compañías limitadas y personas naturales.

Para el estudio del presente proyecto se ha considerado realizar la investigación en los siguientes grupos basados en el supuesto de una población finita.

3.4.1 CALCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

La variable dependiente es cuantitativa, la muestra a determinarse fue estratificada (heterogénea).

$$n = \frac{N}{1 + e^{2N}}$$

n = Tamaño muestra que quiero determinar

e = 0.05 (grado de libertad), error de muestreo

N= Población: 100

$$n = \frac{100}{1+(0.05)^2*100}$$

En base a la población total del área, que son 100 entre personas jurídicas sociedades anónimas o compañías limitadas y personas naturales, aplicando la formula anterior tuvimos que realizar 80 encuestas en los sectores designados.

GRUPO	CANTIDAD
Gerentes de Empresas	25
Propietarios de Negocios	25
Empleados	30
Total	80

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.5.1 La Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

Existen dos clases de observación: la observación no científica y la observación científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es lo que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación. Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa.

3.5.2 Observación Directa y la Indirecta

Es directa cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar.

Es indirecta cuando el investigador entra en conocimiento del hecho o fenómeno observando a través de las observaciones realizadas anteriormente por otra persona.

3.5.3 Observación Participante y no Participante

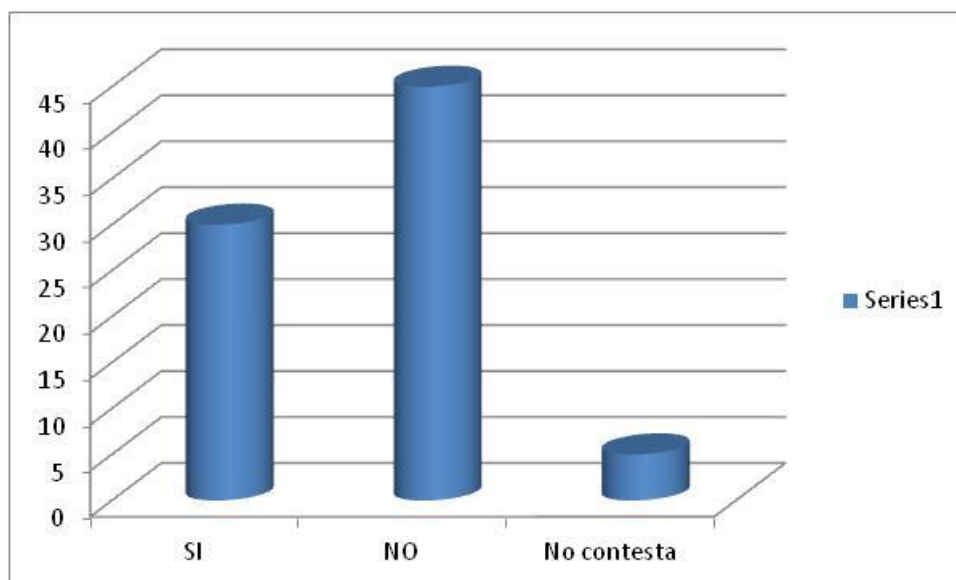
La observación es participante cuando para obtener los datos el investigador se incluye en el grupo, hecho o fenómeno observado, para conseguir la información “desde adentro”.

Observación no participante es aquella en la cual se recoge la información desde afuera, sin intervenir para nada en el grupo social, hecho o fenómeno investigado. Obviamente, la gran mayoría de las observaciones son no participantes.

ANALISIS Y COMENTARIOS DE LOS RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS

1.- ¿Cuenta la institución con una estructura organizacional definida?

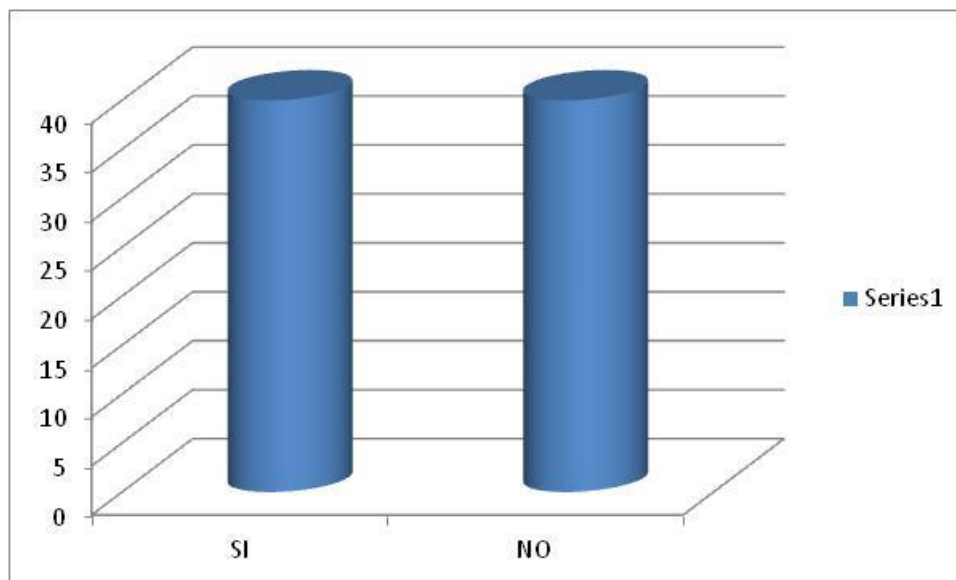
Código	Detalle	Cantidad	%
1.1	SI	30	37.50
1.2	NO	45	56.25
1.3	No contesta	5	6.25
TOTAL		80	100



El presente gráfico nos muestra que el 56.25% de los encuestados manifiesta que en su empresa no existe una estructura organizacional definida, mientras que el 37.50% manifiesta que si existe, el 6.25% de los mismos prefiere no contestar.

2.- ¿Está debidamente aprobada por la máxima autoridad la estructura organizacional?

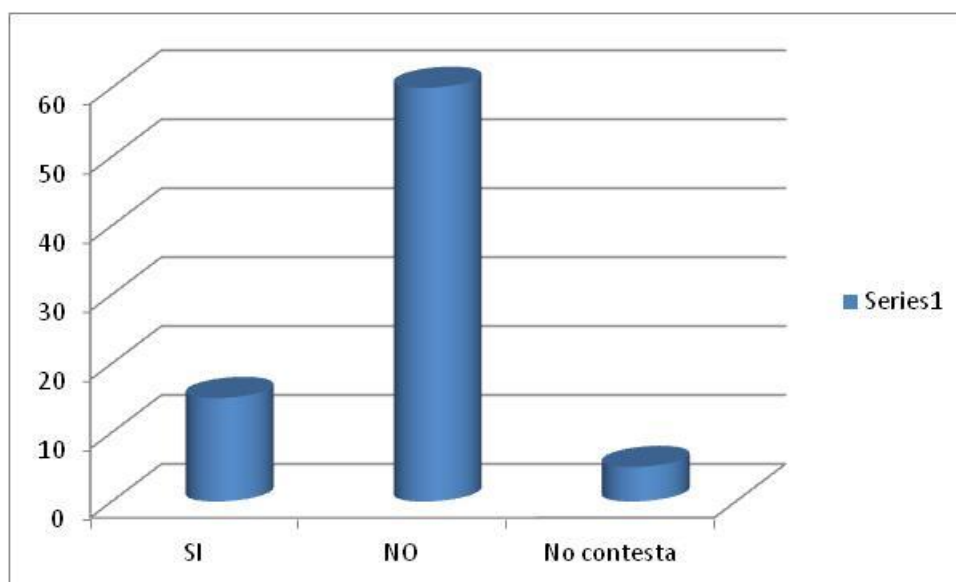
Código	Detalle	Cantidad	%
2.1	SI	40	50.00
2.2	NO	40	50.00
TOTAL		80	100



Aquí el 50% de los encuestados manifiesta que en la institución donde labora la estructura organizacional si esta aprobada por la máxima autoridad de la misma, mientras que el otro 50% manifiesta que no lo está.

3.- ¿En la institución que usted labora se encuentra definida la Misión y Visión?

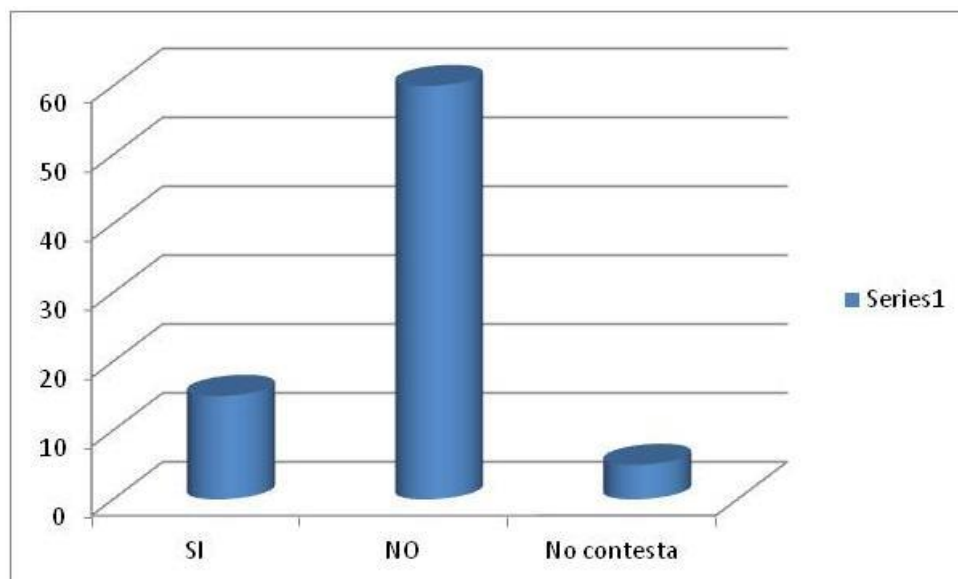
Código	Detalle	Cantidad	%
3.1	SI	15	18.75
3.2	NO	60	75.00
3.3	No contesta	5	6.25
TOTAL		80	100



A la pregunta tres los encuestados manifestaron el 75% que en la empresa donde laboran no está definida la misión y visión de la misma, el 18.75% dijo que si y el 6.25% prefirió no contestar.

4.- ¿Sabe usted si en la institución donde labora se encuentran definidos los objetivos?

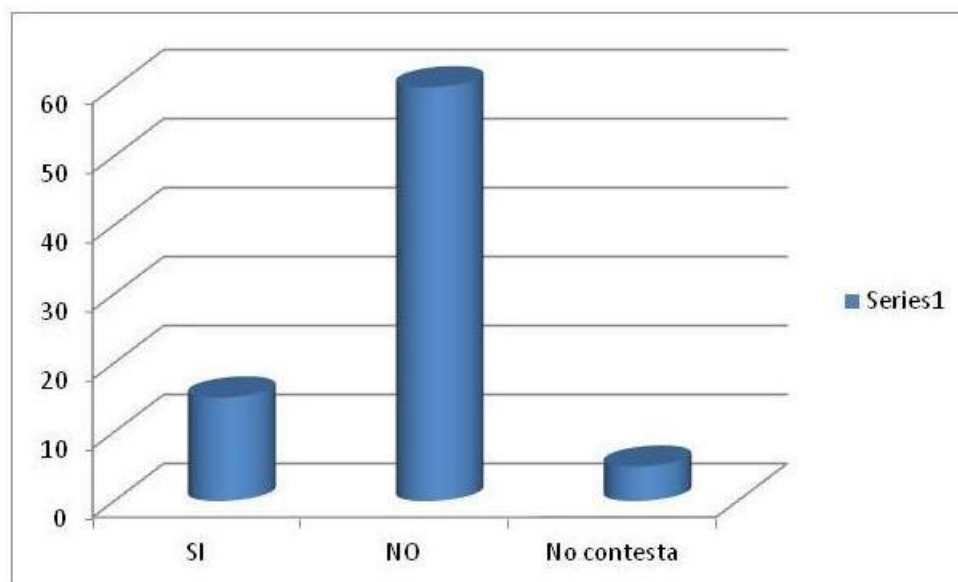
Código	Detalle	Cantidad	%
4.1	SI	15	18.75
4.2	NO	60	75.00
4.3	No contesta	5	6.25
TOTAL		80	100



El presente grafico nos muestra que el 75% de los encuestados manifiesta que en la institución donde labora no se encuentran definidos los objetivos, mientras que el 18.75% de los mismos manifiesta que en su empresa si se encuentran definidos los objetivos y el 6.25% prefiere no contestar.

