



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

**“AMBIENTE DE CONTROL INTERNO PARA EFECTO DE
ESTADOS FINANCIEROS EN LA AUDITORIA”**

TESINA

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA**

PRESENTA

ZENAIDO ZOEL ESCALANTE PÉREZ

ASESOR

C.P: JORGE OCHOA LEON

MORELIA MICHOACÁN SEPTIEMBRE 2010



GRACIAS

A DIOS: Todo poderoso que me ha guardado entre la palma de sus manos en cada día de mi vida, y porque aun con su omnipotencia quiso ser mi amigo... gracias; porque se que tienes un propósito para mí... por que todo lo que tengo, lo que puedo y lo que recibo es regalo de Dios Todo poderoso.

A MIS PADRES: Gracias por su apoyo incondicional y comprensión en toda la carrera y en la vida...

A MIS HERMANAS: De manera especial a mi hermana Guadalupe por su apoyo incondicional en aquellos días más difíciles...

A MI HERMANO:

A TODA MI FAMILIA:

A TODOS MIS AMIGOS: Manuel de Jesús Velázquez Figueroa, Enry Velázquez Alvarado

A MI DIRECTOR DE TESIS: C.P. JORGE OCHOA LEÓN: por su apoyo incondicional, para el asesoramiento del presente trabajo de investigación.

Al Doctorante: Bladimir Pérez Narváez. Por su amistad, apoyo y asesoría en el presente trabajo de investigación.

A la Facultad de Contaduría y Ciencias Administrativas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

A LA H. MESA DE SINODALES.

SINCERAMENTE...GRACIAS...

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I.

ESTUDIO DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

1.1.	Ambiente de control Interno. Concepto.....	11
1.2.	Origen etimológico de las palabras ambiente y control.....	12
1.3.	Significado gramatical de ambiente y de control.....	13
1.4.	Antecedentes Históricos de Control Interno y Desarrollo.....	14
1.5.	Objetivos básicos del control interno.....	17
	a) Protección de activo.....	
	b) Obtención de información financiera veraz y oportuna.....	
	c) Promoción de eficiencia en la operación.....	
	d) Adhesión de las políticas de la empresa.....	
1.6.	objetivos generales del control interno.....	19
	a). Autorización	
	b). Procesamiento y clasificación de transacciones.....	
	c). Salva guarda física.....	
	d). Verificación y evaluación.....	
1.7.	Elementos del control interno.....	20
	a) Organización.....	
	b) Procedimiento.....	
	c) Personal.....	
	d) Supervisión.....	
1.8.	La importancia de la evaluación en el control interno.....	22
1.9.	Control interno en pequeñas medianas y grandes empresas.....	24
1.10.	Evaluación de riesgo y Actividades de Control.....	24
1.11.	Información y comunicación.....	28
1.12.	Utilidad práctica del ambiente de control Interno.....	30

CAPITULO II.

ESTUDIO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO

2.1.	Manual. Concepto.....	32
2.2.	Manual de control interno. Concepto.....	32
2.3.	Origen etimológico de la palabra manual.....	32
2.4.	Significado gramatical del manual del control interno.....	33
2.5.	Que es un manual de procedimientos.....	33
2.6.	Objetivo del manual de control interno.....	34
2.7.	Utilidad práctica del manual de control interno.....	34
2.8.	Partes en que se divide el manual.....	35
2.9.	Características del manual.....	35
2.10	La importancia del manual en la auditoría.....	36
2.11.	El manual, control interno y tipos de estados financiero.....	38
2.11.1.	Estados Financieros.....	
2.11.2.	Algunos Estados financieros.....	
2.11.3.	Clases de Estados Financieros.....	

CAPITULO III.

LA AUDITORIA

3.1.	La auditoría. Concepto.....	43
3.2.	Auditar.....	43
3.3.	Origen y evolución de la auditoría.....	43
3.4.	Elementos básicos de la auditoría	45
3.5.	Dictámenes de auditoría.....	45
3.6.	Importancia del dictamen en los estados financieros.....	46
3.7.	Cumplimiento con las normas de estados financieros.....	46

3.8.	Técnicas a aplicarse en la planeación de la auditoría.....	47
1)	Estudio y Evaluación de la organización.....	
2)	Estudio y evaluación del sistema de procedimientos.....	
3)	Estudio y evaluación del flujo gramas.....	
4)	Estudio y evaluación del sistema de control interno.....	
3.9.	Pronunciamientos generales.....	50
3.10.	El control interno en la auditoría de los estados financieros.....	50

CAPITULO IV

La importancia del control interno para el examen de los
estados financieros

4.1.	Estados Financieros. Concepto.....	53
4.2.	Origen etimológico de la palabra estados financieros.....	53
4.3.	Origen y evolución Histórica de estados financieros.....	54
4.4.	Importancia de los estados financieros para la contabilidad.....	56
4.5.	La importancia de los estados financieros en las empresas.....	57
4.6.	La importancia de los estados financieros para el patrón o administrador.	58
4.7.	Cual es la trascendencia del control interno en los estados financiero.....	59
4.8.	Elementos para que exista un buen ambiente de control interno.....	61
4.9.	Buen ambiente de control interno. Objetivos.....	61
4.10.	La importancia del ambiente de control interno para el examen de los estados financieros.....	64

Conclusiones

Fuentes de Información

INTRODUCCIÓN.

Si partimos del hecho de que el ser humano se encuentra en constante evolución, que esta inmerso a un mundo globalizado y que ese mundo globalizado se encuentra sistematizado. Un sistema no puede coexistir hasta lograr sus más grandes objetivos, si entre sus partes no existe cohesión y armonía. Pero para que exista cohesión y armonía entre los diferentes departamentos o áreas, estas mismas deben irse perfeccionando de tal forma que vayan adecuándose al contexto general. Así mismo entendemos la vida de una empresa que esta dividida en diferentes sectores o departamentos, y para que esta logre sus más grandes objetivos tendrá que ir perfeccionando con la adecuación de estos departamentos al contexto general de la empresa, dicho perfeccionamiento o adecuación podrá consistir entre otras cosas en: actualización en el personal; aplicación de nuevas tecnologías a las diferentes áreas; el estudio, análisis y adecuación de las políticas económicas; administrativas; contables; legales; manuales etc. estas mismas entendidas como instrumentos esenciales que permitan eficientar el papel de cada departamento, de tal forma que esto se vea reflejado en un buen resultado de los estados financieros de la empresa. Que como lo dijimos antes muy satisfactorio seria que ese buen resultado en las empresas se viera reflejado en los bolsillos de los consumidores, y por lo consiguiente generar una sociedad económica estable y en desarrollo.

Pero claro para que lo anteriormente expuesto se logre cada uno de nosotros debemos asumir nuestro papel con responsabilidad. Es por eso que en la presente investigación se tiene como uno de los objetivos primordiales hacer un estudio y análisis de la importancia del ambiente de control interno para el examen de los estados financieros. Con esto pretendemos poner nuestro granito de arena contribuyendo a un mejor estudio, entendimiento y aplicación de la figura antes mencionada.

Como lo mencionamos anteriormente el ser humano cada día enfrenta nuevos retos, problemas y deficiencias en sus propias instituciones es indudable

que debe contar con herramientas que le permitan resolverlos y ponerlos en las mismas condiciones que los demás; desde los inicios de la vida social del hombre se ha preocupado por crear y mejorar los mecanismos que faciliten su vida social.

Sabemos que contabilidad no es perfecta, pero si perfectible. Dada la inminente necesidad del estudio y análisis de figuras nuevas como es el caso del ambiente de control interno que bien pudiera aplicarse a los problemas que se suscitan en otras áreas o que sirvan para encontrar mejores resultados en estados financieros más claros y confiables.

Podemos con certeza desde ahora decir que el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades de la empresa o negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

EL presente trabajo de investigación se pretende diseñar en cuatro capítulos.

