

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

MANTILLA, Samuel Alberto. (Control Interno – Informe COSO, Pág. 3) manifiesta que desde hace varias décadas los ejecutivos hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen. Los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en consecución de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino. Ellos le hacen posible 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.

Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdidas de activos, y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros el cumplimiento de las leyes y regulaciones. Puesto que los controles internos sirven a muchos propósitos importantes, existen crecientes llamadas para mejorar los Sistemas de Control Interno y los informes sobre ellos. Los controles internos son percibidos cada vez más y más como solución a una variedad de problemas potenciales.

El Control Interno no puede existir si previamente no se establecen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operacionales.

El investigador manifiesta que el Control Interno es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una

seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa.

1.1. Definiciones

1.1.1. Gestión

El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado señalan la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera.

En otro concepto la gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa.

1.1.2. Gestión Administrativa y Financiera

1.1.2.1 Gestión Administrativa

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua define que la administración es la acción de administrar (del Latín Administrativo- Onís).

Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, desempeñados para terminar y alcanzar los objetivos señalados como el uso de seres humanos y otros recursos.

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor; normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna. La supervisión de las empresas está en función de una administración

efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

El aspirante cree que en situaciones complejas, donde se requiera un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos.

1.1.2.2. Gestión Financiera

En el módulo de Finanzas del Instituto Liceo Aduanero – Pág. 10 conceptualiza a la gestión financiera como el proceso de captación de recursos financieros, tanto de accionistas, empresarios o fuentes externas cuando las empresas así lo ameritan.

La gestión financiera está dirigida hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico: el capital. Por ello se argumenta que la maximización de la rentabilidad debería servir como criterio básico para las decisiones de gestión financiera.

Las características de la gestión financiera, es buscar el mecanismo más idóneo de obtener recursos que son escasos, y asignarlos acertadamente a través del tiempo, para lo cual se da a conocer algunas de ellas:

- Obtención de fondos y recursos financieros.
- Manejo correcto de fondos y recursos financieros.
- Destinarlos y aplicarlos correctamente a los sectores productivos.
- Administrar el capital de trabajo.
- Administrar los resultados.
- Presentar e interpretar la información financiera.
- Tomar decisiones acertadas.
- Maximizar las utilidades.

1.1.3. Contabilidad

Según el libro “Utilice las finanzas para hacer rendir su dinero” de Jorge Palao y Vincent Gómez – Pág. 14 y 15. La contabilidad es un sistema que se encarga de recabar y registrar toda la información necesaria de las operaciones de una empresa, cuyo objetivo principal es reunir los datos necesarios que nos permitan posteriormente ser capaces de tomar buenas decisiones en la empresa.

El investigador manifiesta que la mayoría de las veces se tiene una idea errónea de lo que es la contabilidad y se desestima su importancia, ya que se cree que es simplemente la teneduría de libros. Al contrario la importancia de la contabilidad radica en que un buen sistema y registro contable permite mejorar el control sobre el negocio. Los registros de la empresa son la base fundamental para determinar si seguir en el negocio o cambiar de actividad en el peor de los casos.

1.1.4. Proceso Contable

El proceso contable es una actividad sistemática, sujeta a normas y procedimientos establecidos por la ley. Requiere de la intervención de un profesional con licencia de Contador Público Autorizado (CPA) o un Contador Bachiller Auxiliar (CBA) inscritos en el Colegio de Contadores de su jurisdicción. Se puede citar las etapas que son parte del proceso contable:

1. ***Balance General al principio del período reportado.***- Consiste en el inicio del ciclo contable con los saldos de las cuentas del balance de comprobación y del mayor general del período anterior.
2. ***Proceso de análisis de las transacciones y registro en el diario.***- Se basa en el análisis de cada una de las transacciones para registrar en el diario.
3. ***Pase del diario al libro mayor.***- Consiste en registrar en las cuentas del libro mayor los cargos y créditos de los asientos consignados en el diario.
4. ***Elaboración del Balance de Comprobación no ajustado o una hoja de trabajo (opcional).***- Conlleva determinar los saldos de las cuentas del libro

mayor y en comprobar la exactitud de los registros. Con la hoja de trabajo se reubican los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas; transferir los saldos de las cuentas al balance general o al estado de resultados, procediendo por último a determinar y comprobar la utilidad o pérdida.

5. ***Analizar los ajustes y las correcciones, registrarlos en el diario y transferirlos al mayor.***- Aquí se registran en el libro diario los asientos de ajuste, con base en la información contenida en la hoja de trabajo, en sus columnas de ajustes; se procede luego a pasar dichos ajustes al libro mayor, para que las cuentas muestren saldos correctos y actualizados.
6. ***Elaboración de un balance de prueba ajustado.***
7. ***Elaboración de los estados financieros formales.***- Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general y un estado de resultados.
8. ***Cierre de libros.***- En ésta etapa se contabilizan en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital. Los saldos finales en el balance general se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

1.1.5. Sistema de Control Interno

CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág.4) menciona que el Sistema de Control Interno es un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin; pero no es un objetivo o un fin en sí mismo. El Sistema de Control Interno provee una garantía razonable del logro de los objetivos y las metas organizacionales, no una garantía absoluta.