5.- ¿Sabe usted si en la empresa donde labora existe un manual de control interno?

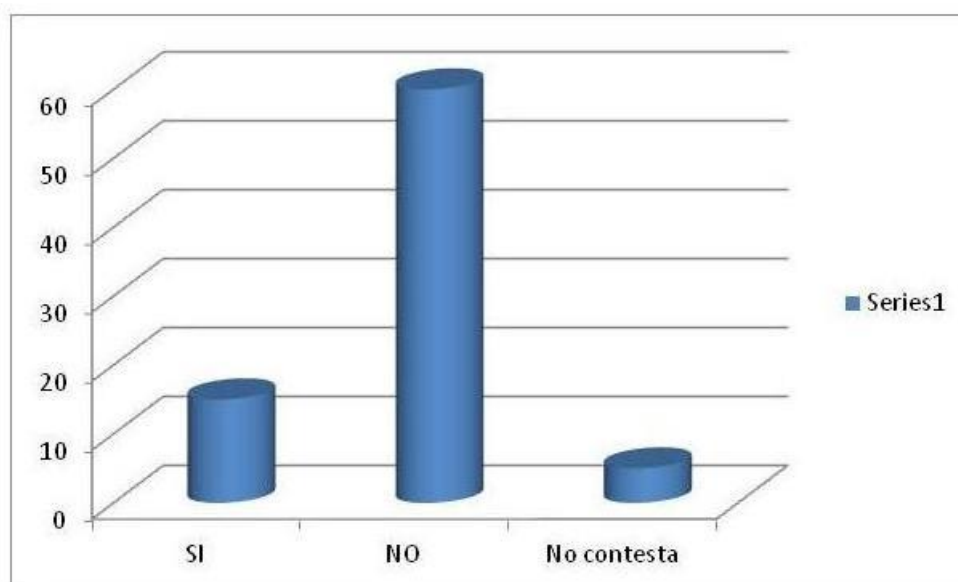
Código	Detalle	Cantidad	%
5.1	SI	15	18.75
5.2	NO	60	75.00
5.3	No contesta	5	6.25
TOTAL		80	100



A la pregunta cinco sobre si en la empresa donde labora existe un manual de control interno, los mismos contestaron de la siguiente manera, 75% que no, 18.75% que si y 6.25% prefirió no contestar, siguiendo el mismo patrón de la pregunta tres y cuatro.

6.- ¿Cree usted que el manual de control interno es suficientemente fuerte para el control del manejo de la institución?

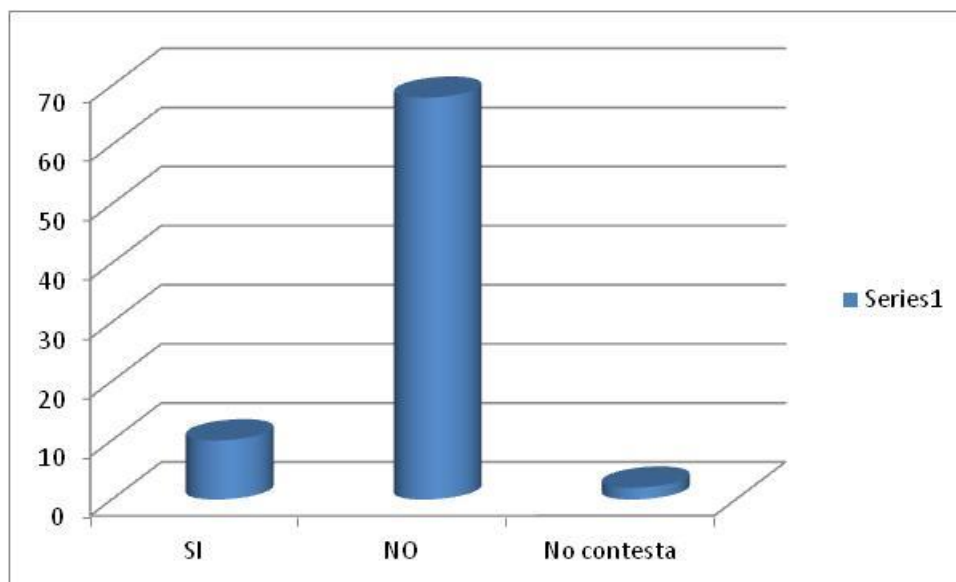
Código	Detalle	Cantidad	%
6.1	SI	15	18.75
6.2	NO	60	75.00
6.3	No contesta	5	6.25
TOTAL		80	100



Al igual que las preguntas anteriores, los encuestados se reafirman sobre el manual de control interno con las respuestas de que el 75% cree que este no cumple con las condiciones de la empresa, mientras que el 18.75% se reafirma que si, el 6.25% no quiere contestar.

7.- ¿En la institución donde labora se cumple con las disposiciones del manual de control interno?

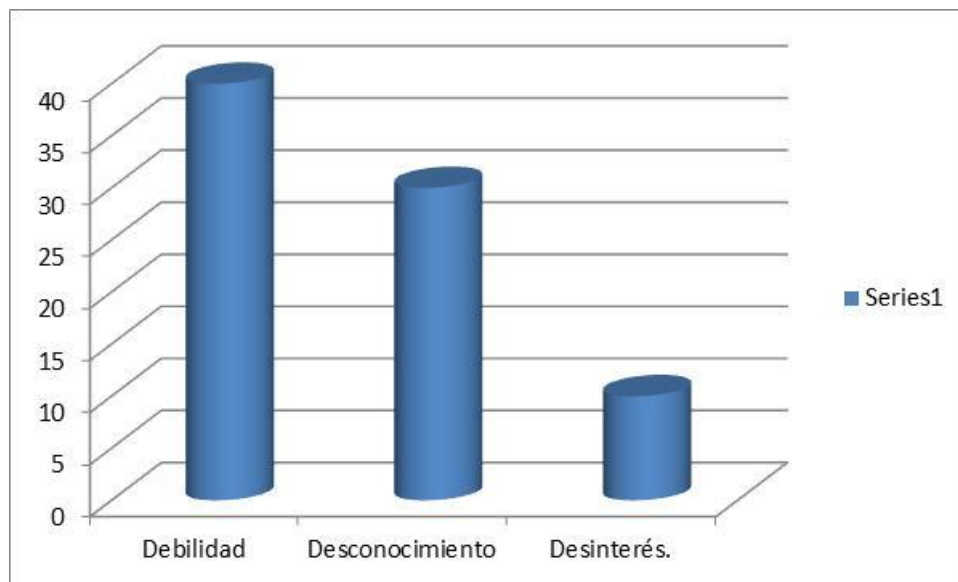
Código	Detalle	Cantidad	%
7.1	SI	10	18.75
7.2	NO	68	75.00
7.3	No contesta	2	6.25
TOTAL		80	100



El presente grafico nos muestra que 75% de los encuestados manifiesta que en la institución donde labora no se cumple con el manual de funciones del control interno, tan solo el 18.75% manifiesta que si se lo realiza y el 6.25% prefiere no contestar.

8.- ¿Cuál cree usted que sea la causa de la no aplicación del manual del control interno?

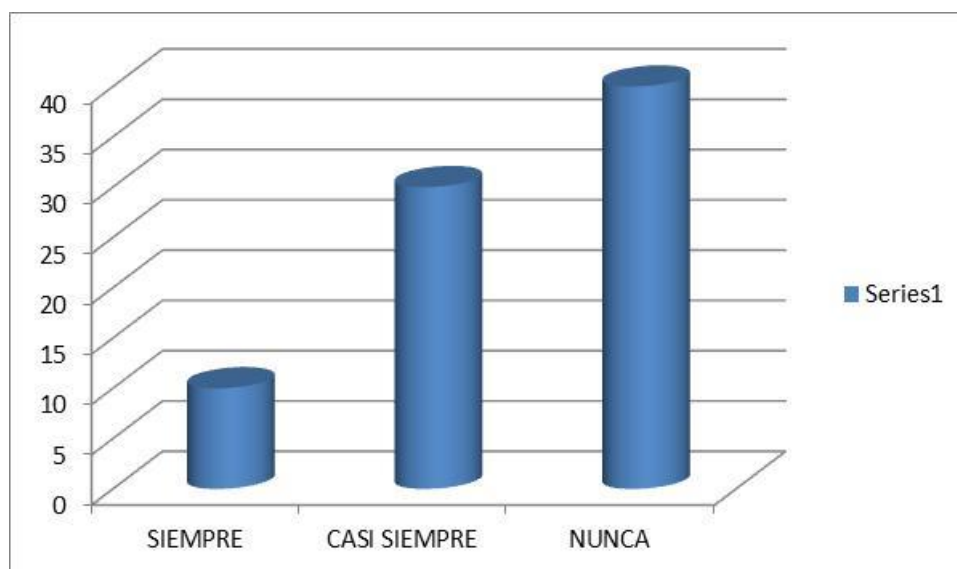
Código	Detalle	Cantidad	%
8.1	Debilidad	40	50.00
8.2	Desconocimiento	30	37.50
8.3	Desinterés.	10	25.00
TOTAL		80	100



El presente grafico nos muestra que el 50% de los encuestados con relación a la pregunta # 8 manifiesta que las debilidades del control interno son la causa de la no aplicación del mismo, mientras que el 37.50% de los mismos cree que es el desconocimiento y el 25% manifiesta que es el desinterés.

9.- ¿Cree usted que en la empresa DECONSID S.A. se aplican los procedimientos establecidos y las funciones descritas en dicho manual?

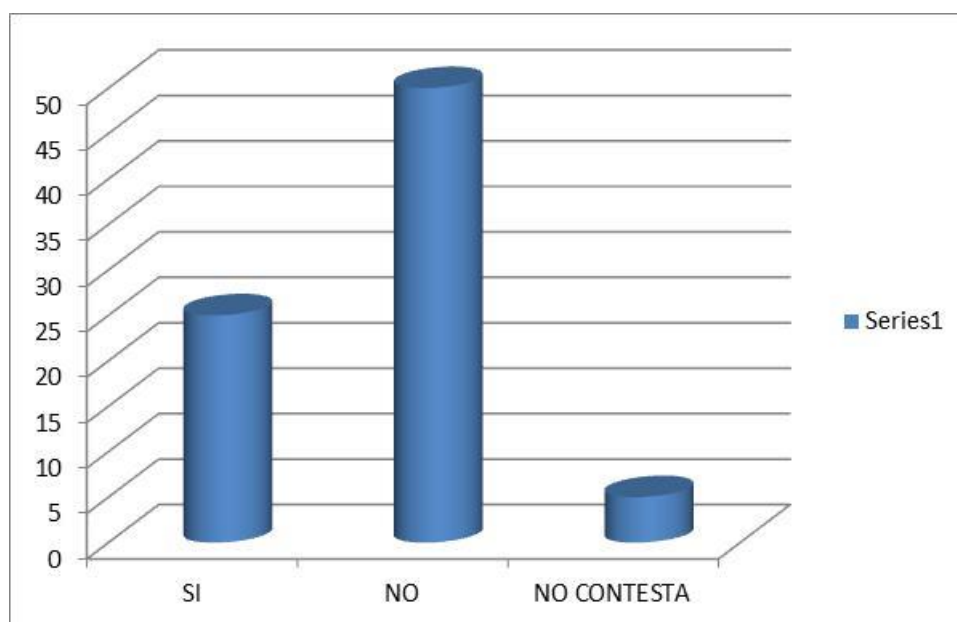
Código	Detalle	Cantidad	%
9.1	SIEMPRE	10	12.50
9.2	CASI SIEMPRE	30	37.50
9.3	NUNCA	40	50.00
TOTAL		80	100



A la presente pregunta el 50% de los encuestados manifestó que nunca se aplican los procedimientos y las funciones establecidas en el manual de funciones, el 37.50% manifiesta que casi siempre y tan solo el 12.50% manifiesta que si se lo hace.

