

# CONTROL INTERNO

---

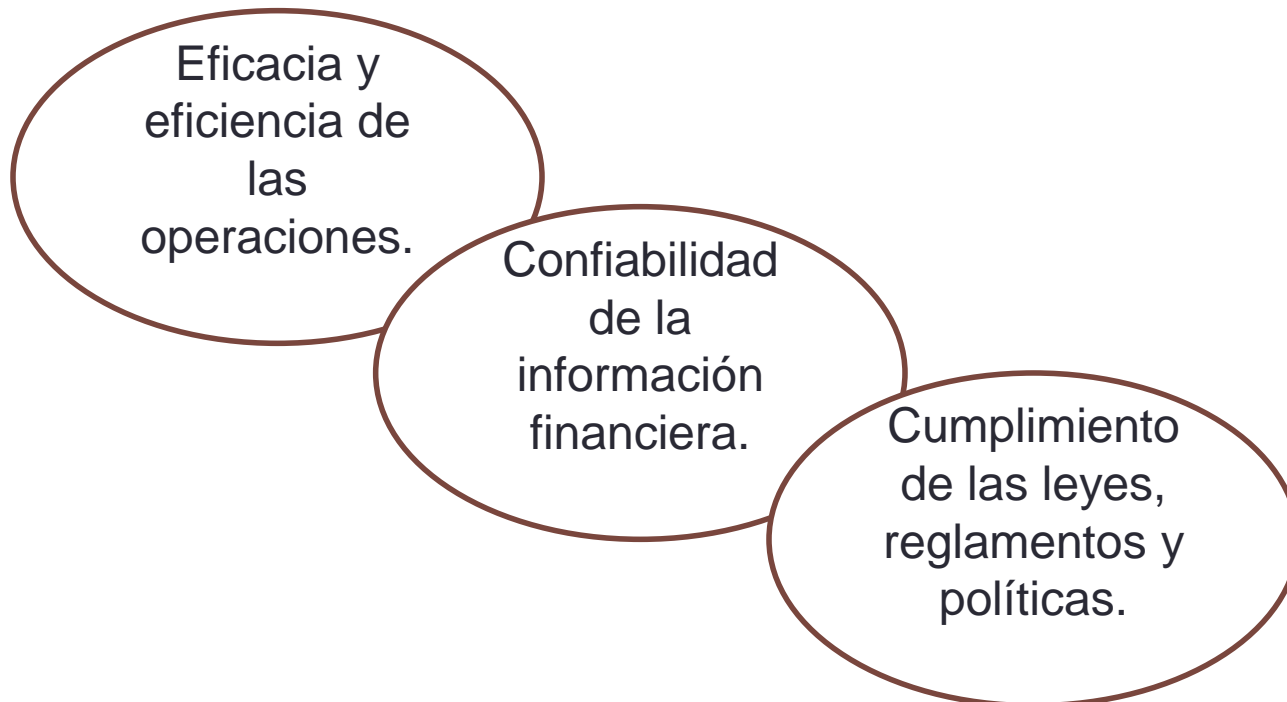
# ¿Qué es el Control Interno?

Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

# ¿Qué es el Control Interno?

continuación

- ✖ El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:



# Características del Control Interno

- ✖ El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- ✖ Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- ✖ Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- ✖ Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas anteriormente las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

# Funcionamiento del Control Interno

**Confiabilidad  
de la  
información**

**Eficiencia y  
eficacia de las  
operaciones**

**Proceso integrado a las  
operaciones efectuado por la  
dirección y el resto del personal de  
una entidad para proporcionar  
una seguridad razonable para el  
logro de los objetivos siguientes:**

**Control de los  
recursos de todo  
tipo, a disposición  
de la entidad**

**Cumplimiento de las  
leyes, reglamentos y  
políticas  
establecidas**

# Componentes del control Interno

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:



Ambiente de Control

Evaluación de Riesgos

Actividades de Control

Información y Comunicación

Supervisión o Monitoreo

# Ambiente de Control

Marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control.

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.

Propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

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.

# Ambiente de Control

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.



- *“El ambiente de control reinante 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.”*

# Evaluación de Riesgos

- ✖ 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 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 (internos y externos) 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.

# Evaluación de Riesgos

- ✖ Las organizaciones, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.
- ✖ La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos.
- ✖ Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias.
- ✖ La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

*"La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas".*

# Actividades de Control

- ✖ Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa.
- ✖ Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.
- ✖ Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como:
- ✖ Aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

# Actividades de Control

- ✖ 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.
- ✖ 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:
  - ❑ Las operaciones
  - ❑ La confiabilidad de la información financiera
  - ❑ El cumplimiento de leyes y reglamentos

# Actividades de Control

- ✖ 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

*"Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad".*



# Información y Comunicación

- ✖ 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.

# Información y Comunicación

- ✖ Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.
- ✖ Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.
- ✖ Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros.
- ✖ También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

*“El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cual es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.”*

# Supervisión o Monitoreo

- ✖ Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.
- ✖ La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.
- ✖ El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.
- ✖ Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

*"Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias".*

# Responsables del Control Interno

- **El representante legal.** Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la entidad.
- **Funcionarios de la organización.** La responsabilidad de cada uno de los jefes es innegable, pero también cada uno de los empleados desde el gerente hasta el más elemental integrante de la entidad, debe ejercer un control en cada una de sus funciones y actuaciones.
- **La oficina de control interno o auditoria interna.** Recae sobre esta unidad la verificación, evaluación, examen y análisis crítico de todo el sistema integral de control interno; así mismo tiene la responsabilidad de proponer al representante legal las recomendaciones, correctivos, ajustes y mejoramientos pertinentes.

# Bibliografía

- × LOZANO, Arvey. *Breve introducción al control interno* [en línea]. Gestipolis. [Colombia, Bogotá]: Septiembre 2002 [Ref. de 14 Junio 2011]. Disponible en World Wide Web: <<http://www.gestipolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/introcontrolinterno.htm>>.
- × CANO PABÓN, Jairo Alberto. *Herramienta para la transparencia y la eficacia en la gestión pública* [en línea]. Contaduría General de la Nación. [Colombia, Bogotá]: Marzo 2000 [Ref. de 14 Junio 2011]. Disponible en World Wide Web: <[http://lagloria-cesar.gov.co/apc-aa-313737643430643238333163/Historia\\_del\\_control\\_interno.pdf](http://lagloria-cesar.gov.co/apc-aa-313737643430643238333163/Historia_del_control_interno.pdf)>.
- × AUDITORIA INTERNA – UN ENFOQUE SISTÉMICO Y DE MEJORA CONTINUA [en línea]. Unam. [Mexico, DF]: Marzo 2003 [Ref. de 14 Junio 2011]. Disponible en World Wide Web: <<http://www.tuobra.unam.mx/publicadas/040115082454.html>>.