El Primer Capítulo. Con el primer capítulo pretendemos dar un panorama general de lo que es un buen ambiente de control interno, los orígenes y evolución dentro de los negocios y la importancia para el área contable. Pero además analizaremos los efectos que esto tiene en la parte contable de la empresa, sobre todo en el logro de los objetivos del negocio. El objeto para lo que está diseñado, que el lector conozca la opinión de algunos teóricos sobre el tema. Lo que se pretende es partir de lo general para llegar a lo particular que es en sí lo que nos interesa. En el entendido de que nuestro tema se titula “el ambiente de control interno para el examen de los estados financieros” encuentro con esta explicación la justificación del primer capítulo.

El Segundo Capítulo.- En un segundo capítulo se hará un estudio de los manuales de control interno, concepto, su origen, evolución, la utilidad práctica que se le ha dado a los manuales, pero lo más importante analizaremos la importancia que estos tienen para generar un buen ambiente dentro de la empresa.

Encontramos la justificación de incluir un capítulo a los manuales de control interno toda vez que es parte del tema, y que entendida a la empresa o negocio como un sistema y que los manuales de control son parte fundamental para generar un buen ambiente, que sin el estudio de este tema nuestro lector le sería difícil entender que es el ambiente de control interno, como se logra ese buen ambiente y, con que instrumentos se cuentan para lograr tal fin. Una vez analizado lo anterior podríamos estar en condiciones de generar una propuesta personal.

El tercer Capítulo.- Hace mención al análisis de la auditoría. Lo estudiaremos desde sus generalidades sin entrar al estudio minucioso de la misma, porque si así fuera tendríamos que dedicar una tesis completa para tal acometido. Lo hacemos toda vez que indudablemente cuando hablamos de estados financieros tendremos que hablar de una auditoría es por eso que en este capítulo consideramos útil y necesario incluir un estudio generalizado de la misma. Partiremos de su concepto, origen y evolución, su objetivo, su importancia, el impacto en un negocio de una buena auditoría, sus técnicas. Concluiremos en el análisis del ambiente de control interno en la auditoría de los estados financieros, se hará el análisis de cada uno de los apartados para poder hacer un comentario personal que pueda ser de gran utilidad en la práctica contable.

El Cuarto Capítulo.- En el cuarto y último capítulo se pretende realizar un estudio dedicado a la importancia del ambiente de control interno para el examen de los estados financieros. Consideremos de gran importancia este capítulo por que aquí se llegará a las conclusiones de los estudios antes realizados. Empezaremos estudiando el concepto de estados financieros, su origen y aplicación, la importancia de los mismos en una empresa, su trascendencia en la toma de

decisiones. Se hará un estudio exhaustivo del efecto que genera un buen ambiente e control interno en los estados financieros de un negocio.

La importancia de tener un buen ambiente de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en un alto nivel. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Es necesario que el contador conozca debidamente los temas antes abordados y que los maneje a la perfección, con mayores razones los que se dediquen al área de la auditoría. Todo esto nos ayudara a ser mejores profesionistas, mas observadores de nuestras actividades profesionales y de las actividades de los demás, seremos mejores analistas, críticos pero sobre todo estaremos en condiciones de proponer con bases y argumentos sólidos que creen convicción en los demás y que nos ayuden a perfeccionar nuestro entorno social y contribuir a hacer mas fácil nuestras actividades como profesionistas y como personas. Eso es precisamente lo que se pretende aportar con el presente trabajo de investigación, que hoy pongo en sus manos, a su juicio y consideración.

CAPITULO I.

ESTUDIO DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

- 1.1. *Ambiente de control Interno. Concepto*
- 1.2. *Origen etimológico de las palabras ambiente y control*
- 1.3. *Significado gramatical de ambiente y de control*
- 1.4. *Antecedentes Históricos de Control Interno y Desarrollo*
- 1.5. *Objetivos básicos del control interno*
 - a) *Protección de activo*
 - b) *Obtención de información financiera veraz y oportuna*
 - c) *Promoción de eficiencia en la operación*
 - d) *Adhesión de las políticas de la empresa*
- 1.6. *objetivos generales del control interno*
 - a) *Procesamiento y clasificación de transacciones*
 - b) *Salva guarda física*
 - c) *Verificación y evaluación*
- 1.7. *Elementos del control interno*
 - a) *Organización*
 - b) *Procedimiento*
 - c) *Personal*
 - d) *Supervisión*
- 1.8. *La importancia de la evaluación en el control interno*
- 1.9. *Control interno en pequeñas medianas y grandes empresas*
- 1.10. *Evaluación de riesgo y Actividades de Control*
- 1.11. *Información y comunicación*
- 1.12. *Utilidad práctica y teórica del control Interno*
 - a) *Actividades de control*
 - b) *Información de riesgos*
 - c) *Actividades de supervisión y comunicación*

1.1. Ambiente de Control Interno. Concepto

Es importante definir qué es lo que se entiende por ambiente de control interno. El concepto puede ser muy general y utilizarse como punto central para el sistema administrativo y contable.

El ambiente de control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar con exactitud y confiabilidad su información financiera, promover eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración (Instituto mexicano de contadores públicos).¹

El ambiente de control se define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales

Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

¹ Joaquín Rodríguez Valencia. *Control interno* 2da edición México Trillas 2009 pág., 48

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia. La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.

El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

El ambiente de control será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

1.2. Origen Etimológico de las palabras Ambiente y Control

Ambiente. Del latín. *ambiēns, -entis*, que rodea o cerca). Dicho de un fluido: Que rodea un cuerpo. Aire o atmósfera. Condiciones o circunstancias físicas, sociales, económicas, etc., de un lugar, de una reunión, de una colectividad o de una época.

Control. (Del fr. *contrôle*). m. Comprobación, inspección, fiscalización, intervención. Dominio, mando, preponderancia. Oficina, despacho, dependencia, etc., donde se controla.²

Si el ambiente tiene que ver con todo lo que te rodea. Llevándolo al plano empresarial o de negocio: serán las buenas condiciones que existan en el área de trabajo y además la buena armonía entre los diferentes sectores y personal que ahí labore.

Ahora bien control entendido como la comprobación, intervención, dominio. Luego entonces ambiente de control seria: un buen ambiente de trabajo, armonía, positivismo, claridad reflejada en la eficacia de los diferentes sectores gracias a la intervención, comprobación e inspección del personal a cargo.

1.3. Significado gramatical de ambiente y de control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización y no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

Manuel M. Díez sostiene que “se entiende por control un nuevo examen de actos de una persona por otra expresamente autorizada, con objeto de establecer la conformidad de tales actos con determinadas normas y sus correspondencia y proporción con determinados fines.”³

² Microsoft® Encarta® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

³Chacón Paredes, Vladimir. *El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones* pág.: 67,69

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisara algunos planteamientos de varios autores estudiosos del tema: Henry Farol: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Robert B. Buchele: El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.

George R. Terry: El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado Buró K. Scanlan: El control tiene como objetivo cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.

Robert C. Appleby: La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente.

1.4. Antecedentes Históricos de Control Interno y Desarrollo

El incremento en tamaño como en las dificultades de las empresas actuales y el interés público sobre el comportamiento organizacional ha generado una importante renovación del control interno...⁴ Entonces el control interno nació como una necesidad en el área de la contabilidad para eficientar los estados financieros. Al respecto, Montgomery comenta: parece ser que una de las

⁴ Manuel María Díez, Derecho Administrativo, Omeba, Buenos Aires

referencias más antiguas sobre este término, también denominado por algunos, comprobación interna Check, la hace L.R, Dickseen ⁵1905 este autor comenta que un sistema apropiado de comprobación interna, es la necesidad de una auditoría de talla

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 se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

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.

Si algo resulta imprescindible es conocerse a sí mismo, saber nuestros defectos y virtudes, las debilidades y fortalezas, con el ánimo de superar unas y reforzar otras. Algo así sucede cuando se trata de una entidad, sólo que en este caso examinarse internamente se convierte en una necesidad que nunca debe descuidarse.