10.- ¿Cree usted que en la empresa DECONSID, se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades?

Código	Detalle	Cantidad	%
10.1	SI	25	31.25
10.2	NO	50	62.50
10.3	NO CONTESTA	5	6.25
TOTAL		80	100



A la presente pregunta el 62,50% de los encuestados manifestaron que no se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades de la empresa DECONSID, mientras que el 31.25% manifiesta que si están detectadas y el 6.25% prefiere no contestar.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Con las encuestas realizadas podemos concluir que más del 50% de los mismos, no conocen sobre el control interno, si este está en funcionamiento en la empresa DECONSID, ya que no se conoce la Misión y la Visión de la empresa, ni sus debilidades, ni sus fortalezas, todos ellos apuntan a que el manual de funciones del control interno no se lo aplica en su totalidad, solo el 12% de promedio piensa que si se lo aplica y que todo está bien administrado, así mismo más del 50% de los encuestados piensa que el manual de funciones no está de acuerdo con la estructura organizacional de la empresa ni con los objetivos trazados, lo que lleva a que el manual de funciones del control interno no sea lo suficientemente fuerte y que este con debilidades.

CAPITULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1. TITULO

DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO QUE AFECTAN EL AMBIENTE DE TRABAJO EN LA EMPRESA DECONSID S.A. DE LA CIUDAD DE BABAHOYO PROVINCIA DE LOS RIOS.

4.2 CONTROL INTERNO

4.2.1 Definición

Es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que:

- Los activos estén debidamente protegidos.
- Los registros contables sean fidedignos.
- La actividad se realiza eficazmente de acuerdo con políticas trazadas por la gerencia.

4.3 NATURALEZA DEL CONTROL INTERNO

El control interno, en su sentido más amplio, incluye controles que pueden ser caracterizados bien como contables o administrativos, tales como:

4.3.1 Controles Contables:

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.

4.3.2 Controles Administrativos:

Se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y al acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

La división del control interno en controles contables y controles administrativos ha sido determinada con el propósito de clarificar el alcance del estudio y evaluación del sistema de control interno.

Es obvio que el auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de la información financiera y, por consiguiente, a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito a los controles contables.

Sin embargo, si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación.

4.4 RESPONSABILIDAD DE LA IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CONTROL INTERNO

Por definición, el control interno confiere una seguridad razonable, pero no absoluta de que los objetivos del mismo se cumplirán.

Implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la Dirección, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que funcione según está prescrito, modificándolo si fuera preciso, de acuerdo con las circunstancias.

La Dirección será, en consecuencia, la responsable de administrar los activos o inversiones de los accionistas y de proporcionarles información financiera adecuada y fiable. En el ejercicio de esta responsabilidad (función), la Dirección está expuesta a riesgos muy importantes, entre los que destacaríamos:

Que se tomen decisiones basadas en información errónea, como pueden ser cuentas anuales incorrectamente preparadas o con datos importantes equivocados.

Que se produzcan pérdidas no controladas de los activos de la entidad.

Un sistema de control interno adecuado permite prevenir, detectar, evitar o, al menos, mitigar estos riesgos, proporcionando a la Dirección una relativa tranquilidad en el desarrollo de su gestión. Por el contrario, la inexistencia o inadecuación de tal sistema de control interno aumenta los riesgos y complica enormemente la actividad directiva.

4.4.1 Limitaciones del Control Interno

Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc.

Además, aquellos procedimientos cuya eficacia se basa en la segregación de funciones, pueden eludirse como consecuencia de existir colusión de los empleados implicados en el control interno.

Igualmente los procedimientos basados en el objetivo de asegurar que las transacciones se ejecutan según los términos autorizados por la Dirección, resultarían ineficaces si las decisiones de ésta se tomaran de una forma errónea o irregular.

4.4.2 Control Interno Contable y etapas relativas a una transacción

Los objetivos del sistema de control interno de tipo contable se deben relacionar con cada una de las etapas por las que discurre una transacción.

Las etapas más importantes relativas a una transacción comprenden su autorización, ejecución, registro y finalmente la responsabilidad respecto a la custodia y salvaguardo de los activos que, en su caso, resulten de dicha transacción, con el fin de que las mismas hayan sido ejecutadas y que se encuentren clasificados en las cuentas apropiadas.

En particular, la autorización de las transacciones es una función de la Dirección asociada directamente con su responsabilidad para alcanzar los objetivos.

4.5 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.5.1 Fases del Estudio y Evaluación

El estudio y evaluación del control interno incluye dos fases:

La **revisión preliminar** del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad.

En particular el conocimiento y evaluación preliminar de los sistemas de control interno de la entidad, incluyendo los sistemas informáticos, constituye un requisito mínimo de trabajo que sirve de base a la planificación de la auditoría.

La realización de **pruebas de cumplimiento** para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

4.5.2 Revisión del Sistema

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y a los procedimientos establecidos, con objeto de que sirva como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objetivo se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal apropiado del cliente y

mediante el estudio de documentos tales como manuales de procedimientos, instrucciones al personal, etcétera.

La información relativa al sistema será documentada en forma de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujo gramas o cualquier otra forma de descripción de un circuito administrativo y adaptándose a las circunstancias o preferencias del auditor.

Con objeto de verificar la información obtenida, a veces se adopta el procedimiento de seguir el ciclo completo de una o varias transacciones o través del sistema.

Esta práctica, además de ser útil para el propósito indicado, permite que las partidas seleccionadas puedan ser consideradas como parte de las pruebas de cumplimiento.

4.5.3 Pruebas de Cumplimiento

La finalidad de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos o los controles internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

Estas pruebas son necesarias si se va a confiar en los procedimientos descritos. Sin embargo, cuando los procedimientos de control no son satisfactorios, el auditor no debe confiar en los mismos.

El auditor podrá omitir parte o toda la comprobación de los sistemas de control interno cuando ese trabajo no fuese efectivo en términos de coste-eficacia, siempre que las pruebas alternativas, de naturaleza substantiva, le permitan

satisfacerse razonablemente de las afirmaciones de la Dirección sobre las cuentas que se vean afectadas por esta decisión.

A tal efecto debe tenerse en consideración la naturaleza o número de las transacciones o saldos involucrados, los métodos de procesamiento de datos que se estén usando y los procedimientos de auditoría que puedan ser aplicados al realizar las pruebas substantivas.

La naturaleza de los procedimientos de control interno y la evidencia disponible sobre su cumplimiento determinan, necesariamente, la naturaleza de las pruebas de cumplimiento e influyen sobre el momento de ejecución y extensión de tales pruebas.

Las pruebas de cumplimiento están íntimamente interrelacionadas con las pruebas substantivas y, en la práctica, los procedimientos de auditoría suministran, al mismo tiempo, evidencia de cumplimiento de los procedimientos de control interno contable, así como la evidencia requerida de las pruebas substantivas.

4.5.4 Periodo en que se desarrollan las pruebas y su extensión

La determinación de la extensión de las pruebas de cumplimiento se realizará sobre bases estadísticas o sobre bases subjetivas.

El **muestreo estadístico** es, en principio, el medio idóneo para expresar en términos cuantitativos el juicio del auditor respecto a su razonabilidad, determinando la extensión de las pruebas y evaluando su resultado.

Cuando se utilicen bases subjetivas se deberá dejar constancia en los papeles de trabajo de las razones que han conducido a tal elección, justificando los criterios y bases de selección, y determinando el grado de confianza a depositar en el control interno.

Las pruebas de cumplimiento deberán aplicarse a las transacciones ejecutadas durante el período que se está revisando, de acuerdo con el concepto general de muestreo, que implica que las partidas que vayan a ser examinadas deben seleccionarse del conjunto de datos a los cuales deben aplicarse las conclusiones resultantes.

Deberá dejarse constancia en los papeles de trabajo del criterio utilizado en la selección de la muestra.

Los auditores independientes podrán realizar las pruebas de cumplimiento durante su trabajo preliminar.

Cuando éste sea el caso, la aplicación de tales pruebas a todo el período restante puede no ser necesaria. Los factores que deben considerarse a este respecto incluyen:

- ✓ Los resultados de las pruebas durante el período preliminar.
- ✓ Las respuestas e indagaciones concernientes al período restante.
- ✓ La extensión del período restante.
- ✓ La naturaleza y el número de las transacciones y los saldos involucrados.

- ✓ La evidencia del cumplimiento, dentro del período restante, que puede obtenerse de las pruebas substantivas realizadas por el auditor independiente o de las pruebas realizadas por los auditores internos.
- ✓ Otros aspectos que el auditor puede considerar de interés.

4.5.5 Evaluación del Sistema de Control Interno

Una función de control interno, desde el punto de vista del auditor independiente, es la de suministrar seguridad de que los errores o irregularidades se pueden descubrir con prontitud razonable, asegurando así la fiabilidad e integridad de los registros contables.

La revisión del control interno ayuda a determinar otros procedimientos de auditoría apropiados para formular una opinión sobre las cuentas anuales.

El planteamiento conceptualmente lógico de la evaluación que hace el auditor del control interno, consiste en aplicar a cada tipo significativo de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría, los siguientes criterios:

1. Considerar los tipos de errores e irregularidades que puedan ocurrir.
2. Determinar los procedimientos de control interno contable que puedan prevenir o detectar errores o irregularidades.
3. Determinar si los procedimientos necesarios están establecidos y si se han seguido satisfactoriamente.
4. Evaluar cualquier deficiencia, es decir, cualquier tipo de error o irregularidad potencial no contemplada por los procedimientos de control interno existentes, para determinar:

- ✓ La naturaleza, momento de ejecución o extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar, y
- ✓ Las sugerencias a hacer al cliente.

En la aplicación práctica del enfoque antes descrito, los dos primeros apartados se realizan principalmente por medio de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujo gramas, instrucciones o cualquier otro tipo de material de trabajo utilizado por el auditor.

Sin embargo, se requiere el juicio profesional para la interpretación, adaptación o extensión de dicho material de trabajo, para que resulte apropiado a cada situación particular.

El tercer apartado se lleva a cabo durante la revisión del sistema y la realización de las pruebas de cumplimiento y, el último, se logra al ejercer el juicio profesional en la evaluación de la información obtenida en los apartados precedentes.

La revisión que haga el auditor del sistema de control interno y sus pruebas de cumplimiento deben relacionarse con cada uno de los objetivos que se pretenden alcanzar mediante la evaluación del sistema.

Los controles y deficiencias que afecten a cada una de las afirmaciones de la Dirección de la entidad y tipos de transacciones deben ser evaluados independientemente y no son compensatorios en su efecto.

La evaluación de los controles internos contables hecho por el auditor para cada tipo significativo de transacciones, debe dar lugar a una conclusión

respecto a los procedimientos establecidos y su cumplimiento son satisfactorias para su objetivo.

Los procedimientos y su cumplimiento deben considerarse satisfactorios si la revisión del auditor y sus pruebas no revelan ninguna situación que se considere como una deficiencia importante para su objetivo.