Un adecuado Sistema de Control Interno podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión, pero no podrá transformar o convertir una administración deficiente en una administración destacada. En este sentido, el Control Interno es sólo uno de los componentes básicos de la labor gerencial.

Las organizaciones deben hacer el máximo esfuerzo para asegurar que el Sistema de Control Interno que diseñen e implementen se ajuste a su misión y genere efectivamente los resultados esperados.

ALTAMIRANO, Marco (2000, pág. 43), considera que "El Control Interno comprende el Plan de Organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas de una entidad, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados".

Se puede aportar a lo manifestado que el desarrollo de una institución no es solo una parte de la misma, sino que abarca todos los aspectos administrativos, financieros y contables, estos aspectos deben ir desarrollándose en forma sistemática y armónica en las diferentes etapas para que pueda obtener un mejor desenvolvimiento institucional.

El tesista opina que las normas de Control Interno regulan las acciones a desarrollar y establecen directrices de conducta general, asegurando uniformidad y razonabilidad en los procedimientos utilizados en la ejecución de actividades de una organización, con el fin de que su funcionamiento armónico coadyuve al logro de las metas y objetivos propuestos.

1.1.6. Control Interno

Para CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág. 3 - 4) define que el Control Interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización o entidad, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y eficientemente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

El ejercicio del Control Interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.

En consecuencia, se deberá concebir y organizar de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la organización.

El Control Interno se expresa a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de la empresa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

Debe tenerse en cuenta que el SCI no es una oficina, es una actitud, un compromiso de todas y cada una de las personas de la organización, desde la gerencia hasta el nivel organizacional más bajo.

Según el **COSO** (Committe Of Sponsoring Organizations – Comité de Organizaciones Auspiciantes), al Control Interno se define como “Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Honestidad y responsabilidad, Eficacia y eficiencia en las operaciones, Fiabilidad de la información, Salvaguarda de los recursos y Cumplimiento de las leyes y normas”.

El investigador manifiesta que el Control Interno no puede existir si previamente no se establecen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operacionales.

1.1.7. TIPOS DE CONTROL

1.1.7.1. Control Interno Previo

Propósitos

- Diseñado para prevenir resultados indeseables.
- Reduce la posibilidad de que se detecte.

Características

- Están incorporados en los procesos de forma imperceptible.
- Pasivos construidos dentro del sistema inconsciente.
- Guías que evitan que existan las causas.
- Impedimento a que algo suceda mal.
- Más barato, evita costos de correcciones.

1.1.7.2. Control Interno Concurrente

Propósitos

- Diseñado para detectar hechos indeseables
- Detecta la manifestación / ocurrencia de un hecho

Características

- Detienen el proceso o aíslan las causas del riesgo o las registran.
- Ejerce una función de vigilancia.
- Actúan cuando se evaden los preventivos.
- No evitan las causas, las personas involucradas.
- Más costosos – pueden implicar correcciones.

1.1.7.3. Control Interno Posterior

Propósitos

- Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable.
- Corregir las causas del riesgo que se detectan.

Características

- Es el complemento del concurrente al originar acciones luego de la alarma.
- Corrigen la evasión o falta de los preventivos.
- Ayuda a la investigación y corrección de causas.
- Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema.
- Mucho más costoso.
- Implican correcciones y reprocesos.

1.1.8. Objetivos

ESTUPIÑAN, Rodrigo, (Control Interno y Fraudes, Pág. 19) manifiesta "El Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración".

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.

Para alcanzarlo, se definen objetivos específicos según el propósito en objetivos de Cumplimiento, Estratégicos, de Operación, Evaluación y de Información.

1.1.8.1. Objetivos de Control de Cumplimiento

- Implantar las acciones que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de las entidades, bajo los preceptos y mandatos que le impone la Constitución Nacional, la ley, sus reglamentos y las regulaciones que le son propias.
- Señalar las normas administrativas provenientes de la autorregulación que permite la coordinación de actuaciones de la entidad.
- Delinear los instrumentos de verificación y evaluación pertinentes para garantizar que la entidad cumpla con la reglamentación que rige su hacer.