⁵ Joaquín Rodríguez Valencia. Control interno 2da edición México Trillas 2009 pág., 48

Desarrollo de la figura de Control Interno

Con el de cursar del tiempo los problemas de Control Interno, han centrado la preocupación de la gerencia moderna, así como de los profesionales responsables de implementar nuevas formas de mejorar y perfeccionar dichos controles, esto es muy importante por cuanto el Control Interno es fundamental para que una entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de su misión y visión, el logro de sus objetivos y metas trazadas, pues de lo contrario sería imposible que se puedan definir las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos.

Como resultado del auge que tomó el comercio en los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros países del Medio Oriente se desarrolló la contabilidad de partida simple. En estas épocas los sistemas de anotaciones habían sido sencillos debido a la reducida cantidad de operaciones. Cada individuo habría podido ejercer su propio control. Con el advenimiento de los antiguos Estados e Imperios se hallan vestigios de sistemas de controles en las cuentas públicas.

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de 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.

Posteriormente, con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios.

En resumen, 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. Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las empresas

1.5. Objetivos básicos del control interno

Los objetivos primordiales del ambiente de control interno es proteger sus activos, evitar errores de la administración y eficientar cada uno de sus departamentos.

J.R.Valencia: Los objetivos del control interno consisten en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización y las enumeramos de la siguiente forma:

1. Proteger sus recursos contra perdidas , fraudes o ineficiencia
2. Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos
3. Apoyar y medir el cumplimiento de la organización
4. Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización⁶

De la misma forma ponemos entre paréntesis los objetivos básicos en los que coinciden autores especialistas en la materia, lo hacemos con sus respectivas explicaciones de cada una:

⁶ Joaquín Rodríguez Valencia. *Control interno 2da edición México Trillas 2009* pág., 48

⁷Ibíd.

A) Protección de activos

El sistema debe proporcionar que la dirección la empresa tenga la seguridad de que sus bienes se encuentren bien protegidos y se estén aprovechando eficientemente, de tal forma que no incurra en errores como desperdicios en la producción mermas mayores alas consideradas⁷ pagos por compras y servicios no realizados. Al implementar el sistema de ambiente y control interno se deberá tener en consideración que los procedimientos existentes resulten eficientes y económicos, es que el costo de procedimientos sea menor al costo de los bienes. Ejemplo: se deberá cuidar que el monto de la prima de seguro que ampara a la maquinaria sea mayor que esta misma.

B) Obtención de información financiera veraz y oportuna

La información que se obtenga de los registros y documentación comprobatoria y relativa a las operaciones de la empresa debe ser veraz y oportuna con el de que esta sirve para la toma de decisiones a la dirección de la empresa

Al cumplirse con este objetivo se proporciona a los directivos los elementos juicio que los permitirá medirla eficiencia de la empresa, así como realizar una adecuada supervisión al cumplimiento de las política

⁷ Ibídem.

C) Promoción de eficiencia en la operación.

Esto significa que el contador debe estar siempre pendiente de lo que sea eficiente para la empresa, utilizando herramientas nuevas, como por ejemplos computadoras, y no realizarlo a mano.

La dirección de la empresa puede alcanzar los objetivos propuestos cuando exista una mayor eficiencia y un adecuado ambiente de control interno, para las necesidades y finalidades que se ha fijado; de esta manera, los métodos y procedimientos el control interno debe prever de los medios adecuados a la administración para la mayor afectividad de sus operaciones. Para la dirección de la empresa es de suma importancia el hecho de que su capacidad de trabajo aumente en forma progresiva y continua, por lo que se debe prever la constante información relativa al resultado e las operaciones efectuadas

D) Adhesión de las políticas de la empresa.

una empresa y la forma en que se lleva acabo, se apegan en sentido estricto a los lineamientos señalados por la administración, ya que es un hecho generalmente aceptado que el establecimientos de políticas sanas y adecuadas son indispensables para una buen administración, siempre y cuando sean llevadas a la práctica satisfactoriamente.

Este objetivo de control interno pretende examinar y la manera de realizarse se pegue a criterios establecidos por la dirección atreves de determinadas políticas, fijadas en función de objetivos de la empresa.

1.6. Objetivos generales del control interno

a) Autorización. Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorización o especificaciones de la empresa en el momento de la auditoria el auditor debe de dirigirse a la persona encargada de la administración, y le comentará que es quien realizará la auditoria y ele preguntara un catalogo de firmas.

b) Procesamiento y clasificación de las transacciones. Todas las operaciones deben de registrarse para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con las normas de información financiera

c) Salva guarda física. El acceso a los activos solo debe de permitirse de acuerdo con autorización de la administración.

Los responsables de la administración protegerán de manera individual.

d) Verificación evaluación. Los datos registrados relativos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonablemente y tomar medidas apropiadas respecto a las diferencias que existen.

La información producto del sistema de control interno debe ser:

Veraz. Debe reflejarse razonablemente las operaciones efectuadas ya apegarse a la realidad.

Oportuna: debe ser entregada la dirección en el momento preciso, cuidando que la información no pierda su impacto.

Confiable: no deberá dejar duda sobre su corrección.

1.7. Elementos de control interno

Entendido como elementos aquellas peculiaridades que le dan vida y que de no contar con ellas no estaríamos frente al control interno. Son pues las partes esenciales que lo hacen ser diferente y esencial.

a) organización. La estructura de una empresa y el ordenamiento lógico de sus partes y componentes de tal manera que haya un buen ambiente control.

Ejemplo: departamento de ventas, de administración, y de producción.

Dirección. Que asuma la responsabilidad de las políticas general de la empresa y las decisiones tomadas en el desarrollo. Es decir que alguien manda, dirige , en pocas palabras que sea quien tome las decisiones o que ponga la ultima palabra.

Coordinación. Que adopte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa o un todo homogéneo y armónica. Y división de labores

b) Procedimientos la existencia de un buen ambiente control interno no se demuestra con sol una adecuada organización, pues necesario que sus principios se apliquen a la practica mediante los procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

c) Personal. Por sólida que sea la organización y adecuada los procedimientos implantado el sistema de control interno no puede cumplir sus objetivos si las actividades diarias de la empresa no están en manos del personal idóneo.

- Entrenamiento
- Eficiencia
- moralidad

d) Supervisión. El personal debido a su naturaleza humana, esta propicio a cometer errores, apartarse de las políticas y sistemas establecidos y a incurrir a irregularidades.⁸

La supervisión consiste en una revisión continua por parte del personal capacitado, simultanea a la realización de las actividades inmediatamente des pues de su ejecución o periódicamente. El área más importante de supervisión corresponde a la auditoria interna. Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables o simplemente a estar obsoletos y no satisfacen las necesidades de la organización en su conjunto. Las causas pueden

⁸ Joaquín Rodríguez Valencia. El Control Interno. Trillas. Segunda Edición. México. Pág., 54

encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos y retos a afrontar.⁹

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales. Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevivientes

1.8. La importancia de la evaluación en el control interno

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

- a) Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.
- b) Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (auto evaluación), la auditoría interna (incluidas en el planteamiento o solicitadas especialmente por la dirección), y los auditores externos.
- c) Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

⁹ Artículo Las Organizaciones desorganizadas. Autor Bladimir Pérez Narváez. Revista Relevante. Edición. Actualizada.

d) Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.

e) El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

f) Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

1. El alcance de la evaluación
2. Las actividades de supervisión continuadas existentes.
3. La tarea de los auditores internos y externos.
4. Áreas o asuntos de mayor riesgo.
5. Programa de evaluaciones.
6. Evaluadores, metodología y herramientas de control.
7. Presentación de conclusiones y documentación de soporte
8. Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes y en su conjunto.

1.9. Control Interno en las Pequeñas, Mediana y Grandes Empresas

El análisis bibliográfico desarrollado en el presente capítulo tiene como objetivo dar a conocer el criterio de diferentes autores, que desde posiciones disímiles han abordado la temática del Control Interno y los elementos que componen el mismo, evaluando la importancia, actualidad y características con que se proyectan estos conceptos en la realidad de nuestro país y su entorno.