4.5.6 Deficiencia Importante

En este contexto, una deficiencia importante significa una situación en la cual el auditor estima que los procedimientos establecidos, o el grado de cumplimiento de los mismos, no proporcionan una seguridad razonable de que errores o irregularidades -por importes significativos con respecto a las cuentas anuales que están siendo auditadas pudieran prevenirse o detectarse fácilmente por los empleados de la empresa en el curso normal de ejecución de las funciones que les fueron asignadas.

El auditor comunicará a la Dirección de la entidad las debilidades significativas identificadas en las pruebas de auditoría realizadas, con el alcance que haya considerado necesario para su trabajo de auditorio de cuentas anuales.

4.5.7 Interrelación con otros Procedimientos de Auditoría

El riesgo final del auditor es una combinación de tres riesgos diferentes.

El primero está constituido por la posibilidad inherente a la actividad de la entidad de que existan errores de importancia en el proceso contable, del cual se obtienen las cuentas anuales.

El segundo es la posibilidad de que existiendo estos errores de importancia no fueron detectados por los sistemas de control interno de la entidad.

Finalmente existe un tercer riesgo, consistente en la posibilidad de que cualquier error de importancia que exista y no hubiera sido puesto de manifiesto por el sistema de control interno, no fuera a su vez detectado por la aplicación de las pruebas adecuadas de auditoría.

4.6 COMUNICACIÓN DE DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS DE CONTROL INTERNO

Las Normas Técnicas sobre ejecución del trabajo establecen que el auditor comunicará a la Dirección de la entidad las debilidades significativas identificadas en las pruebas de auditoría realizadas.

Existen Normas sobre la obligación y la responsabilidad que tiene el auditor de cuentas de comunicar a su cliente las debilidades significativas identificadas en el sistema de control interno contable, que ha estudiado y evaluado, sólo con el alcance necesario para su trabajo de auditoría, lo cual tiene por objeto únicamente permitirle expresar una opinión técnica sobre las cuentas anuales de la entidad en su conjunto.

4.6.1 Obligación de Comunicar las Debilidades del Control Interno Contable

La implantación y el mantenimiento de un sistema adecuado de control interno contable es responsabilidad de la Dirección de una entidad considerando la relación coste-beneficio de cada procedimiento de control.

Al estudiar y evaluar la eficacia potencial de cualquier sistema de control interno contable, el auditor de cuentas debe tener en consideración sus invitaciones.

Una debilidad significativa se produce cuando un control no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que puedan ocurrir errores o irregularidades importantes en relación con las cuentas anuales, y que no sean detectados prontamente por empleados en el curso normal de la realización de las funciones que les están encomendadas.

El auditor de cuentas ha de comunicar las debilidades significativas identificadas en el sistema de control interno contable en la fecha más próxima posible después de la finalización de la auditoría.

Aunque no es exigible, el auditor de cuentas debe también comunicar a la Dirección de la entidad las debilidades que a su juicio sean no significativas y que haya identificado, además de cualquier otro comentario que considere de interés.

Dado que el estudio y la evaluación del sistema de control interno contable pueden realizarse durante una visita preliminar y debido a los posibles efectos de las debilidades significativas identificadas, el auditor de cuentas podría considerar necesario realizar tal comunicación en una fecha anterior a la terminación de su trabajo.

La comunicación sobre las debilidades significativas identificadas debe efectuarse de forma separada al informe de Auditoría independiente de las cuentas anuales.

4.7 PAUTAS PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Antes de conocer y evaluar el control interno, se debe analizar la naturaleza y el volumen de las operaciones objeto de control, así como los antecedentes legales pertinentes. Es decir, el auditor debe primero instruirse acerca del contexto económico y jurídico para luego atacar el contexto administrativo.

Ir de lo general a lo particular: En este sentido, se deben revisar globalmente los elementos fundamentales del sistema (estructura organizativa, políticas y procedimientos operativos, contables, etc.), tomándolos en conjunto, antes de examinar cada una de las áreas tales como gestión de fondos, ventas, compras, etc.

Ir de lo estático a lo dinámico: En este orden de casos, generalmente es preferible ver primero los aspectos de estructura organizativa (enfoque estático) y después la secuencia de los procedimientos (enfoque dinámico). Igualmente, es por lo común provechoso inventariar los registros y comprobantes que intervienen en un circuito contable y luego hacer el flujo grama correspondiente.

Evaluar los controles adicionales una vez examinados los controles previos o simultáneos. Por ejemplo, antes de analizar el "cuadre" de determinada información habría que estudiar el circuito de la misma.

Distinguir entre conocimiento y evaluación; es decir, no evaluar antes de conocer. Además, tal distinción es ilustrativa en cuanto a los medios a emplear, un buen cuestionario para evaluar los puntos importantes de control interno no

necesariamente es una guía adecuada para conocer la información de manera clara y ordenada.

Obtener información en función de los objetivos que se persiguen.

4.7.1. Pautas de un buen Sistema de Control Interno

El control interno debe comprender el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección.

El control interno, en su sentido más amplio, incluye controles que pueden ser caracterizados bien como contables o administrativos, aunque tal distinción ha sido determinada con el propósito de clarificar el alcance del estudio y evaluación del sistema de control interno.

Es obvio que el auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de la información financiera y, por consiguiente a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito a los controles contables.

Sin embargo, si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación.

4.8 OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO Y LAS ETAPAS DE UNA TRANSACCIÓN

Los objetivos del sistema de control interno de tipo contable se deben relacionar con cada una de las etapas por las que discurre una transacción. Las etapas más importantes relativas a una transacción comprenden su autorización, ejecución, registro y finalmente la responsabilidad respecto a la custodia y salvaguarda de los activos en su caso, resulten de dicha transacción, con el fin de que los mismos hayan sido ejecutados y que se encuentren clasificadas en las cuentas apropiadas. En particular, la autorización de las transacciones es una función de la Dirección asociada directamente con su responsabilidad para alcanzar los objetivos.

Con todos estos aspectos cabe plantearse ahora la siguiente pregunta: ¿cómo se puede implantar y alcanzar un buen sistema de control interno?

Toda evaluación de sistemas supone una comparación entre los objetivos a lograr y los técnicos disponibles del sistema. En otras palabras, definido un objetivo (por ejemplo, lograr un nivel de calidad X para un producto determinado), es necesario instalar un sistema que comprenda las técnicas y procedimientos necesarios para el logro de tal fin (en relación con el ejemplo anterior podrían ser: definición de un proceso productivo determinado, predicciones en los productos obtenidos, etc.).

Un sistema de control interno debe, por tanto, comprender un conjunto de técnicas necesarias para lograr determinados objetivos de control interno.

Cabe, en consecuencia, definir en primer lugar cuáles son dichos objetivos para luego identificar las técnicas necesarias para su consecución.

Partiendo de los objetivos básicos de control interno ("salvaguarda de activos" y "fiabilidad de la información"), se han identificado cinco objetivos de control genéricos aplicables a la totalidad de las organizaciones empresariales, diferenciándolos en dos grandes grupos.

4.8.1. Objetivos Generales, que tratan de la autorización, clasificación, verificación, evaluación y protección física de los activos:

Autorizaciones Apropriadas

Todas las autorizaciones concedidas para el ejercicio de una actividad deben estar de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección de la entidad. Para ello debe procederse a una adecuada definición y comunicación de las responsabilidades.

Clasificación Contable Apropiada

Las transacciones deben clasificarse de forma que permita la preparación de cuentas anuales de conformidad con principios y criterios de contabilidad generalmente aceptados y con los planes de la gerencia. Para cada tipo de transacción debe existir una comprensión clara de quién establece las políticas de clasificación, quién hace realmente la clasificación inicial, cuándo ocurre la clasificación durante el sistema y cómo pueden cotejarse las cantidades resumidas con los documentos justificantes.

Verificación y Evaluación

El contenido de los informes y de las bases de datos debe ser verificado y evaluado periódicamente, ya que es la salida del sistema y debe representar con exactitud el fundamento de la actividad económica, dado que es impracticable, si no imposible, desarrollar un sistema que procese e informe todas las transacciones con exactitud absoluta y completa, es necesario adoptar técnicas para verificar y evaluar los resultados que se obtienen una vez procesadas las transacciones. La verificación y la evaluación están orientadas a la detección de errores al contrastar la información elaborada con la realidad.

Salvaguarda Física

El acceso a los activos de la entidad debe permitirse únicamente de acuerdo con los criterios de la gerencia. Como activos deben considerarse los bienes físicos (efectivo, valores, existencias y propiedades) y también los sistemas informáticos, en caso de existir, los registros y documentos, así como los programas y la documentación de los sistemas. Debe establecerse una asignación clara de las autorizaciones de acceso, de las responsabilidades de custodia y establecerse medidas para su control.

4.8.2. Objetivo Operativo de Control Interno, que trata del proceso de las transacciones a través de los sistemas contables.

Proceso de las Transacciones

El proceso que sufren las transacciones en un sistema empresarial debe realizarse de forma fidedigna desde el inicio hasta la emisión de la información.

En relación con tal proceso, deben considerarse los siguientes aspectos:

➤ **Reconocimiento de los Hechos Económicos**

Los hechos económicos que afectan a la empresa deben ser sometidos para su aceptación en el momento en que suceden. Un hecho económico también puede reconocerse por observación visual, correspondencia recibida, apariencia física de los activos o acuerdos verbales. Se requiere una comunicación rápida si el hecho ha de convertirse en una transacción y ha de procesarse durante el período contable en que ocurrió.

➤ **Aceptación de las Transacciones**

Todos los hechos económicos que se ajusten a los criterios de la gerencia, y tan sólo estos hechos, deben convertirse en transacciones con exactitud y aceptarse para su proceso en tiempo oportuno. La falta de cumplimiento de este objetivo podría llevar a realizar transacciones no autorizadas o, por el contrario, a no procesar transacciones efectuadas correctamente por la entidad.

➤ **Integridad del Procesamiento**

Todas las transacciones aceptadas deben procesarse con exactitud, de acuerdo con las políticas de la gerencia y en tiempo oportuno.

Este objetivo contempla la integridad de los procedimientos operativos de toda organización, ya sea a nivel general o individual para cada sistema.

➤ **Integridad de los Informes**

Los resultados de cada proceso deben informarse con exactitud. La Dirección precisa información fiable para la toma de decisiones.

Por dicho motivo no sólo debe ser un objetivo de control la integridad de los procesos, sino asimismo la fiabilidad e integridad de la información elaborada.

➤ **Integridad de las Bases de Datos**

Los elementos de las bases de datos deben reflejar con exactitud los resultados del procesamiento. La información elaborada y actualizada se archiva en sus correspondientes registros y bases de datos, existiendo el riesgo, en consecuencia, de que en tal proceso se produzcan errores que repercutirán en procesos posteriores. Por dicho motivo es importante garantizar la bondad de los archivos y bases de datos.

➤ **Integridad de los Enlaces**

Los hechos que afecten a más de un sistema deben producir transacciones que se reflejen por cada sistema en el mismo período contable. Es evidente que una operación, por ejemplo facturación, puede afectar y de hecho así sucede, a más de un sistema (clientes, existencias, coste de ventas, etc.), por lo cual es necesario garantizar la integridad de los enlaces que se producen entre los mismos.

El uso de los objetivos de control es una herramienta de gran utilidad, ya que permite identificar, a nivel de detalle, cuáles son las técnicas necesarias que

permiten lograr tal o cual objetivo y, en todo caso, cuál es el riesgo que se corre por no contar con esas técnicas de control.