1.1.8.2. Objetivos de Control Estratégico

- Establecer conciencia en todos los servidores sobre la importancia del Control, mediante la creación y mantenimiento de un entorno favorable que conserve sus fundamentos básicos y principios.
- Disponer los procedimientos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de la entidad, de acuerdo con su naturaleza, características y propósitos de la entidad.
- Plantear los procedimientos e instrumentos necesarios que permitan a la entidad proteger sus recursos, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

1.1.8.3. Objetivos de Control de Ejecución

- Determinar los mecanismos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las operaciones, funciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

- Custodiar que todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos hacia el cumplimiento de su función constitucional.
- Crear mecanismos y procedimientos que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable, necesaria a la toma de decisiones internas, el cumplimiento de obligaciones ante los diferentes niveles del Estado, la información a los grupos de interés sobre la forma de conducir la entidad y la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
- Plantear los instrumentos que permiten llevar a cabo una efectiva comunicación interna y externa a fin de dar a conocer la información de manera transparente, oportuna y veraz, garantizando que la operación de la entidad se ejecute adecuada y convenientemente, así como el conocimiento por parte de los diferentes grupos de interés de los resultados de la gestión.

1.1.8.4. Objetivos de Control de Evaluación

- Fortalecer la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento.
- Ubicar mecanismos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno que brinden apoyo a la toma de decisiones en procura de los objetivos institucionales.
- Garantizar la existencia de la función de evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de Auditoría Interna, como mecanismos neutrales y objetivos de verificación del cumplimiento a la gestión y los objetivos de la institución.
- Apoyar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad y de su capacidad para responder efectivamente a los diferentes grupos de interés.
- Construir los procedimientos que permiten la integración de las observaciones provenientes de los órganos de control a las acciones de mejoramiento de la entidad.

1.1.8.5. Objetivos de Control de Información

- Fijar los mecanismos necesarios para la generación de información base, para la elaboración de los reportes de información y cumplimiento de las obligaciones de la entidad ante los diferentes niveles del Estado.
- Implantar procedimientos que permitan la generación de información legalmente establecida por los diferentes órganos de control, que tiene a su cargo la vigilancia de la entidad.
- Vigilar la generación de informes y elaboración de reportes que en uso de su derecho de información, soliciten los diferentes grupos de interés.
- Situar la información legalmente obligatoria y proveniente de la autorregulación de la entidad.

1.1.9. Características del Control Interno

Para CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág. 9) las principales características del Sistema de Control Interno son las siguientes:

- El Sistema de Control Interno está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del Sistema de Control Interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.
- El Control Interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización.

- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.
- La auditoría interna es una medida de control y un elemento del SCI.

1.1.10. Elementos para el Sistema de Control Interno.

Para CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág. 11) Las entidades bajo la responsabilidad de sus directores deben por lo menos implementar los siguientes puntos para orientar la aplicación del Control Interno;

- Definición de los objetivos y las metas, tanto generales como específicas, además de la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del Control Interno.
- Establecimiento de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.

- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la organización.
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

El aspirante cree que los elementos más importantes en los que se basa un adecuado SCI son: el ambiente de control, los sistemas de contabilidad, los controles contables internos y los controles administrativos internos.

1.1.11. Limitaciones del Control Interno

Ningún SCI puede garantizar el cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el Control Interno brinda una seguridad razonable en función de:

- ***Costo beneficio.***- El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.
- ***La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.***- Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.
- ***El factor de error humano.***- Cualquier estructura de Control Interno depende del factor humano y, consecuentemente, puede verse afectada por un error de concepción, criterio o interpretación, negligencia o distracción.
- ***Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.***- Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas, no hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias.

1.1.12. Componentes del Control Interno

ESTUPIÑAN, Rodrigo, (Control Interno y Fraudes, Pág. 26) define que el Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de

la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y seguimiento

GRÁFICO N° 01
COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



Fuente: ESTUPIÑÁN, Rodrigo, Control Interno y Fraudes, Pág. 26
Elaborado por: El Investigador

El Control Interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De esta manera, el Control Interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada

uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el Sistema de Control Interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra.

1.1.12.1. Ambiente de Control

MANTILLA, Samuel Alberto. (Control Interno – Informe COSO, Pág. 5) manifiesta que el Ambiente de Control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores.

A su vez este componente conlleva una serie de factores que permiten su interacción con el proceso administrativo como son:

- Integridad y valores éticos.
- Compromiso con la competencia.
- Filosofía y estilo operativo de la dirección.
- Estructura organizacional.
- Consejo directivo o comité de auditoría.
- Asignación de la autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

1.1.12.2. Evaluación de Riesgos

MANTILLA, Samuel Alberto. (Control Interno – Informe COSO, Pág. 5) menciona que cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de

riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La evaluación de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

Los siguientes factores podrán ser ejemplos del mayor riesgo de presentación de informes financieros para una organización.

- Cambios en el ambiente regulador u operacional de la organización.
- Cambios en el personal.
- Implantación de un sistema de información nuevo o modificado.
- Rápido crecimiento de la organización.
- Cambios en la tecnología que afectan los sistemas de información.
- Introducción de nuevas líneas de negocios, productos o procesos.
- Expansión o adquisición de las operaciones extranjeras.
- Adopción de nuevos principios de la contabilidad y las NEC o principios de contabilidad que cambian.