- El Control Interno se implanta para mantener empresa negocio en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino. Esto facilita a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes y reestructurándose para el crecimiento futuro.¹⁰

El Control Interno promueve la eficiencia, reduce los riesgos de pérdida de activos ayuda a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de leyes y regulación en las empresas

1.10. Evaluación de riesgos y Actividades de Control

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los

¹⁰ Joaquín Rodríguez Valencia. Op Cit. Pág.,76

neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares

Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.¹¹

A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados el análisis de los riesgos incluirá:

- a) Una estimación de su importancia / trascendencia.
- b) Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- c) Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio. Aunque el proceso de evaluación es similar al de los otros riesgos, la gestión de los cambios merece efectuarse independientemente, dada su gran importancia y las posibilidades de que los mismos pasen inadvertidos para quienes están inmersos en las rutinas de los procesos.

¹¹ Joaquín Rodríguez Valencia. Op Cit. Pág., 33

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- a) Cambios en el entorno.
- b) Redefinición de la política institucional.
- c) Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- d) Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- e) Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- f) Aceleración del crecimiento.
- g) Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, de manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de alarma complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones.

Actividades de Control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

1. Las operaciones
2. La confiabilidad de la información financiera
3. El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud abarataba de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, pre-numeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

1.11. Información y comunicación

La información es el más importante para proporcionar información veraz y oportuna y necesaria para que los administradores y contadores puedan hacer un buen uso del ambiente de control

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información

acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de qué manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal. La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional,

canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

1.12. Utilidad Práctica del Ambiente de Control Interno

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto. Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.

Interviene en la consulta de todo el personal que se desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc. Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente. Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.

Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.

Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo. Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.¹²

Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos

¹² Joaquín Rodríguez Valencia. Op Cit. Pág.,49

CAPITULO II.

ESTUDIO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO

- 2.1. *Manual. Concepto*
- 2.2. *Manual de control interno. Concepto*
- 2.3. *Origen etimológico de la palabra manual*
- 2.4. *Significado gramatical del manual del control interno*
- 2.5. *Que es un manual de procedimientos*
- 2.6. *Objetivo del manual de control interno*
- 2.7. *Utilidad práctica del manual de control interno*
- 2.8. *Partes en que se divide el manual*
- 2.9. *Características del manual*
- 2.10 *La importancia del manual en la auditoría*
- 2.11. *El manual y el dictamen para efectos de estados financiero*

2.1. Manual. Concepto

El manual puede estar en forma de folleto o libro que contiene un conjunto de pasos u señalamientos que muestran las formas sugeridas por el autor para en un dado momento sirvan de parámetro y que puedan facilitar una cierta actividad. Entre ellos encontramos los manuales de química, los manuales de primeros auxilios, los manuales de cocina, los manuales de control interno para una empresa etc.

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

2.2. Manual de control interno. Concepto

La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

El sistema de autorización y el registro de métodos y procedimientos que se deben seguir en el desempeño de las obligaciones y funciones¹³, deben estar expresados claramente en manuales de referencia o su equivalencia o sea en manuales de control interno para los efectos de que exista un buen ambiente interno.

2.3. Origen etimológico de la palabra manual

Manual. (Del lat. manuālis). adj. Que se ejecuta con las manos. Fácil de manejar. Que exige más habilidad de manos que inteligencia. Casero, de fácil ejecución. Fácil de entender.¹⁴, Con esto podemos entender que un manual es

¹³ Manuel García de la Borbolla. Guía de Control Interno y Objeto de Cada Control. Décima impresión. Trillas México. 2003
Pág., 80

¹⁴ Microsoft® Encarta® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporation.

aquel instrumento ya sea de manera impresa o electrónica que contiene una serie de instrucciones de cómo hacer ciertas actividades. Un manual tiene como finalidad poner con claridad ciertas instrucciones para hacer más fácil alguna tarea u actividad.

2.4. Significado gramatical del manual del control interno

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

2.5. Que es un manual de procedimientos

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

2.6. Objetivo del manual de control interno

El manual es un documento que sirve como instrumento de apoyo que hace más fácil y efectivo las labores en una empresa, que además son de gran utilidad para hacer la contabilidad de una forma más confiable.

- a) Adquirir las nociones conceptuales y prácticas básicas acerca del mercadeo.
- b) Comprender, en sus aspectos principales, qué es un mercado y cómo operar dentro de ellos.
- c) Comprender y aplicar la segmentación de los mercados como herramienta del mercadeo.
- d) Adquirir y aplicar los elementos mínimos de un Plan Básico de Mercadeo.
- e) Identificar los canales de distribución y comercialización en un mercado.
- f) Definir, dentro de los canales identificados, el más adecuado para la persona microempresaria.
- g) Facilitar la comprensión y la valoración de la asociación como una estrategia de desarrollo micro empresarial.
- h) Facilitar el desarrollo y aplicación de estrategias de mercadeo¹⁵

2.7. Utilidad práctica del manual de control interno

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar

¹⁵ Arenas, P. 2001. Programa de auditoría fiscal en línea. Disponible en: 5 campus, org, auditoría: <http://www.5campus.org/leccion/auditoria>. (Consulta: 1 de Septiembre 2010).

adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

2.8. Partes en que se divide el manual

El Manual de protocolo de una empresa se atiene a ese principio instrumental y está concebido para su fácil y práctico manejo. Contiene una serie de criterios, propuestas, normas generalmente aceptadas, aportaciones específicas a la casuística particular de nuestra empresa, guías seguras sobre comportamientos o escenografías más frecuentes y, en definitiva, elementos de conducta y de aplicación formal en las incontables oportunidades de relación que depara la vida empresarial.

2.9. Características del manual

Un buen manual se puede definir como *“el arte de hacer bien las cosas”*. Los manuales son útiles en todas las áreas de la vida pero la función protocolaria concierne al mundo de la empresa y se ajusta a sus propósitos en la medida en que se ajusta al logro de sus fines últimos.

De esta aplicación emana el concepto de manual como “una herramienta al servicio de la gestión global”, como una función corporativa inseparable de la mejor disciplina organizativa y, en consecuencia, orientada a la obtención de resultados tal y como ya hemos señalado con anterioridad. Por eso mismo, el manual reclama la atención de todas las unidades y departamentos, así como de cada uno de los responsables de la empresa.



Este Manual pretende ser una ayuda y, por eso mismo deberá ser conciso y directo. Al ser concebido como un manual, no pretende ofrecer soluciones para todas las eventualidades que pudieran surgir en la vida de la empresa. Serán los profesionales del departamento de protocolo (si existe) los que actúen de oficio cuando la situación así lo requiera y, en todo caso, dichos profesionales prestarán su asesoramiento a las unidades y a los departamentos de la organización, siempre que éstos lo soliciten.

2.10. La importancia del manual en la auditoría

Auditor interno debe preparar un plan de trabajo que contemple las auditorías que ejecutará en un período de tiempo determinado, este debe ser presentado a la autoridad superior correspondiente de más alto nivel jerárquico para su aprobación.

El plan de auditorías, ideal para la empresa, ha sido una preocupación para el auditor interno en todo momento: ¿cómo lograr que la Auditoría Interna no permanezca inmóvil y retenga y aumente su valor ante la alta gerencia cada día?

Para tener éxito hoy en día, las organizaciones y los auditores internos deben diseñar un plan de auditoría centralizado en aquellas áreas de negocios significativas para los estados contables y que son vitales respecto al tipo de

riesgo que enfrenta la empresa; el resultado no es sólo una auditoría eficiente, sino también una auditoría más efectiva.