➤ **Técnicas de Control Interno**

Las técnicas de control, que representan la forma en la cual se ejerce el control interno, pueden clasificarse en dos grupos:

a) Técnicas de Prevención, que están destinadas a proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas. Como ejemplos de técnicas de prevención podemos citar:

- ✓ Autorización de todas las transacciones.
- ✓ Procedimientos de validación de datos previa a su proceso.
- ✓ Doble verificación de los datos introducidos en el sistema informático.
- ✓ Segregación y rotación de funciones.
- ✓ Normas y procedimientos claramente definidos.

b) Técnicas de Descubrimiento, que son aquellas tendentes a proporcionar certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades. Como ejemplos podemos incluir:

- ✓ Inventarios físicos de las existencias.
- ✓ Utilización de documentación pre numerada.
- ✓ Comparaciones de datos reales con presupuestos.
- ✓ Conciliaciones bancarias.
- ✓ Auditoría interna.

- ✓ Los ejemplos citados son únicamente ilustrativos de los dos tipos de técnicas de control interno. La lista potencial de técnicas de control podría ser muy amplia.

4.8.3 Pautas de un buen sistema de Control Interno

Las empresas deben establecer racionalmente las técnicas de control interno en función de sus necesidades y objetivos. Indudablemente, sería engorroso e inútilmente costoso que una entidad instalara todas las técnicas que se conocen o pueden imaginarse.

A continuación se mencionan las pautas de un buen sistema de control Interno respecto a:

➤ La Estructura Organizativa

Definición de responsabilidades, autoridad, etc.

Las funciones de todo el personal de la organización, así como sus relaciones con el resto de sus integrantes, deben establecerse de forma clara y precisa. Por ejemplo, debe existir una relación de personas autorizadas para firmar cheques, cancelar saldos deudores incobrables, etc.

➤ Segregación de Funciones

Desde el punto de vista de un buen control interno, es importante la segregación de las siguientes funciones:

- ✓ Decisión o autorización de las operaciones.
- ✓ Custodia física de los activos.

✓ Contabilización.

Por ejemplo, es conveniente segregar la decisión de compraventa de valores mobiliarios, su custodia física y el control contable de las mismas.

Por otra parte, es importante tener en cuenta que, pese a su separación, las funciones mencionadas deben ser coordinadas adecuadamente para posibilitar la eficiencia operativa de la empresa en su conjunto.

Niveles adecuados a las facultades otorgadas.

Además de efectuar la adecuada segregación de las funciones es importante que las mismas se asignen a personas que, por su capacidad, estén en condiciones de llevarlas a cabo en forma eficiente.

Por ejemplo, es razonable que la cancelación de cuentas incobrables sea decidida por el Consejo de Administración o por el Director y no por un empleado de menor nivel.

4.9 LA AUDITORÍA INTERNA

Independencia de Criterio

Para que el auditor interno sea realmente independiente de los elementos objeto de control es necesario que dependa del nivel adecuado dentro de la empresa.

Este habrá de ser un nivel alto, pero no necesariamente el más alto posible, porque bajo determinadas circunstancias se logra una mayor eficacia dependiendo de un nivel adecuado.

Por ejemplo, el auditor interno que examina los estados contables mensuales habrá de depender del Consejo de Administración o de la Dirección General, pero no del director administrativo o contable, que es el responsable directo de producir dichos estados.

Definición de Objetivos

Es importante definir claramente y con un enfoque realista los objetivos de auditoría interna; si debe limitarse a la auditoría contable o comprender también la auditoría operativa; qué grado de énfasis debe darse o la evaluación del sistema y preparación de recomendaciones para mejorarla; nivel de profundización en informática, etc.

Campo de Acción Amplio

El campo de acción de la auditoría interna debe incluir a toda la empresa.

Organización y Métodos Apropriados

Para lograr los objetivos enunciados la función de auditoría interna debe estar adecuadamente organizada.

Cuando se justifica un departamento de auditoría interna es necesario usar métodos apropiados de supervisión del trabajo, con una adecuada programación de las tareas, la asignación y supervisión de colaboradores, la preparación y revisión de papeles de trabajo, etc.

4.9.1 Las Políticas y Procedimientos Contables

Capacidad de los Equipos

Los equipos para el proceso de transacciones y datos deben seleccionarse de acuerdo con el volumen y tipo de operaciones de la entidad, así como a las necesidades de información de la Dirección para la toma de decisiones.

Por ejemplo, una pequeña empresa dedicada únicamente a la comercialización de mercancías puede desarrollar un sistema contable en forma manual, pero no será suficiente para una gran empresa industrial, la cual para contar con información completa y oportuna, necesitará posiblemente un equipo informático de gran capacidad

Diseño Eficiente de los Registros y Comprobantes

Los registros y comprobantes deben diseñarse de tal modo que se comprenda, de forma clara y precisa, toda la información necesaria para que ésta pueda ser utilizada de manera eficiente.

Numeración Correlativa de los Comprobantes

Este procedimiento permite un mayor control sobre el universo de los documentos, tendiendo a evitar que se omita el registro de alguno de ellos. Puede mejorarse aún más el control si los comprobantes son 'pre numerados', lo cual es importante para determinados tipos de documentos (pe., la pre numeración de los recibos ayuda a controlar que los cobradores rindan cuenta de todos los cobros efectuados).

Circuitos de Información Apropriados

El hecho de que la información siga un determinado circuito y no otro entraña un mayor grado de control. (pe., si el paso de las ventas al libro Mayor se hace en base a la documentación fuente, ello implica un mayor control que si se hace en base al auxiliar respectivo, porque en el segundo caso los errores en el auxiliar se repetirán en el Mayor).

Integración de la Información

Cuando los mismos datos dan lugar a información diversa es conveniente que se trate de integrar la totalidad de la información elaborada, (pe., si el departamento de ventas prepara estadísticas de ventas, éstas deben conciliarse con las cuentas de mayor). Es importante que sean consistentes las pautas de registro de los distintos procesos.

Frecuencia y Oportunidad de la Información Contable

El sistema debe diseñarse de manera que la información sea suministrada con la frecuencia necesaria y en el momento oportuno, favoreciendo la toma de decisiones adecuadas y la adopción de las medidas favorables para minimizar los errores.

Criterios Contables Razonables

La razonabilidad de los criterios de clasificación, descripción y valoración de las partidas es un factor de control interno (por ejemplo, el análisis de las cuentas de gastos es un sistema de control).

Asimismo, una clara política en cuanto a qué gastos han de ser activados y qué gastos no han de serlo favorece el control sobre las partidas, etc. Es imprescindible que los criterios contables concuerden con los principios de contabilidad generalmente aceptados, ya que los estados contables finales deben estar de acuerdo con dichos principios y criterios.

Ejecución de Controles Adicionales de Rutina

La mayoría de la información contable es susceptible a controles adicionales de rutina, por ejemplo, las conciliaciones de las cuentas corrientes bancarias, los inventarios físicos de las existencias en almacén, el cuadro del mayor general con los mayores auxiliares de cuentas a cobrar y a pagar, etc. Es obvio que la ejecución sistemática de tales controles por parte de la persona adecuada tiende a maximizar la validez de la información contable.

4.9.2 Enfoque basado en el análisis de flujo gramas

Un flujo grama es una representación simbólica, en diagrama o en esquema, de los documentos de contabilidad y su flujo secuencial en la organización.

La metodología del flujo grama puede o debe variar en atención a los objetivos que se persigan con su empleo.

4.9.3 Contenido del Flujo grama

El flujo grama debe indicar:

- ✓ El circuito de la información que fluye a lo largo del proceso.

- ✓ Los sectores que intervienen en el proceso (departamentos, secciones o personas, según el grado de detalle que se requiera o pueda precisar).
- ✓ Las operaciones que se realizan a lo largo del mismo (registrar, comunicar, controlar, calcular, archivar, etc.).
- ✓ Las características de los papeles que se utilizan (comprobantes, registros, informes, etcétera).

Dichos elementos se combinan para dar lugar, en general, a las siguientes etapas del proceso contable:

1. Documentación

Emisión o recepción del o de los comprobantes. Se deja constancia de la decisión o de las decisiones básicas que dieron origen a la operación.

2. Contabilización

Asientos, en base al o a los comprobantes en los registros cronológicos (diario general o sus equivalentes) y en los registros analíticos (mayor general y mayores auxiliares o sus equivalentes).

3. Información

Producción, en base a los registros o en algunos casos, directamente en base a los comprobantes, de los estados o informes que interesan para la toma de decisiones.

En la práctica, los elementos señalados suelen mezclarse o fundirse entre sí. Por ejemplo, puede que sea difícil, cuando no imposible, definir si un papel es

un comprobante, un registro o un informe o bien establecer si un registro es básicamente cronológico o analítico (esta salvedad es particularmente válida en un sistema informático). Pero, de todos modos, la clasificación indicada es aceptable y útil con relación al contenido y a la metodología del flujo grama.

Aspectos a Resolver

En líneas generales, la definición de cualquier metodología para elaborar flujo gramas requiere precisar:

- ✓ El ciclo de acción.
- ✓ El grado de detalle.
- ✓ El ordenamiento y codificación.

4.9.4 Enfoque Tradicional Basado en Cuestionarios

Este enfoque está basado en cuestionarios de revisión que se utilizan al efectuar el examen de los procedimientos de contabilidad, operativos y de control interno, con el fin de determinar la extensión de los medios de control en vigor y la protección que existe para los distintos activos y las funciones relacionadas con los mismos.

Los cuestionarios de revisión deben ser usados sólo como guía de los aspectos importantes que deben tenerse en cuenta al efectuar la revisión.

Normalmente estos cuestionarios no cubren todos los aspectos que pueden presentarse en la práctica y será necesario tener en cuenta, en cada caso, otros aspectos peculiares de la situación de que se trate.

Este enfoque tradicional se concentra en cuáles son las técnicas de control utilizadas y no en por qué éstas se consideran necesarias. Aunque todavía son utilizados por muchos auditores, los cuestionarios tienden a ser cada vez más extensos y se completan de forma tediosa.

El coste correspondiente, que supone una cada vez menor atención del auditor en su formalización y un mayor esfuerzo para detectar los controles importantes, degenera también en la dificultad de relacionar la identificación de debilidades de control interno con el diseño del programa de auditoría.

4.10 EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL SISTEMA

Es una etapa de documentación de los puntos fuertes y débiles del sistema, que es un paso previo necesario imprescindible para la realización de la evaluación del control interno, que identifica los procedimientos de auditoría necesarios para lograr el objetivo de auditoría e implica una metodología especial para evaluar los riesgos derivados de la eficacia o no de los controles internos existentes en operación.

En esta etapa el auditor tiene en cuenta en qué condiciones la gerencia ha dispuesto que se verifique el control, y va rastreando el flujo de las transacciones a través de los ciclos de negocios donde tienen lugar las actividades de la entidad.

Una función de control interno, desde el punto de vista del auditor independiente, es la de suministrar seguridad de que los errores o irregularidades se pueden descubrir con prontitud razonable. Asegurando así la fiabilidad e integridad de los registros contables.

La revisión del control interno ayuda a determinar otros procedimientos de auditoría apropiados para formular una opinión sobre las cuentas anuales.

La evaluación que hace el auditor del control interno, en esta etapa, consiste en aplicar a cada tipo significativo identificado de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría, los siguientes criterios:

1.- Considerar los tipos de errores e irregularidades que puedan ocurrir y determinar los procedimientos de control interno contable que puedan prevenir o detectar errores o irregularidades.

En la práctica se realiza por medio de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujo gramas, instrucciones o cualquier otro tipo de material de trabajo utilizado por el auditor.

Sin embargo, se requiere el juicio profesional para la interpretación, adaptación o extensión de dicho material de trabajo, para que resulte apropiado a cada situación particular.

2.- Determinar si los procedimientos necesarios están establecidos y si se han seguido satisfactoriamente. El auditor lo lleva a cabo durante la revisión del sistema descrito.