1.1.12.3. Actividades de Control

MANTILLA, Samuel Alberto. (Control Interno – Informe COSO, Pág. 5) señala que las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

RAY, WHittington – KURT, Pany (Auditoría un enfoque Integral, Edición 12, año 2003, Pág. 173 - 180) explica que en una organización se realizan muchos

tipos de actividades de control, solamente las Revisiones de desempeño, Procesamiento de información, Controles físicos y Separación de funciones son generalmente pertinentes en una auditoría de los estados financieros de la organización:

1.1.12.4. Información y Comunicación

MANTILLA, Samuel Alberto. (Control Interno – Informe COSO, Pág. 5) especifica que debe identificarse, capturarse y comunicarse la información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

RAY, WHittington – KURT, Pany (Auditoría un enfoque Integral, Edición 12, año 2003, Pág. 173 – 180) explica que un sistema de información contable de una organización consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad y dar cuenta de los activos, pasivos y patrimonio relacionados. Por lo tanto, un sistema de información de contabilidad debe:

1. Identificar y registrar todas las transacciones válidas.
2. Describir oportunamente las transacciones, con suficiente detalle para permitir su clasificación apropiada de las transacciones en la presentación de informes financieros.
3. Medir el valor de las transacciones en una forma que permita registrar su valor monetario apropiado en los estados financieros.

4. Determinar el periodo en el cual las transacciones, para permitir el registro de las transacciones en el periodo de contabilidad apropiado.
5. Presentar apropiadamente las transacciones y revelaciones relacionadas en los estados financieros.

1.1.12.5. Supervisión y Monitoreo

Es el proceso que evalúa la calidad del Control Interno en el tiempo, siendo importante monitorear para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección, en tal sentido, es indispensable su desempeño por cuanto expone la situación en que se encuentra la entidad y las soluciones que hay que hacer partiendo de la no correspondencia con su desempeño.

Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos. "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".

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

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. La supervisión de los controles internos puede realizarse mediante

actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, de la función de auditoría interna o de personas independientes.

Una vez que se ha realizado el estudio de cada uno de los componentes, podemos sintetizar los siguientes:

- Generan una correlación y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.
- Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del SCI que se aplique.
- Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de las mismas.
- Permiten mantener el control sobre todas las actividades.
- Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el Control Interno es eficaz.
- Marcan una diferencia con el enfoque tradicional de Control Interno dirigido al área financiera.
- Contribuyen al cumplimiento de los objetivos organizacionales en sentido general.

1.1.13. Principios básicos de Control Interno

Para CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág. 13-14) El ejercicio del Control Interno implica que éste se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.

El principio de igualdad.- Consiste en que el SCI debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

Según el principio de moralidad.- Todas las operaciones se deben realizar no sólo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

El principio de eficiencia.- Vela porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

El principio de economía vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.

El principio de celeridad.- Consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

Los principios de imparcialidad y publicidad.- Consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

El principio de valoración de costos ambientales.- Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo.

El tesista opina que un Control Interno eficiente, presupone necesariamente la existencia de objetivos y metas en la organización. Si éstos no están definidos adecuadamente, la organización carecerá de rumbo y, por tanto, de un marco de referencia contra el cual pueda medir los resultados obtenidos. Sin este marco, las

actividades de control corren el riesgo de quedar solamente en el nivel tramitacional, convirtiéndose en un ejercicio infructuoso sin posibilidad alguna de influir realmente en el desempeño de la organización.

1.1.14. Evaluación del Control Interno

La evaluación tiene el papel fundamental, de ayudar a las personas y a las organizaciones a crecer en todas sus dimensiones, evaluar exige el conocimiento previo de una situación, de tal manera que facilite medir el mejoramiento de la misma, el objetivo de la evaluación, es medir los efectos de un programa o de un proyecto, mediante un proceso analítico y técnico entre lo planeado y lo ejecutado que determina el grado (índices) de éxitos y fracasos según los resultados, la evaluación permanente facilita el mejoramiento continuo de las actividades de la organización.

El marco conceptual de COSO incorpora una serie de normas orientadas a medir la efectividad del Control Interno, y para ello señala cinco componentes, los cuales deben estar presentes e interrelacionados en cualquier sistema considerados en el diseño de los Sistemas de Control Interno en cada entidad, acompañados de criterios de control y de evaluación en algunas áreas de la organización.

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma sistematizada 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; dichos componentes son:

- 1) Método de Cuestionario.
- 2) Método Descriptivo.
- 3) Método Gráfico o Flujo Gramas.
- 4) Método Mixto.

1.1.14.1. Método de Cuestionario

ESTUPIÑAN, Rodrigo, (Control Interno y Fraudes, Pág. 171) describe que el cuestionario es un instrumento para la investigación, redactado en forma de interrogatorio, integrado por preguntas estrictamente relacionadas con el tema que se investiga. Está normalmente dirigido a empleados y funcionarios que realizan una determinada tarea y su finalidad es suplir la entrevista cuando los interrogados se encuentran diseminados o a gran distancia entre sí.