Como afirma Radburn (2002), "Los auditores internos deben preguntarse cuáles son las áreas de actividad más importantes de la organización. Una pregunta relacionada identificaría a aquellas áreas en las cuales, si algo saliera mal, se paralizaría toda la organización. Luego hace falta considerar que podría salir mal, calcular la probabilidad de una falla y las consecuencias de tal falla." Además agrega: "Quizá 10% o 15% de todos los recursos de auditoría deberían permanecer sin agenda programada y disponibles para asuntos inesperados y no planificados." La realidad es que los auditores no disponen de recursos ilimitados. No se puede auditar todo, pero todo no necesita ser auditado con el mismo nivel de detalle. El plan anual de auditoría debe reflejar la importancia relativa de los asuntos a ser auditados.¹⁶

A nuestro juicio, independientemente de que se consideren las directivas de trabajo que se reciban del MAC teniendo en cuenta la importancia que tiene para la organización en la actualidad la identificación de los riesgos y la imperiosa necesidad de accionar para ponerlos bajo control; la información obtenida a partir de la confección del mapa de riesgos global de la institución debe ser utilizada por el auditor interno para la confección del plan anual de auditorías que constituirán las prioridades a auditar en el centro por constituir los fundamentales riesgos que enfrenta la organización en el cumplimiento de los objetivos.¹⁷

¹⁶ Blanco, E. L. 2002. El muestreo con apoyo informático en la auditoría. *Revista Auditoría y Control* (La Habana) Número 7 Diciembre 2002, 10 p

¹⁷ Blanco, E. L. 2003. El Control Interno en los sistemas informáticos de las pequeñas y medianas empresas. *Revista Auditoría y Control* (La Habana) Número especial. Noviembre 2003, 15 p.

2.11. El manual, control interno y tipos de estados financiero

Un manual es el documento que en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. También deben estar incluidos el sistema de autorización y el registro de métodos y procedimientos que se deben seguir en el desempeño de las obligaciones.

El Control Interno en la entidad, está diseñado bajo la nueva concepción, a través de cinco componentes, los cuales tienen normas bien definidas para poder establecerlos y evaluarlos: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión y monitoreo.

Es importante comprender que los componentes están interrelacionados, por lo que al existir un cambio en algún componente, se precisa que ocurran transformaciones en el resto. Esto es precisamente lo que le da al Control Interno su carácter de sistema, y la efectividad está, en la habilidad que tenga el directivo para crear una cultura de identificación y evaluación periódica de los riesgos, para que realmente el Sistema de Control Interno, sea una herramienta con un carácter de prevención.

2.11.1. Estados Financieros

Estados financieros que presentan a pesos constantes los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado. La expresión “pesos constantes”, representa pesos del poder adquisitivo a la fecha del balance general.¹⁸

¹⁸ Ibidem

2.11.2. Algunos estados financieros

a) Estado Financiero Proyectado

Estado financiero a una fecha o periodo futuro, basado en cálculos estimativos de transacciones que aún no se han realizado; es un estado estimado que acompaña frecuentemente a un presupuesto; un estado pro forma.

b) Estados Financieros Auditados

Son aquellos que han pasado por un proceso de revisión y verificación de la información; este examen es ejecutado por contadores públicos independientes quienes finalmente expresan una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera, resultados de operación y flujo de fondos que la empresa presenta en sus estados financieros de un ejercicio en particular.

c) Estados Financieros Consolidados

Aquellos que son publicados por compañías legalmente independientes que muestran la posición financiera y la utilidad, tal como si las operaciones de las compañías fueran una sola entidad legal.

2.11.3. Clases de Estados Financieros

1. Balance General.
2. Estado de Resultado u Operaciones
3. Estado de Flujos
4. Otros.

1. Balance General.

Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.¹⁹

El activo suele subdividirse en inmovilizado y activo circulante. El primero incluye los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa, y el segundo la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías. En el pasivo se distingue entre recursos propios, pasivo a largo plazo y pasivo circulante. Los primeros son los fondos de la sociedad (capital social, reservas); el pasivo a largo plazo lo constituyen las deudas a largo plazo (empréstitos, obligaciones), y el pasivo circulante son capitales ajenos a corto plazo (crédito comercial, deudas a corto). Existen diversos tipos de balance según el momento y la finalidad. Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de una empresa, a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

Es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico, ya sea de una organización pública o privada, a una fecha determinada y que permite efectuar un análisis comparativo de la misma; incluye el activo, el pasivo y el capital contable.

¹⁹ Joaquín Rodríguez Valencia Op Cit.

Se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para que la información básica de la empresa pueda obtenerse uniformemente como por ejemplo: posición financiera, capacidad de lucro y fuentes de fondeo.

1.1. Balance general comparativo

Estado financiero en el que se comparan los diferentes elementos que lo integran en relación con uno o más periodos, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera de una empresa y facilitar su análisis.

1.2. Balance general corporativo

Es aquél que muestra la situación financiera y resultados de operación de una entidad compuesta por la compañía tenedora y sus subsidiarias, como si todas constituyeran una sola unidad económica.

Se formula sustituyendo la inversión de la tenedora en acciones de compañías subsidiarias, con los activos y pasivos de éstas.

Otros balances generales

1.3 Balance general estimativo

Es un estado financiero preparado con datos preliminares, que usualmente son sujetos de rectificación. Cuando nos referimos a este tipo de balances estamos pensando en algo estadísticos, que se tratan de datos que aun no son definitivos.

1.4. Balance general pro forma

Estado contable que muestra cantidades tentativas, preparado con el fin de mostrar una propuesta o una situación financiera futura probable.

CAPITULO III.

LA AUDITORIA

- 3.1. *La auditoría. Concepto*
- 3.2. *Auditar*
- 3.3. *Origen y evolución de la auditoría*
- 3.4. *Elementos básicos de la auditoría*
- 3.5. *Dictámenes de auditoría*
- 3.6. *Importancia del dictamen en los estados financieros*
- 3.7. *Cumplimiento con las normas de estados financieros*
- 3.8. *Técnicas a aplicarse en la planeación de la auditoría*
 - a) *Método descriptivo*
 - b) *Método gráfico*
 - c) *Método de cuestionario*
- 3.9. *Pronunciamientos generales*
- 3.10 *La importancia del control interno para los estados financieros*

3.1. La auditoría. Concepto

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo. Auditar es hacer un examen u revisión a los estados y cuentas de la empresa al respecto Rubén Oscar Rusenás²⁰ nos dice que: el auditor hará un elevamiento de la organización, consultando las políticas, instrucciones manuales, sistemas, controles, etc. que están vigentes en funcionamiento, es decir que tomara contacto con la vida diaria de la organización en una primera etapa de su trabajo, lo que le permitirá hacer una evaluación.

3.2. Auditar

Examinar la gestión económica de una entidad a fin de comprobar si se ajusta a lo establecido por ley o costumbre.

3.3. Origen y evolución de la auditoría

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Acreditase, todavía, que el término auditor evidenciando el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I.

²⁰ Para un mayor abundamiento al tema véase a Rubén Oscar Rusenás en Manual de Control Interno Ediciones Machi. Buenos Aires Argentina 2007. Pág.72

En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías destacándose entre ellas los consejos Londinenses²¹ (Inglaterra), en 1310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1581.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza es el servicio es prácticamente obligatorio).

Se preanuncio en 1,845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el "Railway Compañías Consolidación Oct." obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores.

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1.939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1.939, marzo de 1.941, junio de 1942 y diciembre de 1.943.²²

El futuro de nuestro país se prevé para la profesión contable en el sector auditoría es realmente muy grande, razón por la cual deben crearse, en nuestro circulo de enseñanza cátedra para el estudio de la materia, incentivando el

²¹ Ibídem.

²² Joaquín Rodríguez Op Cit. Pág., 76-78.

aprendizaje y asimismo organizarse cursos similares a los que en otros países se realizan.

3.4. Elementos básicos de la auditoría

1- Es objetiva: significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

2- Es Sistemática y profesional: La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a las normas de información financieras y al código de Ética Profesional del Contador Público.

El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

3- Finaliza con la elaboración de un informe (auditoría interna) auditoría externa (dictamen) que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

3.5. Dictámenes de auditoría

El dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.²³

²³ Ibídem.