3.- Evaluar cualquier deficiencia, es decir, cualquier tipo de error o irregularidad potencial no contemplada por los procedimientos de control interno existentes, para determinar:

- ✓ La naturaleza, momento de ejecución o extensión de los procedimientos de auditoría o aplicar, y;

- ✓ Las sugerencias a hacer al cliente.

Este objetivo se logra al ejercer el auditor su juicio profesional en la evaluación de la información obtenida en los apartados precedentes.

La revisión que haga el auditor del sistema de control interno debe relacionarse con cada uno de los objetivos que se pretenden alcanzar mediante la evaluación del sistema.

Los controles y deficiencias que afecten a cada una de las afirmaciones de la Dirección de la entidad y tipos de transacciones deben ser evaluados independientemente y no son compensatorios en su efecto.

La evaluación de los controles internos contables hecha por el auditor para cada tipo significativo de transacciones, debe dar lugar a una conclusión respecto a sí los procedimientos establecidos y su cumplimiento son satisfactorios para su objetivo.

Los procedimientos y su cumplimiento deben considerarse satisfactorios si la revisión del auditor y sus pruebas no revelan ninguna situación que se considere como una deficiencia importante para su objetivo.

4.11 ANÁLISIS BASADO EN EL FLUJO DE TRANSACCIONES

El proceso del flujo de transacciones comprende las siguientes funciones:

- ✓ Agrupamiento de las transacciones en ciclos de negocios.
- ✓ Identificación de los objetivos de control interno relacionados con esos ciclos.

- ✓ Identificación de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos identificados.
- ✓ Evaluación de la efectividad de estas técnicas.
- ✓ Determinación de los riesgos originados por la falta de efectividad de las técnicas en el logro de los objetivos.

4.12 DIVISIÓN DE LA EMPRESA EN CICLOS BÁSICOS DE ACTIVIDAD

4.12.1. Ciclo de Producción

Los recursos adquiridos por una empresa se almacenan, se convierten, se procesan o se utilizan en otra forma. Las funciones del ciclo de producción manejan recursos tales como inventarios, propiedades y equipos depreciables, recursos naturales existentes, seguros pagados por adelantado y otros activos no monetarios que se tienen que usar en el negocio.

En un negocio de manufactura, montaje o proceso, la actividad más importante del ciclo de producción es la obtención de un artículo terminado mediante el uso de los recursos adquiridos con ese propósito: materias primas, mano de obra directa e indirecta. El ciclo de producción incluirá el proceso y movimiento de todos los recursos relacionados con los inventarios, hasta que los productos terminados se transfieran a su almacén respectivo.

Las empresas usan distintos métodos de contabilidad para determinar el costo de los productos fabricados o vendidos. Muchos fabricantes utilizan sistemas de costos para valorar los recursos que se utilizan en producción, los artículos producidos y las mercancías vendidas.

Otros utilizan un sistema basado en la comparación de inventarios físicos para determinar el costo de producción y de ventas.

Funciones Típica:

- ✓ Contabilidad de costos
- ✓ Control de fabricación
- ✓ Administración de inventarios
- ✓ Contabilidad de inmuebles, maquinaria y equipos productivos.

Asientos Contables Comunes:

- ✓ Transferencia de inventarios (de materia prima a proceso y a producto terminado).
- ✓ Aplicación del costo de mano de obra.
- ✓ Aplicación de gastos de fabricación.
- ✓ Amortización de inmuebles, maquinaria y equipo productivos.
- ✓ Variaciones (incluyendo mermas y desperdicios).
- ✓ Cambios en el valor de los inventarios, inmuebles, maquinaria y equipos productivos.
- ✓ También se puede incluir como asiento contable común los retiros o venta de inmuebles, maquinaria y equipo.

Formatos y Documentos Importantes:

- ✓ Órdenes de producción.
- ✓ Solicitudes de materiales.
- ✓ Tarjetas de tiempo (de mano de obra).

- ✓ Informes de producción.
- ✓ Informes de desperdicios y mermas.
- ✓ Hojas de trabajo de aplicación de gastos de fabricación.
- ✓ Hojas de costo.

Bases Usuales de Datos

Las bases usuales de datos están representadas por archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc. que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien por información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos, de acuerdo con el uso que se les da, se pueden clasificar como sigue:

a) Bases de Referencia: Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones:

Archivo maestro de los productos:

- ✓ Información de los elementos del costo
- ✓ Relaciones de materiales
- ✓ Hojas de ruta e ingeniería del producto

b) Bases Dinámicas: Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente:

Auxiliares de Inventarios:

- ✓ Hojas de costo.
- ✓ Listados de valoración de inventarios.

- ✓ Relación de inmuebles, maquinaria y equipos productivos.
- ✓ Análisis de otros costos amortizables.

Enlaces con otros ciclos:

- ✓ Recepción de bienes, mercancías y servicios, con el ciclo de compras.
- ✓ Embarques de productos, con el ciclo de ingresos.
- ✓ Uso de mano de obra, con el ciclo de nóminas.
- ✓ Resúmenes de actividades (asientos de diario), con el ciclo de informe financiero.
- ✓ Recepción de servicios indirectos, con el ciclo de compras.

4.12.2 Objetivos del ciclo de producción:

- De autorización.
- De procesamiento y clasificación de transacciones.
- De verificación y evaluación.
- De salvaguarda física.

Objetivos de Autorización

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la Dirección y que éstos son adecuados.

Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e

informe de las transacciones ocurridas en una empresa, así como los ajustes a éstas.

Objetivos de Verificación y Evaluación

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

Objetivos de Salvaguarda Física

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formatos importantes y procedimientos de proceso.

4.12.3 Evaluación del Control Interno

Una vez que el auditor ha decidido estudiar y evaluar el control interno de este ciclo, a través de la ayuda que le pueda proporcionar esta guía, deberá proceder, como se mencionó anteriormente, a identificar las funciones que forman el ciclo, los objetivos de control interno aplicables a cada función y preparar la documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

Una vez efectuado el trabajo anterior estará en posibilidad de determinar, en su caso, las técnicas de control interno que está usando la empresa en cada una de las funciones identificadas y si éstas logran total, parcialmente o no logran los objetivos de control interno aplicables. La metodología sugerida para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

Forma en que el auditor podría llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno y establecer una clara relación entre su calidad y la naturaleza, oportunidad y alcance de sus pruebas de auditoría:

- 1.- Identificación de la Compañía cuyo control interno se está revisando.
- 2.- Fecha de la auditoría.
- 3.- Identificación del ciclo de transacciones que se está estudiando y evaluando.
- 4.- Identificación de la función que se está estudiando y evaluando.
- 5.- Identificación de los objetivos de control interno aplicables a dicha función.
- 6.- Diagramación del procesamiento de las transacciones en la función identificada.
- 7.- Identificación de las técnicas de control interno que utiliza la empresa para cada objetivo.
- 8.- Una sección especial de evaluaciones donde el auditor resumirá las técnicas de control interno identificables para los objetivos y determinará si las mismas logran total, parcialmente o no logran el objetivo de control interno.
- 9.- Una columna adjunta a la sección de evaluación donde se indica el paso de auditoría que, de acuerdo a la evaluación efectuada por el auditor, se va a realizar: pruebas de cumplimiento o substantivas de auditoría, según el caso, que responda a dicha evaluación. Con lo anterior, se puede establecer una

clara relación entre la evaluación del control interno y la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría.

Existen otras formas de documentar el estudio y evaluación del control interno, tales como el método descriptivo y el de cuestionarios.

4.13 CICLO DE NÓMINAS

El ciclo de nóminas de una empresa incluye aquellas funciones que se requiere llevar a cabo para:

- ✓ Contratar mano de obra.
- ✓ Pagar.
- ✓ Clasificar, resumir y procesar lo que se utilizó y pagó de mano de obra.

El ciclo de nóminas contempla la contratación, utilización y pago de servicios tales como mano de obra directa, mano de obra indirecta, ejecutivos, administrativos, etc.

Dado que existen diferencias de tiempo entre la recepción de los servicios del personal y el pago de los mismos, están relacionados como parte de este ciclo las cuentas por pagar y los pasivos devengados derivados de la obtención de dichos recursos.

Las funciones, asientos contables más comunes, documentos importantes, etc., del ciclo de nóminas que se describen más adelante, son aquellas que podrían considerarse como típicas de este ciclo. Sin embargo, debe tomarse en cuenta que las mismas deberán servir tan sólo como una guía general que oriente al auditor cuando lleve a cabo la revisión del control interno, ya que la

identificación y determinación de estas funciones, asientos contables y documentos importantes, etc., se deberá efectuar para cada caso en particular.

Funciones Típica

- ✓ Selección de personal
- ✓ Contratación de personal
- ✓ Llevar las relaciones laborales
- ✓ Preparar informes de asistencia
- ✓ Registro, información y control de la nómina
- ✓ Desembolso de efectivo
- ✓ Promoción y evaluación de personal

Asientos Contables Comunes

- ✓ Pago de nóminas
- ✓ Anticipos de sueldos y préstamos al personal
- ✓ Distribuciones de mano de obra
- ✓ Otras prestaciones al personal
- ✓ Ajustes de nóminas

Formatos y Documentos Importantes

- ✓ Solicitud de empleo
- ✓ Contrato de trabajo
- ✓ Informes de tiempo
- ✓ Tarjetas de reloj
- ✓ Autorización de ajustes de nómina

- ✓ Autorización de pagos especiales
- ✓ Recibos de nómina
- ✓ Cheques

4.13.1 Bases Usuales de Datos

Las bases usuales de datos están representadas por archivos, catálogos, listas, auxiliares, etc., que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien en información que se produce como resultado de un proceso de transacciones. Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les dé, se pueden clasificar:

a) Bases de Referencia: representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones.

b) Bases Dinámicas: representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando constantemente.

Las bases usuales de datos para nóminas podrán ser:

- ✓ Archivo de personal conteniendo nombres e información de referencia del empleado, tipos de retribución, prestaciones a empleados, etc.
- ✓ Registro de sueldos y salarios de empleados.

Enlace con Otros Ciclos

- ✓ Desembolsos de efectivo que se enlazan con el ciclo de tesorería.
- ✓ Recepción de servicios de mano de obra que se enlaza con el ciclo de producción.

- ✓ Resumen de actividades que se enlaza con el ciclo de informe financiero.

4.13.2 Objetivos Específicos del Ciclo de Nóminas

Objetivos de Autorización

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la Dirección y que éstos son adecuados.

Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones

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

Objetivos de Verificación y Evaluación

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

Objetivos de Salvaguarda Física

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formatos importantes y procedimientos de proceso.

4.14 Evaluación del Control Interno

Una vez que el auditor ha decidido estudiar y evaluar el control interno de este ciclo, deberá proceder, como se mencionó anteriormente, a identificar las funciones que forman el ciclo, los objetivos de control interno aplicables a cada función y preparar la documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

Una vez efectuado el trabajo anterior estará en posibilidad de determinar, en su caso, las técnicas de control interno que está usando la empresa en cada una de las funciones identificadas y si éstas logran total, parcialmente o no logran los objetivos de control interno aplicables. La metodología sugerida para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

La forma en que el auditor podría llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno consta de las siguientes partes:

1. Identificación de la Compañía cuyo control interno se está revisando.
2. Fecha de la auditoría.
3. Identificación del ciclo de transacciones que se está estudiando y evaluando.
4. Identificación de la función que se está estudiando y evaluando.
5. Identificación de los objetivos de control interno aplicables a dicha función.
6. Diagramación del procesamiento de las transacciones en la función identificada.