En la actividad de destacar hechos, el cuestionario no requiere generalmente opiniones, como podría ocurrir con encuestas de carácter sociológico o comercial; se refiere concretamente a hechos, que deberán luego ser verificados.

La presentación del cuestionario requiere un especial cuidado, principalmente, en cuanto a la redacción de las preguntas a fin de que éstas transmitan fielmente la intención del encuestador. En el caso de la entrevista personal, cualquier duda suscitada en el interrogatorio se solucionará a través de preguntas aclaratorias de rápida respuesta. El cuestionario no puede contemplar esta solución.

No obstante la dedicación volcada en la preparación del cuestionario, será difícil lograr que todos los interrogados interpreten de igual manera las preguntas. Es aconsejable redactarlas en forma tal que las únicas respuestas posibles sean si o no, o bien, datos de carácter cuantitativo. Además, el interrogatorio deberá ser acompañado de instrucciones claras, precisas y concretas acerca de su cumplimiento. Esto significa que la definición del objetivo del cuestionario y su finalidad deben estar explicadas en su contenido.

La técnica del cuestionario sólo se justifica cuando hay gran urgencia, cuando los datos requeridos son cuantitativos, cuando los empleados están diseminados o a gran distancia, o cuando, en general, se necesite obtener poca información de gran cantidad de personas. La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

El aspirante opina que los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

CUADRO N° 01

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL MÉTODO DE CUETIONARIO

VENTAJAS

- Figura un ahorro de tiempo.
- Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.
- Es flexible para conocer la mayor parte de las características del Control Interno.

DESVENTAJAS

- Muchas de las respuestas si son positivas o negativas resultan intrascendentes si no existe una idea completa del porque de estas respuestas.
- Su empleo es el más generalizado, debido a la rapidez de la aplicación.
- De los métodos vistos, ninguno de ellos trata con relativa profundidad, el elemento clave de la entidad, el humano.

Elaborado por: El Investigador

1.1.14.2. Método Descriptivo

ESTUPIÑAN, Rodrigo, (Control Interno y Fraudes, Pág. 217) menciona que es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del Sistema de Control Interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor encargado de realizar el trabajo de evaluación tenga la suficiente

experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen.

El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso, se presentan varios modelos de evaluación para áreas de balance o ciclos de operación para una mejor orientación de Control Interno.

Normalmente este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender éste último en mejor forma, ya que los gráficos muchas veces no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos. La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen.

CUADRO N° 02

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL MÉTODO DESCRIPTIVO

VENTAJAS

- El estudio es minucioso de cada operación con lo que se obtiene un mejor conocimiento de la empresa.
- Se obliga al Contador Público a realizar un esfuerzo mental, que acostumbra al análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

DESVENTAJAS

- Se pueden pasar inadvertidos algunas situaciones inauditas.
- No se tiene un índice de eficiencia.

Elaborado por: El Investigador

El investigador opina que su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta sobre las actividades que se realizan en y por la organización. Esta puede incluir los siguientes tipos de estudios: encuestas, entrevistas, guías de observación, exploratorios, causales, de desarrollo, predictivos, de conjuntos, de correlación, todas aplicadas en un tiempo presente que permitan conocer como se están llevando a cabo los procesos en la distribuidora textil “Flower Jeans”.

1.1.14.3. Método Gráfico o Flujogramas

ESTUPIÑAN, Rodrigo, (Control Interno y Fraudes, Pág. 19) manifiesta que los diagramas se han constituido en los últimos años, en el lenguaje convencional que más ha facilitado el análisis de los sistemas que utilizan las empresas en su administración. El uso de esta herramienta permite representar con un alto grado de detalle, el recorrido de cualquier circuito relacionado con la toma de decisiones en cualquier nivel y pone en evidencia las debilidades o puntos fuertes.

Los diagramas, facilitan una impresión visual del movimiento o flujo de la información desde su origen, de manera clara, lógica y concisa, habitualmente utilizado por los analistas de sistemas como lenguaje universal y es cada vez más utilizado por los auditores, para la evaluación de los Sistemas de Control Interno.

En síntesis los diagramas, que denominamos flujogramas, son la representación gráfica de los procedimientos o rutinas, siendo la secuencia sistemática de acciones que hay que cumplir para alcanzar las distintas finalidades de la administración, constituyéndose además en una herramienta fundamental para la simplificación y normalización de la tarea administrativas.

El tesista opina que este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

CUADRO N° 03
VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL MÉTODO GRÁFICO O
FLUJOGRAMAS

VENTAJAS

- Facilita una rápida visualización de la estructura del negocio.
- Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.
- Permite una visión panorámica de las operaciones de la entidad.
- Señala desviaciones de procedimientos.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan.

DESVENTAJAS

- Pérdida de tiempo cuando no se está familiarizado a este sistema o no cubre las necesidades del Contador Público.
- Dificultad para realizar pequeños cambios o modificaciones debido a que se debe elaborar de nuevo.