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo. El público inversionista, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc., conocen las formas usuales de dictámenes de los auditores, de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que la origina.

Documento suscrito por el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y relevancia.

3.6. Importancia del dictamen en los estados financieros

Una auditoría de estados financieros es expresar una opinión respecto a si los estados financieros están razonablemente presentados de conformidad con las Normas de Información Financieras. Para satisfacer este objetivo general, se acostumbra identificar objetivos específicos para cada cuenta individual dentro de los estados financieros.

La especial importancia de un dictamen en los estados financieros estriba en que de manera clara y precisa mostrara cual es la situación financiera del negocio o empresa. Cuando estamos frente a un dictamen nos encontramos frente a una radiografía que nos muestra la realidad económica de la empresa.

3.7. Cumplimiento con las normas de estados financieros

El Control Interno en la entidad, está diseñado bajo la nueva concepción, a través de cinco componentes, los cuales tienen normas bien definidas para poder establecerlos y evaluarlos: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión y monitoreo.

Los valores éticos van más allá del cumplimiento de las leyes, resoluciones y decretos, (ejemplo: valores institucionales, código de ética, convenio de trabajo). Se puede tener muchos manuales pero si no existe una cultura de organización sustentada en el comportamiento y la integridad moral de sus trabajadores el

sistema de control interno no será efectivo. Por lo tanto si no se difunden correctamente no se podrá enmarcar la conducta de dirigente y demás trabajadores orientando su integridad, compromiso personal y el sentido de pertenencia con su entidad.

En la entidad aunque existe un código de ética, no es de conocimiento de todos los trabajadores lo que equivale a que no se cumplan los valores necesarios para los directivos y demás trabajadores del centro, los cuales no pueden estar exentos de este conocimiento, pues de ellos depende en gran medida, los resultados del trabajo.

Por lo que se considera que se deben efectuar con mayor periodicidad y profundidad las asambleas con los trabajadores para dotarlos de los conocimientos necesarios acerca de sus responsabilidades, deberes y derechos, utilizar con mayor profundidad los matutinos y vespertinos así como las reuniones de las organizaciones de base, con el objetivo de divulgar de manera periódica y sistemática los fundamentos morales para la conducción y operación de la actividad laboral en la entidad.

La finalidad del examen de estados financieros, es expresar una opinión profesional independiente respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con las normas de información financiera

3.8. Técnicas a aplicarse en la planeación de la auditoria

1. Estudio y Evaluación de la Organización.
2. Estudio y evaluación de sistemas y procedimientos.
3. Estudio y evaluación de flujo gramas.
4. Estudio y evaluación del sistema de control interno.²⁴

1. Estudio y Evaluación de la Organización.

Para que el auditor pueda darse cuenta cabal de la estructura orgánica y allegarse de elementos para estudiar y evaluar la organización y el equipo humano que la integra, deberá empezar por obtener un organigrama detallado de la misma, en el caso de que no existiera, será una razón más para que el auditor lo elabore o actualice y en el desarrollo de esta tarea encontrará una magnífica oportunidad de empezar a conocer la operación organizacional de la entidad o de la función sujeta a auditoría y sobre todo, las personas involucradas.

En la obtención del organigrama se recomienda que éste se elabore cubriendo los siguientes puntos: Que abarcar a toda la entidad o la función sujeta a revisión. Contener los puestos principales de la entidad y toda la estructura tratándose de la revisión a una función.²⁴ Quedar perfectamente establecido los tipos de autoridad en caso de ser lineal, funcional y staff

2. EL estudio y evaluación de sistemas y procedimientos.

Representa una de las acciones más importantes en la planeación y desarrollo de cualquier trabajo de auditoría. Toda entidad debe contar con manuales de sistemas y de procedimientos de operación sobre los cuales el auditor debe basarse para hacer su estudio y evaluación de estos conceptos, pero encontramos que muy pocas son las entidades que los tienen, en estos casos, el auditor deberá desarrollarlos para sus propósitos.²⁵

Podemos observar algunos problemas:

La extensión que debe dárseles y que va directamente relacionada con el tiempo asignado al auditor para realizar su trabajo.

²⁴ ANDERSON, Arthur. Escuela de negocios. Estado de Flujos de Efectivo. Lima1992

²⁵ Loc Cit.

Así como la habilidad para describir los procedimientos de operación. Tomemos en consideración que un sistema es la conjunción de procedimientos de operación que están enmarcados en políticas administrativas y/o disposiciones de control, el estudio y evaluación de dichos procedimientos se debe efectuar en forma independiente por cada uno de los que integran ese sistema para, posteriormente, una vez que se han identificado todos los que conforman el sistema, llevar a cabo el estudio y evaluación global del mismo.

3. El estudio y evaluación de flujo gramas.

Es llevar por medio de una representación gráfica los procedimientos de operación.

Las descripciones dentro del diagrama deberán ser mínimas, anotaciones simples de letras o números, anexando en una hoja adicional el significado de dichas letras.²⁶

4. Estudio y evaluación del sistema de control interno.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración. Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, dentro de sus generalidades nos explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base

²⁶ Anderson Arthur. Op Cit.

para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría.

3.9. Pronunciamientos generales

Los elementos básicos que integran el dictamen del auditor, son los siguientes:

Destinatario.- Generalmente el dictamen se dirigirá a los accionistas o a quien haya contratado los servicios del auditor.

Identificación de los Estados Financieros.- El dictamen del auditor se refiere al estado de situación financiera y a los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera.

3.10. El Control Interno En la Auditoría de los Estados Financieros.

La comisión de Procedimientos de Auditoría del IMCP, al estudiar las normas de auditoría concluye que el Contador Público debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.²⁷

El estudio de la evaluación del control interno, tienen como objeto primario la formulación de un programa de auditoría, que al ejecutarse permite al Contador Público emitir un dictamen sobre los estados financieros. El fin de la revisión de los procedimientos de contabilidad y de control interno, es averiguar cuáles son los procedimientos empleados y la eficiencia del sistema de control interno existente, como base para determinar el alcance del examen.²⁸

²⁷ Rubén Oscar Rusenas Op Cit. Pág., 80-81

²⁸ Rubén Oscar Rusenas Op Cit. Pág., 78²⁸ ORTIZ ANAYA, Héctor. Flujo de Caja y Proyecciones Financieras. Bogotá, Colombia. 1997

La revisión no termina con las investigaciones realizadas al principio de la auditoría sino que continúan en el transcurso de ella. Otro objetivo es el de tomar nota sobre cualquier modificación que pueda recomendarse para reforzar, mejorar o simplificar el sistema existente.

Estos aspectos se deben comunicar por medio de memorándums de sugerencias, conteniendo las deficiencias localizadas en la organización del negocio.

Estados financieros que presenta a pesos constantes los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado. La expresión "pesos constantes", representa pesos del poder adquisitivo a la fecha del balance general.

El objetivo final de una auditoría es emitir una opinión o dictamen sobre los estados financieros.²⁹

²⁹ Loc Cit.

CAPITULO IV

LA IMPORTANCIA DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO PARA EL EXAMEN DE ESTADO FINANCIEROS

- 4.1. *Estados Financieros. Concepto*
- 4.2. *Origen etimológico de la palabra estados financieros*
- 4.3. *Origen y evolución Histórica de estados financieros*
- 4.5. *Importancia de los estados financieros para la contabilidad*
- 4.6. *La importancia de los estados financieros en las empresas*
- 4.7. *La importancia de los estados financieros para el patrón o administrador*
- 4.8. *Cual es la trascendencia del control interno en los estados financiero....*
- 4.9. *Elementos esenciales para que exista un buen ambiente de control interno*
 - a) *Buen plan estratégico.*
 - b) *Buena comunicación entre los diferentes departamentos*
 - c) *Armonía y coordinación entre los diferentes departamentos*
 - d) *Personal capacitado en las áreas de dirección.*
- 4.10. *Buen ambiente de control interno. Objetivos.*
- 4.11. *La importancia del ambiente de control interno para el examen de los estados financieros*

Conclusiones

Fuentes de Información

4.1. Estados Financieros. Concepto

Los estados financieros son un producto final, resumen de una gran cantidad de datos sobre las transacciones ocurridos en un ejercicio económico. Es necesario conocer los controles que asegura que dichos documentos han sido razonablemente confeccionados por la empresa.