7. Identificación de las técnicas de control interno que utiliza la empresa para cada objetivo.

8. Una sección especial de evaluaciones donde el auditor resumirá las técnicas de control interno identificables para los objetivos y determinará si las mismas logran total, parcialmente o no logran el objetivo de control interno.

9. Una columna adjunta a la sección de evaluación donde se indica el paso de auditoría que, de acuerdo a la evaluación efectuada por el auditor, va a realizar: pruebas de cumplimiento o substantivas de auditoría, según el caso, que responda a dicha evaluación. Con lo anterior, se puede establecer una clara relación entre la evaluación del control interno y la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría.

Existen otras formas de documentar el estudio y evaluación del control interno, tales como el método descriptivo y el de cuestionarios, sin embargo, éstos no son tan objetivos.

4.14.1 Ciclo de Tesorería

Las funciones del ciclo de tesorería se inician con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, continúan con la distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos y se termina con la devolución del efectivo a los inversionistas y a los acreedores.

Funciones Típica

- ✓ Relaciones con entidades financieras y de crédito.
- ✓ Relaciones con accionistas.

- ✓ Administración del efectivo y las inversiones.
- ✓ Devengo, cobro y pago de intereses y dividendos.
- ✓ Custodia física del efectivo y de los valores.
- ✓ Administración de las transacciones en moneda extranjera, incluyendo el control de los riesgos cambiarios.
- ✓ Administración y vigilancia de la deuda (principal e intereses).
- ✓ Operaciones de inversión y financiamiento.
- ✓ Administración financiera de planes de pensiones y otros beneficios a empleados.
- ✓ Administración de seguros.

Asientos Contables Comunes

- ✓ Obtención de financiación y su calendario de pago.
- ✓ Emisión acciones y control de auto cartera.
- ✓ Compra y venta de inversiones en valores.
- ✓ Devengos, cobros y pagos de intereses y dividendos,
- ✓ Amortización de empréstitos, descuentos, gastos y primas diferidos, en relación con deudas e inversiones.
- ✓ Cambios en los valores según libros de las inversiones financieras.
- ✓ Compra y venta de moneda extranjera.

Formas y Documentos Importantes

- ✓ Certificados de acciones.
- ✓ Acciones emitidas.
- ✓ Obligaciones, bonos, papel comercial.

- ✓ Acciones, bonos y otros instrumentos adquiridos como inversiones.
- ✓ Títulos de crédito como cheques, pagarés, cartas de crédito, etc.
- ✓ Contratos de seguro de cambio de moneda extranjera.
- ✓ Pólizas de seguro.

4.14.2 Bases Usuales de Datos

Las bases usuales de datos están representadas por archivo, catálogos, listas, auxiliares, etc. que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las transacciones. Estas bases de datos, de acuerdo con el uso que se les da, se pueden clasificar como sigue:

Bases de Referencia: representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones:

- ✓ Libro Registro de accionistas.
- ✓ Cuadros de amortización de principal e intereses.
- ✓ Cuestionario de cumplimiento de estipulaciones de préstamos.

Bases Dinámicas: representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que, como tal, se está modificando constantemente:

- ✓ Saldos de las cuentas bancarias.
- ✓ Cartera de inversiones.
- ✓ Saldos de mayores auxiliares de inversionistas y acreedores.

Los sistemas que se utilizan para procesar las transacciones del ciclo de tesorería varían de una empresa a otras. Pueden usarse procedimientos

detallados para manejar transacciones voluminosas y rutinarias como en el caso de distribución de dividendos e intereses, descuento de papel comercial y compras y ventas de inversiones financieras. Existen otras transacciones que son tan esporádicas que no son necesarios procedimientos estandarizados para procesarlas, por ejemplo, una oferta de acciones al público o una colocación privada de bonos u obligaciones que podrían registrarse directamente en el mayor general, por medio de uno o más asientos contables diseñados para ello.

4.14.3 Enlaces con Otros Ciclos

Los ingresos y desembolsos de efectivo que no se han incluido entre las funciones del ciclo de tesorería mencionadas anteriormente. Esto se debe a que se recibe desembolso efectivo para cerrar las transacciones del ciclo de tesorería, pero la entrada de efectivo también cierra actividades del ciclo de ingresos y el pago de efectivo cierra actividades del ciclo de compras. Por ello surge una duda sobre si la función de los ingresos y pagos de efectivo es parte del ciclo de tesorería o del ciclo de ingresos o del ciclo de compras.

Muchas empresas crean específicamente una función de ingresos de efectivo y otra función de desembolsos de efectivo. En algún momento, tanto los ingresos del ciclo de tesorería como del ciclo de ingresos se unen para procesarse. También, de modo semejante, tanto los desembolsos del ciclo de tesorería y los del ciclo de compras van unidos. En tales casos, una función común de ingresos de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de tesorería o con el de ingresos, como también una función común de desembolso de efectivo puede identificarse bien con el ciclo de tesorería o con el de compras. Una

forma práctica para decidir dónde situar una función común es considerar el volumen de las transacciones que se originan en cada uno de los ciclos que hacen aportación a esa función común.

En otras empresas, ciertos tipos de ingresos o desembolsos de tesorería, o ambos, se procesan mediante sistemas singulares y nunca se unen a transacciones semejantes de otros ciclos para procesarse conjuntamente. En estos casos, es práctico identificar la función en ambos ciclos con el propósito de evaluar los controles internos.

Dentro del ciclo de tesorería podríamos distinguir los siguientes enlaces normales con otros ciclos:

- ✓ Desembolsos de efectivo con el ciclo de compras.
- ✓ Ingresos de efectivo con el ciclo de ingresos.
- ✓ Conciliaciones de efectivo con los ciclos de compras e ingresos.
- ✓ Pagos al personal con el ciclo de nóminas.

4.14.4 Objetivos Específicos del Ciclo de Tesorería

A efectos de este ciclo se han identificado ciertos objetivos específicos de control interno, los cuales han sido clasificados en:

- ✓ De autorización
- ✓ De procesamiento y clasificación de transacciones
- ✓ De verificación y evaluación
- ✓ De salvaguarda física

Objetivos de Autorización

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se están cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la Dirección y que estos son adecuados.

Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones

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

Objetivos de Verificación y Evaluación

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evolución periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento.

Objetivos de Salvaguardia Física

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los activos, registros, formatos importantes y procedimientos de proceso.

Evaluación del Control Interno

Una vez que el auditor ha decidido estudiar y evaluar el control interno de este ciclo, a través de la ayuda que le pueda proporcionar esta guía, deberá proceder, como se mencionó anteriormente, a identificar las funciones que

forman el ciclo, los objetivos de control interno aplicables a cada función y preparar la documentación de los procedimientos de proceso en cada función.

Una vez efectuado el trabajo anterior estará en posibilidad de determinar, en su caso, las técnicas de control interno que está usando la empresa en cada una de las funciones identificadas y si éstas logran total, parcialmente o no logran los objetivos de control interno aplicables. La metodología sugerida para el estudio y evaluación del control interno por ciclos de transacciones.

La forma en que el auditor podría llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno y establecer una clara relación entre su calidad y la naturaleza. Oportunidad y alcance de sus pruebas de auditoría consta de las siguientes partes:

1. Identificación de la Compañía cuyo control interno se está revisando.
2. Fecha de la auditoría.
3. Identificación del ciclo de transacciones que se está estudiando y evaluando.
4. Identificación de la función que se está estudiando y evaluando.
5. Identificación de los objetivos de control interno aplicables a dicha función.
6. Diagramación del procesamiento de las transacciones en la función identificada.
7. Identificación de las técnicas de control interno que utiliza la empresa para cada objetivo.

8. Una sección especial de evaluaciones donde el auditor resumirá las técnicas de control interno identificables para los objetivos y determinará si las mismas logran total, parcialmente o no logran el objetivo de control interno.

9. Una columna adjunta a la sección de evaluación donde Se indica el paso de auditoría que, de acuerdo a la evaluación efectuada por el auditor, va a realizar pruebas de cumplimiento o substantivas de auditoría, según el caso, que responda a dicha evaluación. Con lo anterior, se puede establecer una clara relación entre la evaluación del control interno y la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría.

Existen otras formas de documentar el estudio y evaluación del control interno, tales como el método descriptivo y el de cuestionarios, sin embargo, éstos no son tan objetivos como la metodología que se propone.

4.15 PROPUESTA A LAS DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA DECONSID S.A.

El análisis que proponemos en este trabajo es el resultado de aplicar el método de estudio de las debilidades que a nuestra consideración afectan la marcha y funcionamiento del control interno, en cualquiera de nuestras entidades o instituciones, en especial en la empresa DECONSID S.A.

Pueden existir otras debilidades que no se encuentren recogidas en el mismo, pero sin lugar a dudas de acuerdo con las investigaciones que hemos hecho y el estudio de los resultados que arrojan los trabajos de Auditoría, las que exponemos a continuación son las más frecuentes y repetidas.

Para la investigación de este trabajo aplicamos el método de una matriz DAFO y el análisis de las debilidades que afloraron y en especial aquellas que arrojaron resultados de Deficiente y Mal.

Lo primero en que tenemos que situarnos invariablemente es, en la pregunta: ¿Cuál es el objeto social de la entidad o institución? Y, a partir de éste analizar: su estructura, política de trabajo, estilo utilizado por la administración, metas propuestas e idoneidad de sus directivos.

Los objetivos que nos propusimos:

1. Lograr la concientización de la necesidad del control interno efectivo, a partir del análisis de las debilidades.
2. Lograr el espacio necesario en la comprensión del trabajo de auditor en su más amplio sentido.

Debilidades:

- El estilo de trabajo de las administraciones, es poco eficiente y no demuestran eficacia.
- Las estructuras no están acordes con los objetivos para lo que fue creada la institución, o están mal definidas.
- Malos o deficientes métodos de dirección.
- Poco o nulo chequeo sistemático del trabajo de las áreas a controlar.
- Falta de prioridad o subestimación en las recomendaciones y el trabajo de auditor.
- Falta de personal calificado o mala aplicación de la política laboral.

- Desatención o subestimación de los jefes superiores.
- Desconocimiento o desactualización de las legislaciones.

Amenazas:

- Las autoridades superiores, muestran especial interés por proteger una institución, al margen de sus deficiencias.
- Las autoridades superiores, no muestran especial interés por potenciar el trabajo de control, sistemas y de auditoría.
- Las legislaciones vigentes, tanto internas como de los organismo globales y centrales, o del propio organismo, no llegan con la suficiente celeridad o se desconoce su actualización.
- El seguimiento que debe ejercerse sobre la institución auditada o controlada, al plan de medidas por parte de los jefes y entidad superior, no es el suficiente o no existe.

Fortalezas:

- Existe la voluntad y la conciencia de cambios de estilo de trabajo y ser más eficientes.
- Como existe la concientización de cambio, se analizan las estructuras actuales.
- El trabajo de atención integral a cuadros y sus reservas se fortalece y se hace especial énfasis en la capacitación y superación.

- Se fortalece el aparato de inspección del organismo, así como las áreas económicas y se retoman especialidades que se habían desestimado.
- Se fortalece y se prioriza el trabajo del auditor interno.
- Se aprobó un plan de atención a las áreas económicas y administrativas y se puso en marcha.
- Se gana en atención y prioridad a la actividad de Auditoría y otras áreas.
- Se actualiza y capacita a cuadros y personal especializado en la legislación vigente.

Oportunidades:

- Aprovechar al máximo un reordenamiento estructural a partir de los análisis hechos actualmente.
- La prioridad y atención actual a las áreas económicas, administrativas y de auditoría.
- La creciente superación y capacitación de los auditores y los planes de estímulo.
- La prioridad y atención de las autoridades de control, a la actividad de Auditoría.