Elaborado por: El Investigador

1.1.14.4. Método Mixto

Consiste en la combinación entre los métodos anteriormente mencionados como el Cuestionario y gráfico, el Método Descriptivo y cuestionario, el Método Descriptivo y gráfico, y la combinación del Método Cuestionario, descriptivo y gráfico

1.1.15. Clases de Control Interno

1.1.15.1. Control Interno Administrativo

CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág.30) explica que el Control Interno Administrativo está orientado a las políticas administrativas de

las organizaciones y a todos los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y, en segundo lugar, con la eficiencia de las operaciones.

El Control Interno administrativo debe incluir controles tales como análisis, estadísticas, informes de actuación, programas de entrenamiento del personal y controles de calidad.

Los elementos del Control Interno administrativo son:

- Desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad.
- Clara definición de funciones y responsabilidades.
- Un mecanismo de comprobación interna.
- Un mecanismo de comprobación interna en la estructura de operación con el fin de proveer un funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, despilfarros, abusos, errores e irregularidades.
- El mantenimiento, dentro de la organización, de la actividad de evaluación independiente, representada por la auditoría interna a cargo de la responsabilidad de revisar políticas, disposiciones legales y reglamentarias, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio constructivo y de protección para los niveles de dirección y administración.
- La disposición de los controles anteriores de tal manera que estimulen y obtengan una completa y continua participación de los recursos humanos de las entidades y de sus habilidades específicas.

1.1.15.2. Control Interno Contable

CEPEDA, Gustavo (Auditoría y Control Interno Pág.29) Manifiesta que comprende tanto las normas y procedimientos contables establecidos, como todos

los métodos y procedimientos que tienen que ver o están relacionados directamente con la protección de los bienes y fondos y la confiabilidad de los registros contables, presupuestales y financieros de las organizaciones.

Los objetivos del Control Interno contable son:

- **La integridad de la información:** que todas las operaciones efectuadas queden incluidas en los registros contables.
- **La validez de la información:** que todas las operaciones registradas representen acontecimientos económicos que en verdad ocurrieron y fueron debidamente autorizados.
- **La exactitud de la información:** que las operaciones se registren por su importe correcto, en la cuenta correspondiente y oportunamente.
- **El mantenimiento de la información:** que los registros contables, una vez asentadas todas las operaciones, siguen reflejando los resultados y la situación financiera del negocio.
- **La seguridad física:** que el acceso a los activos y a los documentos que controlan su movimiento esté restringido al personal autorizado.

Los elementos del Control Interno contable son:

- **Definición de autoridad y responsabilidad:** las organizaciones deben contar con definiciones y descripciones de los deberes relacionados con las funciones contables, de recaudo, contratación, pago, alta y baja de bienes y presupuesto, ajustadas a las normas que le sean aplicables.
- **Segregación de deberes:**
 - ✓ Las funciones de operación, registro y custodia deben estar separadas, de tal manera que ningún funcionario ejerza juntamente tanto el control físico como el control.
 - ✓ Las organizaciones deben establecer unidades de operaciones o de servicios y de contabilidad, separadas y autónomas.

- ✓ Ningún funcionario debe tener completa autoridad sobre una parte importante de cualquier transacción para efectos contables y de operación.
- ***Establecimiento de comprobaciones internas y pruebas independientes:*** la parte de comprobación interna consiste en la disposición de los controles de las transacciones para que aseguren una organización y un funcionamiento eficientes y para que ofrezcan protección contra fraudes.
- ***Uso de procedimientos de auditoría interna:*** representan una verificación posterior y selectiva de la razonabilidad y lo apropiado de las transacciones registradas o de los datos contables o de operación. En el establecimiento de los respectivos métodos y procedimientos se debe tener en cuenta:
 - ✓ Dichos métodos y procedimientos deben incluir en forma detallada las pruebas de auditoría, según la estrategia de auditoría que se defina con la gerencia general o comité de auditoría.
 - ✓ Los programas de trabajo deben incluir pruebas de exactitud matemática de la acumulación de datos contables y presupuestales, revisión de las normas y prácticas autorizadas de contabilidad, y de la concordancia de métodos y registros con las políticas establecidas.
 - ✓ Los programas deben incluir procedimientos tales como la observación e inspección física de los activos y la confirmación selectiva con terceros de las cuentas, compromisos y contingencias sobre una base selectiva.

1.1.15.3. PRINCIPALES DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

En el siguiente cuadro se citan las principales diferencias y semejanzas existentes entre el control administrativo y el control contable.