Los Estados Financieros son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa.

4.2. Origen etimológico de la palabra estados financieros

Max Weber, en 1919, define el Estado como una unidad de carácter institucional que en el interior de un territorio monopoliza para sí el uso de la fuerza legal. Usando el término de la lengua italiana «*Stato*», evolución de la palabra «*Status*» del idioma latín.³⁰ Estado como el conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado.

El término finanzas proviene del latín "*finis*", que significa acabar o terminar. Las finanzas tienen su origen en la finalización de una transacción económica con

³⁰ Wikipedia en línea consultado con fecha 2 de septiembre del 2010.

la transferencia de recursos financieros (con la transferencia de dinero se acaba la transacción).

Estas transacciones financieras existieron desde que el hombre creó el concepto de dinero, pero se establecieron ya en forma a principios de la era moderna cuando surgieron los primeros prestamistas y comerciantes estableciendo tratados sobre matemáticas financieras donde se mencionaban temas como el cálculo de intereses o el manejo de Estados Financieros

Actualmente la terminología más aceptada es Estados Financieros, que comprenden a los tradicionales Estados Contables (Estado de Situación Patrimonial y Estado de Resultados) y a otros informes más que se han ido agregando y son de uso corriente e imprescindible.

4.3. Origen y evolución Histórica de estados financieros

El origen etimológico del vocablo finanzas, del latín o de lenguas neolatinas, es más bien aproximado y propio de una disciplina que ha evolucionado con el tiempo.

"FINANZAS" se atribuye su origen al vocablo del latín "finís", que significa término, fin, remate, conclusión. En inglés "fine" tiene el significado de pena o multa económica por una ofensa; igualmente, antiguamente en el mismo idioma se tomaba como conclusión de un negocio. "Finas" del francés (plural) se refiere a Erario o Fisco, como el dinero público. Es por esta razón que un autor ha definido las Finanzas como "el fin de los negocios jurídicos entre el individuo y el Estado".³¹

³¹ Teresa., Cachón, Beatriz. 2002. El Control Interno un instrumento eficaz para la administración. Revista de Auditoría y control. (La Habana) Número 7. Diciembre, p-16.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros. La expresión " estados financieros" comprende: Balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo (EFE), notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los estados financieros.

Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y, en general, la sociedad.

La confiabilidad de los estados financieros refleja la veracidad de lo que sucede en la empresa

4.4. Importancia de los estados financieros para la contabilidad

Los Estados Financieros son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa.³²

Para evaluar realmente la importancia que tiene la contabilidad es necesario evaluar la importancia tanto de las superaciones normales de la empresa así como las necesarias para llegar a ciertos objetivos existe una diferencia entre la importancia que tiene desde el punto de vista de utilización de los estados financieros para reunir ciertos requisitos como son a quien les interesan los estados financieros y por que control de las obligaciones a cargo de la empresa.

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el período fiscal alteran los saldos de estas cuentas.³³ Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol

³² Joaquín Rodríguez Op Cit pág., 127

³³ Joaquín Rodríguez Op Cit pág., 117

muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros. La expresión " estados financieros" comprende: Balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo (EFE), notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los estados financieros.

Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y, en general, la sociedad.

La confiabilidad de los estados financieros refleja la veracidad de lo que sucede en la empresa.

4.5. La importancia de los estados financieros en las empresas

Los estados financieros son un reflejo de los movimientos que la empresa ha incurrido durante un periodo de tiempo. El análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes a una empresa. Para poder llegar a un estudio posterior se le debe dar la importancia significado en cifras mediante la simplificación de sus relaciones.

La importancia del análisis va más allá de lo deseado de la dirección ya que con los resultados se facilita su información para los diversos usuarios.

El ejecutivo financiero se convierte en un tomador de decisiones sobre aspectos tales como dónde obtener los recursos, en qué invertir, cuáles son los beneficios o utilidades de las empresas cuándo y cómo se le debe pagar a las fuentes de financiamiento, se deben reinvertir las utilidades.³⁴

4.6. La importancia de los estados financieros para el patrón o administrador

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras transacciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas el mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el período fiscal alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros. La expresión " estados financieros" comprende: Balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo (EFE), notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los

³⁴ Joaquín Rodríguez Op Cit pág., 76

estados financieros³⁵. Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y, en general, la sociedad.

4.7. Cual es la trascendencia del control interno en los estados financieros

La importancia de tener un buen ambiente de control interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la capacidad y el resultado al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.³⁶ Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.³⁷ Siendo las cosas así, resulta claro, que dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando controles internos, los cuales sean capaces de salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la empresa. Dentro de este orden de ideas, (Catácora, 1996:238), expresa que el control interno:

³⁵ Rubén Oscar Resenas Op Cit pág., 82

³⁶ Rubén Oscar Resenas Op Cit pág., 78

³⁷ Joaquín Rodríguez Op Cit pág., 47

"Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable".³⁸

En la perspectiva que aquí adoptamos, podemos afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades. Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permite definir la forma sistemática de como las empresas visto la necesidad de implementar controles administrativo en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

"El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".³⁹

³⁸ Catacora, F (1996) Sistemas y procedimientos Contables, Primera Edición. Editorial: MC Graw Venezuela

³⁹ loc. Cit.

4.8. Elementos esenciales para que exista un buen ambiente de control interno

Una mejor organización del trabajo al quedar establecidos los manuales de organización y el diseño de cada puesto de trabajo.

Poseer indicadores para evaluar el desempeño de cada área funcional y cada puesto de trabajo.

Fortalecer los procedimientos para la selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los Recursos Humanos necesarios en la entidad.

Ganar en profundidad en los análisis efectuados en los Consejos de Dirección.

Fortalecer la autoridad y el liderazgo⁴⁰

4.9. Buen ambiente de control interno. Objetivos

Para que exista un buen ambiente y se cumplan los objetivos es preciso que se cumplan una serie de pasos que continuación enumeraremos en la medida que vayamos dando una explicación de cada uno de ellos. La forma más eficaz de dejar plasmado explícitamente los niveles de autoridad y responsabilidad graficados en el organigrama, es mediante la creación de manuales de organización y procedimiento. En estos manuales deben quedar claramente

⁴⁰ Rubén Oscar Resenas Op. Cit. Pág. 78

establecidas las responsabilidades, las acciones y los cargos en la misma medida que se establecen las diferentes relaciones de jerarquía y de funciones para cada una de ella y de esta forma poder ser utilizado eficazmente en el logro de los objetivos de trabajo establecidos para cada una de las áreas de resultados claves, por lo tanto es necesario que estos se encuentren impreso para facilitar su utilización en las diferentes áreas de la entidad.

El departamento técnico y comercial tiene en su poder en este momento los manuales contentivos de los procedimientos de organización y funciones necesarios para cumplimentar los objetivos de trabajos en estas áreas.

La conducción y tratamiento del personal de la entidad debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de integridad, comportamiento ético y competencia.⁴¹

Los procedimientos de contratación, inducción, capacitación y adiestramiento, calificación, promoción y disciplina, deben corresponderse con los propósitos enunciados en la política de captación y selección del personal.

El primer paso para cumplimentar la norma es la creación del Comité de Ingreso y la conformación de su estrategia de selección, de forma tal que los

⁴¹ Guajardo C. Gerardo. Curso de Contabilidad. (Tomo IV) Unión Tipográfica, Editorial Hispano-América,

puestos de trabajo sean ocupados por personas que posean los valores éticos y morales requeridos y el nivel de preparación adecuado.