Como el objeto de nuestro trabajo son las debilidades apoyadas en el resto de los aspectos, les proponemos valorar las mismas:

“Debilidades en el ambiente de trabajo que afectan el control interno”

Condiciones

Las condiciones específicas que se señalan a continuación podrían indicar la presencia de debilidades en el ambiente del control interno, que aun cuando no las abarque todas, el auditor debe considerar:

- ✓ Estilo de trabajo de la administración.
- ✓ Estructura orgánica de la institución o entidad.
- ✓ Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.
- ✓ Seguimiento y sistematicidad.
- ✓ Efectividad del trabajo de auditoría interna.
- ✓ Política laboral.
- ✓ Métodos de control sobre el cumplimiento de la legislación establecida y regulaciones.

4.15.1 Estilo de Trabajo de la Administración

El estilo de trabajo de la administración se refleja en los controles internos y en todo el ambiente general del funcionamiento en una entidad determinada, teniendo en cuenta este precepto las debilidades en este aspecto se pueden reflejar en:

- ✓ La falta de administración en los controles internos y en el ambiente de control donde funcionan estos.
- ✓ Mostrar una actitud agresiva o poco racional para la toma de decisiones o ante los riesgos que se presenten, que pueden reflejarse también desde el punto de vista contable.

- ✓ Una administración resistente y justificativa ante las recomendaciones de los auditores internos, tanto en tareas de la contabilidad, como de control administrativo u otros.
- ✓ Lentitud para dar respuesta ante situaciones de crisis en las áreas económica, financieras y administrativas.
- ✓ El empleo y elaboración de informaciones imprecisas o poco confiables. Ejemplo: Balances y Estados Financieros, etc.
- ✓ Inestabilidad y falta de atención al personal de las áreas económicas y administrativas.
- ✓ Sobrevaloración o subestimación de los estados financieros y los resultados que estos arrojan y falta de análisis objetivo de los mismos.
- ✓ Falta de claridad, honestidad o celeridad durante el ejercicio de la auditoría, debido a falta de documentación, respuestas evasivas o desconocimiento.

4.15.2 Estructura Orgánica de la Institución

Cuando la estructura orgánica es inapropiada y no está acorde con el objeto social y los objetivos generales y específicos para los que fue creada, sucede que no podrá responder a las complejidades de sus funciones y operaciones, por tanto:

- ✓ Inhibe la segregación de funciones para lo que fue creada.
- ✓ Impide el inicio, registro y mantenimiento de las operaciones y la custodia sobre los activos.
- ✓ Cuando se producen cambios de estructura administrativa, pueden derivarse de éstos desorden en la organización.

- ✓ Los nuevos cambios en la estructura pueden ocasionar que las responsabilidades operativas no coincidan con la división de las funciones.
- ✓ La delegación de la responsabilidad y autoridad es inapropiada.
- ✓ La falta de definición y comprensión de la autoridad existe en todos los niveles de la organización.
- ✓ La incompetencia o falta de experiencia del personal de las áreas económicas y otras, sobre quien recae la responsabilidad de los registros de las operaciones.
- ✓ Falta de supervisión y control del trabajo que se realiza.
- ✓ Exceso de carga de trabajo.
- ✓ Procedimientos no establecidos o inadecuados.
- ✓ Actividades dirigidas y controladas por una sola persona.

4.15.3 Métodos para asignar Responsabilidad y Autoridad

Cuando las estructuras de una institución no son adecuadas, se dificulta o se hace imposible la asignación correcta de las responsabilidades y con ello la delegación de la autoridad, en especial para aquellos asuntos relacionados con: objetivos, metas y funciones operativas.

No permite la descripción correcta del trabajo de sus especialistas y la adecuación de las funciones y responsabilidades de cada uno.

4.15.4 Seguimiento y Sistemática

Son condiciones que pueden afectar el control interno, toda vez que señalan debilidades que por sí solas afectan directamente los resultados y eficiencia del trabajo, entre ellas se pueden señalar:

- ✓ La administración no está suficientemente clara del control que debe ejercer en la ejecución de las distintas actividades.
- ✓ Los métodos para el control administrativo son inadecuados para investigar las situaciones imprevistas o inusuales y decidir las acciones oportunas para corregirlas.
- ✓ La administración carece de la suficiente visión para ocuparse de que se cumpla con efectividad la política establecida para el desarrollo del trabajo en cuanto a los sistemas contables y el control interno.
- ✓ La administración no le da el debido tratamiento a las notificaciones que se le hacen por parte de inspectores y auditores, ya sean internos o externos, incluyendo aquellas derivadas de errores y deficiencias detectadas que puedan llegar a constituirse en graves violaciones.
- ✓ La administración no confecciona plan de medidas, por tanto no existe tampoco el seguimiento que debe derivarse del mismo.
- ✓ No se cumple el plan de medidas planteado por la administración y no se le da seguimiento e información de su cumplimiento como está establecido.

4.15.5 Efectividad del Trabajo de Auditoría Interna

Cuando este no cumple las directivas, normas y principios sucede que:

- ✓ El proceso de exploración de un trabajo de auditoría, no existe o no es lo suficientemente profundo, para que permita al auditor interno concentrarse en los objetivos que se propone.
- ✓ Las auditorías propuestas, no han tenido el enfoque adecuado hacia las áreas de más complejidad.
- ✓ Los auditores se hacen responsables de toma de decisiones operativas para poder controlar el trabajo en las áreas contables o administrativas objeto de auditoría, contrarias a sus funciones de contrapartida.
- ✓ No se cumple con rigor lo establecido en las resoluciones, referida a las Normas de Auditoría que miden el trabajo a ejecutar.
- ✓ Los procesos de supervisión y revisión no existen o son inapropiados, o no se revisan las conclusiones y el informe.
- ✓ Los papeles de trabajo, programas de auditoría y demás evidencias del trabajo realizado son incompletos y no logran servir de soporte a los resultados.

Política Laboral

Cuando no se cumplen el reglamento establecidos en la selección del personal especializado, se pueden valorar las siguientes debilidades:

- ✓ La selección del personal es inadecuada.
- ✓ Son insuficientes los procedimientos para avalar el acceso de los nuevos trabajadores, promociones, traslados, etc.
- ✓ No existen o son insuficientes los programas de capacitación técnica y superación profesional.

- ✓ No existe claridad en el calificador del cargo y contenido de trabajo, como obligación al acceder a una plaza técnica o administrativa.
- ✓ Los trabajadores no conocen los procedimientos y regulaciones establecidas para sus áreas o la institución.
- ✓ No se controla el trabajo de los técnicos, especialistas y otros por sus respectivos jefes intermedios, ni de éstos por los principales administrativos.

4.15.6 Métodos de Control sobre el cumplimiento de Leyes y Reglamento

Estas debilidades son frecuentes en procesos actuales:

- ✓ Los reglamentos, circulares, leyes y decretos leyes, aplicables a su actividad y vigentes, se ignoran por los directivos y especialistas.
- ✓ No existen mecanismos propios creados que utilicen para autoevaluarse y controlar sus propias dificultades.
- ✓ Los directivos descuidan su reacción ante los casos que se identifican de incumplimientos o violaciones de lo legislado, aun cuando estas estén reflejadas en las auditorías internas o externas y se destaquen por ser repetitivos.
- ✓ La administración se refleja renuente a proveer de las evidencias necesarias para evaluar los hechos.
- ✓ Son débiles las políticas que se aplican para promover el cumplimiento de lo legislado.

4.16 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones que ayuden a que la empresa DECONSID S.A. corrija las debilidades que se presentan en la actualidad en su manual de control interno y que esto mejore el ambiente de trabajo.

4.16.1 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de la empresa DECONSID S.A. para conocer a fondo su funcionamiento.

- Evaluar el control interno para determinar o no la existencia de debilidades dentro de la empresa.

- Realizar el levantamiento de los procedimientos que ayudaran a evitar debilidades en el control interno de la empresa DECONSID S.A.

4.17 JUSTIFICACIÓN

Con el presente trabajo lo que se busca es realizar una evaluación para que se pueda detectar o diagnosticar el estado en que se encuentra la empresa DECONSID S.A. es por eso que de acuerdo a los objetivos de dicha evaluación, este trabajo contribuye a la solución de los problemas concretos que conforman la estructura organizativa.

Para lograr una gestión eficiente es imprescindible ejercer liderazgo eficaz que permita realizar las actividades programadas y obtener los objetivos y metas establecidos oportunamente mediante los recursos disponibles de manera eficaz, eficiente y económica.

Además el presente trabajo se justifica porque a través de esta evaluación en la empresa DECONSID S.A., se podrá conocer el funcionamiento de la gestión, y de esta manera hacer las correcciones que hubiera que hacer para el mejoramiento continuo de los procesos.

4.18 CONCLUSIÓN

En sentido general, el trabajo ha querido reflejar, algunos de los problemas detectados que propician la falta de habilidad administrativa para reaccionar con rapidez ante las deficiencias que pueden llegar a provocar impunidad o violaciones graves que se llegan a constituir en delitos, si no se atajan a tiempo.

No pretendemos con ello provocar disgustos o lamentaciones, sino simplemente hacer un llamado a la reflexión y apoyados en estos análisis lograr trazarnos un cambio radical en nuestra forma de pensar y actuar y dar oportunidad a los auditores de funcionar no sólo como los buscadores de problemas y deficiencias, sino apoyarnos en ellos como consultores, consejeros y personal que por su destreza, capacidad y conocimiento, permite garantizar pasos de avance sólidos en función de la eficiencia, eficacia y economía.

Teniendo en cuenta esta conclusión resumimos así:

- ✓ Las debilidades analizadas, tienen solución, porque las oportunidades actuales lo propician.
- ✓ Es necesario lograr el apoyo de los niveles de dirección correspondientes y su participación.

4.19 RECOMENDACIÓN

1. Proponer e incorporar un plan emergente de capacitación del personal directivo, ejecutivos y funcionarios de temas básicos de control y corregir las debilidades.
2. Continuar dando prioridad y especial atención a la actividad de Auditoría y auditores en función de su papel de consultores y asesores metodológicos, lo cual redundará en el empeño de agregar valor al trabajo del auditor interno.
3. Realizar un análisis a las amenazas y debilidades del sistema, concretando en el ambiente de trabajo las condiciones necesarias que sirvan para mejorar y evitar debilidades que repercutan en la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

Cooper and Lybrand. Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, "Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión. España. 2002.

González., Ramírez, A., González, B., Torres, A., Ruiz, J. Metodología para la investigación científica: Guías para la elaboración del diseño de la investigación. Compendio I y II. Escuela Superior "Aridez Estévez Sánchez". Centro de investigación y Docencia. 2008.

Miranda, A., de, Torras, O., González, J. Auditoría de las Empresas. Tomo I, Cuba, Editorial Combinado Poligráfico Juan Marinello. 1982.

Prevención de riesgos laborales. Vocabulario. ONN. 76: 2000.

Prevención de riesgos laborales. Reglas generales para la implantación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. ONN. 74:2000.

Prevención de riesgos laborales. Reglas generales para la evaluación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Proceso de auditoría. ONN. 75:2000.

Wood, G. El control es el hombre, revista Auditoría y control, MAC, Cuba.2007.

MANTILLA, Samuel Alberto. Control interno informe coso, cuarta edición, eco ediciones 2001.

SANCHEZ Vásquez, Jairo Alonso. Control interno de gestión, procuraduría general de la nación, 2004.

CEPEDA Ortiz, Carlos Alberto, el sistema de control interno en las sociedades, ediciones librería del profesional, 2001.

MANTILLA Samuel, y Conté, Sandra. Auditoría del Control Interno. Bogotá: Eco editores, 2005.

www.scontraloriagroo.gob.mx/Descargas/curso_taller/files/Control%20Interno2006.doc.

www.buenastareas.com/materias/monografias-de-controlinterno

tablenorte.blogspot.com/