CUADRO N° 04

CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

CONTROL INTERNO FINANCIERO O CONTABLE

PASOS GENERALES

Planeación
Control
Supervisión
Promoción
Ejemplo de Área

Planeación
Valoración
Ejecución
Monitoreo
Ejemplo de Área

PLAN DE ORGANIZACIÓN

PLAN DE ORGANIZACIÓN

1. MÉTODOS Y

1. MÉTODOS Y

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS

RELACIONALES

RELACIONALES

- 1.1. Con eficiencia de operación
- 1.2. Adhesión a políticas

- 1.1. Protección de activos
- 1.2. Confiabilidad de los registros contables

2.CONTROLES

2.CONTROLES

- 2.1. Análisis estadísticos
- 2.2. Estudio de tiempos y movimientos
- 2.3. Informes de actuación
- 2.4. Programas de selección
- 2.5. Programa de adiestramiento
- 2.6. Programa de capacitación
- 2.7. Control de calidad

- 2.1. Sistema de autorización
- 2.2. Sistema de aprobación
- 2.3. Segregación de tareas
- 2.4. Controles físicos

3. ASEGURAN

3. ASEGURAN

- 3.1. Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones
- 3.3. Información oportuna para adecuada toma de decisiones
- 3.4. Evita desperdicios

- 3.1. Todas las transacciones de acuerdo a la autorización específica
- 3.2. Registros de transacciones
- 3.3. Estados Financieros con PCGA
- 3.4. Acceso a activos con

Fuente: Auditoría un enfoque Integral, O Rag Whittington. Kart Pany
Elaborado por: El Investigador

1.1.16. Método COSO

Llamado también "INFORME COSO" sobre Control Interno, publicado en Estados Unidos en 1992, apareció como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos.

Fue elaborado mediante los resultados de tareas realizadas durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS).

El grupo estaba formado por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

Aquí se pensaba materializar un objetivo fundamental, concretar un nuevo marco conceptual del Control Interno, idóneo de integrar las diversas definiciones y conceptos.

Según el "INFORME COSO" el Control Interno es un proceso realizado por el directorio, gerencias y otros empleados de una empresa, diseñado para brindar una seguridad razonable acerca del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones

- Confianza en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y demás reglamentaciones en vigencia

1.1.16.1. Definición y Objetivos

El examen al Sistema de Control Interno es fundamental para determinar la profundidad del examen de auditoría. El Control Interno es una expresión que se utiliza para describir las acciones que adoptan las autoridades de una empresa para evaluar y dar seguimiento a las operaciones financieras o administrativas.

Al Control Interno se puede definir que: "Es un proceso continuo realizado por las autoridades y otros funcionarios o empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable de que se están cumpliendo los siguientes objetivos:

- Promoción de la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones y calidad en los servicios.
- Proteger y conservar los recursos de la entidad contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas reguladoras de las actividades de la entidad.
- Elaborar información financiera válida y confiable y presentarla con oportunidad".

El Control Interno como un proceso, hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Consecuentemente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, corresponde a la autoridad superior la responsabilidad de establecer una estructura de Control Interno idónea y eficiente, tanto como su revisión y actualización periódica. Tanto el (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del Control Interno, la una enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la otra atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

1.1.17. Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador (CORRE)

En el Ecuador las empresas se acogen al Control Interno basado en el uso del Marco Integrado CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS - ECUADOR - (CORRE), el cual fue elaborado por el Proyecto Anticorrupción “Sí se puede”, fomentado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Para la obtención del mencionado CORRE, se tomaron como base técnica los estudios realizados por el Committe of Sponsoring Organizations: Informe COSO emitido en 1992; y, la Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado emitido en 2004 cuya traducción al español fue realizada por Price Waterhouse & Cooper y el Instituto de Auditores Internos de España. Además de los dos estudios

indicados, se consideró como fundamento el Marco Integrado de Control Interno conocido como MICIL, elaborado en el año 2004, por el ecuatoriano Edison Estrella con el auspicio del Proyecto Responsabilidad/Anticorrupción en las Américas.

El asesor del Proyecto Anticorrupción ¡Sí se puede!, Mario Andrade Trujillo recopiló los informes y estudios antes mencionados, los analizó, introdujo cambios o incorporó textualmente pronunciamientos de aplicación general, para obtener una versión que integre de manera profesional, en un solo documento: el Informe COSO, MICIL y la Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado.

El investigador manifiesta que el CORRE presenta actuales conceptos referentes al Control Interno, los mismos que son indispensables para la administración eficiente de las organizaciones. También hace énfasis en los valores éticos y complementa las normas de Control Interno emitidas por los organismos de control y las fortalece.

1.1.18. Conceptos Básicos

- **Activo:** Son todas aquellas propiedades que posee la empresa y que se les puede asignar algún valor monetario. Pueden estar representadas en bienes materiales o no, derechos de usufructo, de goce o de participación.
- **Administración:** Es la combinación más efectiva posible del hombre, materiales, maquinas, métodos y dinero para obtener la realización de los fines de una empresa.
- **Actividades de control:** Se refiere a las acciones que realiza la gerencia de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas.