En la unidad organizativa se encuentra constituido el Comité de Control Interno aún cuando se debe lograr una participación más activa de la totalidad de sus miembros en la implementación de la Resolución del Ministerio de Finanzas y Precios.

Para ello se elaborará un plan de trabajo objetivo que permita medir el avance en esta tarea y doten a la membresía de elementos necesarios para lograr la actualización operativa del Sistema de Control Interno. ⁴²Al propio tiempo que aporten a la máxima dirección de la entidad un instrumento de apoyo para la vigilancia adecuada del sistema y de una herramienta de prevención para evitar posibles ilegalidades en su dependencia para ello los miembros de dicho comité deben ser objetivos, capaces e indagadores y contar con los conocimientos y la pericia de las actividades inherentes a su entorno empresarial y de los riesgos que enfrenta el mismo. ⁴³

⁴² Ignacio Pichardo Pagaza. El control interno en la administración. Discurso del Licenciado Ignacio Contralor de la nación 1988.

⁴³ Manuel García de la Borbolla. Guía de Control Interno Y objeto de cada control

4.10. La importancia del ambiente de control interno para el examen de los estados financieros

De la evaluación del control interno se podrán identificar los procesos dentro del sistema con sus respectivos mecanismos de control y se podrá establecer un “programa de pruebas de auditoría”.⁴⁴

El ambiente de control interno y la evaluación es imprescindible ya que el auditor trabaja sobre pruebas selectivas, las cuales infiere su evaluación sobre el mismo, para determinar: que, cuando cuanto como, debe de hacerse sobre los programas y procedimientos del auditor.⁴⁵

⁴⁴ Redondo. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I

⁴⁴ Para un mayor entendimiento véase Presupuestos planificación y control de las utilidades. Welsch. Planificación y control de la producción. Inicio pagina 217.

Conclusiones

Primera:

El ambiente control interno se define como el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable y con esto poder lograr los objetivos específicos de la entidad. El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable confiable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles y estrategias que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir y evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio

El Contador Público debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa que examina, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

Segunda :

Es entendido el concepto de manual como una herramienta al servicio de la gestión global, como una función corporativa inseparable de la mejor disciplina organizativa y, en consecuencia, orientada a la obtención de buenos resultados tal y como ya hemos señalado con anterioridad. Por eso mismo, el manual reclama la atención de todas las unidades y departamentos, así como de cada uno de los responsables de la empresa. De tal forma que en aquella empresa que se ajustan de manera estricta al protocolo de un buen manual, estos seguramente será una empresa prospera. Pero es importante señalar que los manuales deben irse adecuando a las necesidades de la empresa vista esta como un sistema.

Tercera :

La auditoria es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de auditoria, la expresión se utiliza generalmente para designar a la auditoria externa de estados financieros que es una auditoria realizada por un profesional experto en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.

En el entendido que los seres humanos no somos perfectos pero si perfectibles es por ello que en el ejercicio de una profesión o simplemente en nuestro que hacer cotidiano somos siempre susceptibles a cometer errores y es por ello que es preciso que una tercera persona pueda evaluar nuestras actividades para ayudarnos a encontrar los defectos o posibles errores que se nos pudieron pasar por alto. Creemos que la auditoria tiene la finalidad de ayudar a perfeccionar el trabajo de los contadores u personal que labore en la empresa auditada, y siempre debe verse desde el punto de vista positivo y nunca del lado negativo.

Cuarta:

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros. La expresión " estados financieros" comprende: Balance general, estado de ganancias y pérdidas, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los estados financieros.

Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y, en general, la sociedad.

Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable

Quinta:

Los Estados Financieros son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa.

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

Los estados financieros son un reflejo de los movimientos que la empresa ha incurrido durante un periodo de tiempo. El análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes a una empresa.

Es necesario resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Ahora una vez echo el estudio correspondiente y llegada a la conclusión de la importancia del buen ambiente de control interno para buenos efectos en los estados financieros. Creemos estar con fundamentos bastantes para sostener que una empresa con un mal ambiente interno tendrá un resultado negativo en sus estados financieros, y por el contrario una empresa donde persista un buen ambiente interno lo reflejara muy posiblemente en un muy sano y buen esto financiero. De tal forma que los objetivos de la empresa se Irán alcanzando en la medida que persista la armonía en los diferentes sectores o departamentos. Dado que los avances tecnológicos caminan a pasos agigantados, y el mundo del mercado se ve cada vez mas globalizado. Las empresas no pueden ni deben

perder el tiempo en disipar conflictos internos luego entonces consideramos útil y necesario proponer la creación de un sistema estandarizado que genere un buen ambiente de control interno en las empresas y, que ese sistema sea monitoreado por una compañía privada que preste sus servicios a las empresas que así lo requieran. La compañía privada sería la que estaría innovando sus técnicas y procedimientos ágiles y efectivos que una vez aplicados a una empresa den como resultado la generación de un buen ambiente de trabajo, de un buen ambiente de control interno. La compañía a la que nos referimos contaría con los cursos de actualización para algunas áreas específicas de trabajo, y que además contarían con el personal capacitado: psicólogos; auditores; abogados; mediadores; especialistas en el área de recursos humanos etc. con esto bien podríamos evitar la pérdida de algunas empresas que se desintegran por causas de conflictos internos o bien evitar que exista el bajo rendimiento de algunas por causas de conflictos internos que traen como consecuencia el freno al desarrollo económico de la empresa, de sus empleados y lo peor de todo es que esos efectos negativos se ven reflejados en la sociedad.

Fuentes de Información.

Bibliográficas

- *Anderson. Arthur. Escuela de negocios. Estado de Flujos de Efectivo. Lima 1992
- *Arenas, P. 2001. Programa de auditoría fiscal en línea. Disponible en: 5 campus, org, auditoría: <http://www.5campus.org/leccion/auditoria>. (Consulta: 1 de Septiembre 2010).
- *Blanco, E. L. 2002. El muestreo con apoyo informático en la auditoría. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 7 Diciembre 2002.
- *Cordera Martín José Gestión de Contabilidad. Ediciones Pirámides, Madrid, 1994
- *Catacora, F (1996) Sistemas y procedimientos Contables, Primera Edición. Editorial: MC Graw Venezuela
- *Guajardo C. Gerardo. Curso de Contabilidad. (Tomo IV) Unión Tipográfica, Editorial Hispano América, Contabilidad Financiera. México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill, 1995.
- *Herbert E. Unión Tipográfica, Editorial Hispano-americana, México. 1989,
- *Holmes, W. Arthur. Principios y Procedimientos Contables. España, Editorial Hispanoamericana, 1990.
- *Ignacio Pichardo Pagaza. El control interno en la administración. Discurso del Licenciado Ignacio Contralor de la nación 1988.
- *Joaquín Rodríguez Valencia. Control interno 2da edición México Trillas 2009 pág., 48
- *Manuel García de la Borbolla. Guía de Control Interno y Objeto de Cada Control. Décima impresión. Trillas México. 2003 Pág., 80
- *Ortiz Anaya, Héctor. Flujo de Caja y Proyecciones Financieras. Bogotá, Colombia. 1997
- *Robert w. Jonson. Administración financiera. Capítulo. Administración de inventarios. Inicio página 177.

*Rubén Oscar Rusenas en Manual de Control Interno Ediciones Machi. Buenos aires Argentina 2007. Pág.72

*Redondo. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I

*Teresa., Cachón, Beatriz. 2002. El Control Interno un instrumento eficaz para la administración

*Welsch. Presupuestos planificación y control de las utilidades. Planificación y control de la producción. Inicio pagina 217.

Otras

*Revista de Auditoria y control. (La Habana) Número 7. Diciembre. P-16

Artículo Las Organizaciones desorganizadas. Autor Bladimir Pérez Narváez. Revista Relevante. Edición. Actualizada.

*Microsoft® Encarta® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporación.

*Wikipedia en línea. Fecha de consulta 2 de Septiembre del 2010.

.