- ***Autogestión:*** Capacidad institucional para coordinar las acciones que le permiten cumplir con el Mandato Constitucional y con las competencias y normas que la rigen.
- ***Autonomía:*** Facultad para gobernar las propias acciones sin ofender a otro.
- ***Auditor:*** Persona que realiza auditorias, cuya misión consiste en recoger las pruebas y entregarlas a los interesados.
- ***Auditoría:*** Cualquier investigación sistemática o evaluativo de los procedimientos u operaciones con el objeto de determinar la conformidad con el prescrito, es una revisión de exploraciones críticas que ejecutan un profesional contable de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una empresa.
- ***Auditoría Externa:*** Es realizada por un contador público independiente, quien tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros, en una fecha y período determinado.
- ***Auditoría Interna:*** Es la actividad de evaluación interna, relativamente independiente, responsable de la revisión de la efectividad de los registros, de los controles y de las operaciones contables, en un departamento, una división o en la organización en general.
- ***Autorregulación:*** Capacidad institucional para reglamentar, con base en la Constitución y las leyes, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones.
- ***Contabilidad:*** Considerada como ciencia, se dedica al estudio de las leyes que rigen la determinación, presentación e interpretación de la situación y trayectoria financieras de las organizaciones, siempre en términos monetarios.

- **Contabilidad Administrativa:** Es un sistema de información al servicio de las necesidades de la administración con orientación programática destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.
- **Contabilidad Financiera:** Es un sistema de información destinada a proporcionar datos a terceras personas relacionadas con la empresa como accionistas, inversionistas, a fin de facilitar sus decisiones.
- **Control:** Es un proceso administrativo de evaluación y corrección de desviaciones, este proceso permite que las actividades de una organización queden ajustadas a un plan preconcebido de acción y el plan de ajusta a las actividades de la organización.
- **Control Contable:** Son los procedimientos y registros relativos a la seguridad de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.
- **Control de Gestión:** Es el conjunto de procesos mediante las cuales ejecutivos y gerentes tratan de motivar e inspirar al personal a cargo, para que lleve a cabo operaciones que conduzcan al logro de los objetivos y metas de la empresa, implementando planes y estrategias previamente formuladas.
- **Control Interno:** Es una metodología general de acuerdo con la cual se lleva al cabo la administración y supervisión dentro de una organización dada, que vigila por el cumplimiento de las políticas para el logro de los objetivos.
- **Eficiencia:** Es la capacidad relativa de producir a una velocidad determinada con costos más bajos, o bien, con los mismos costos, producir a una mayor velocidad.
- **Empresa:** Organización económica que, en las economías industriales, realiza la mayor parte de las actividades. Son organizaciones jerarquizadas, con relaciones jurídicas, y cuya dimensión depende de factores endógenos (capital) y exógenos (economías de escala).

- **Efectividad:** Es una medida que permite evaluar la capacidad para alcanzar metas preestablecidas.
- **Entorno:** Ambiente, contexto. Lo que rodea; territorio o conjunto de lugares que rodean a otro.
- **Estrategia:** Esquema específico de utilización de los recursos con miras a alcanzar objetivos a largo plazo.
- **Evaluación de Riesgos:** Factor del elemento Valoración del Riesgo que muestra el procedimiento para definir cuando puede aceptarse o no el riesgo, de acuerdo con su frecuencia e impacto.
- **FODA:** Estas siglas significan Fortalezas internas, Oportunidades externas, Debilidades internas y Amenazas externas, es una técnica de análisis que permite objetividad para la emisión de los resultados de una investigación.
- **Flujograma:** Técnica de documentación gráfica, que sirve para tener una apreciación visual acerca del funcionamiento de un proceso.
- **Indicadores de Gestión:** Son operaciones matemáticas utilizadas para mostrar mediante cifras numéricas, que son comparadas con parámetros estándar, la gestión administrativa.
- **Normas:** Regla de obligado cumplimiento. Regla sobre la manera como se debe hacer o está establecido que se haga cierta cosa.
- **Objetivo:** Enunciado de un estado deseado hacia el cual está dirigido un proyecto, programa o plan. El objetivo determina la orientación que se le debe dar a las tareas, actividades y procesos para cumplir con los propósitos de la entidad y del Estado.

- **Período Contable:** Identificación que se establece entre las operaciones y eventos, así como sus efectos desviados, susceptibles de ser cuantificados con el periodo en que ocurre.
- **Políticas:** Es la forma por medio de la cual las normas fijadas van a lograrse o las pautas establecidas para respaldar esfuerzos con el objeto de lograr las metas establecidas.
- **Proceso:** Es el periodo de evolución de una serie de sucesos que completan un programa o ejecución de una actividad.
- **Principios:** Normas o ideas fundamentales que rigen la conducta de los Servidores Públicos.
- **Registro:** Libro o documento que contiene o comprueba algunas o todas las actividades de una empresa, o que contiene y justifica una transacción.
- **Riesgo:** Esta asociado al grado de variabilidad de la utilidad o efectivo y la posibilidad de pérdida.