

Diseño de Mecanismos de Control Interno

Definición de control interno

Si se analiza con detalle el amplio alcance de las siguientes definiciones podría comprenderse la verdadera naturaleza del control interno y propiedades distintas.

Según Meigs:

El concepto de control interno abarca todos los departamentos y actividades de una empresa. Incluye los procedimientos, los medios de asignación de responsabilidades, las formas de delegación de autoridad, descripción de funciones en áreas funcionales como: producción, compras, ventas, etcétera, incluye además el programa para la preparación, verificación y distribución en los diferentes niveles de supervisión, de aquellos informes para que los administradores puedan mantener el control de la gran variedad de funciones y actividades propias de una organización.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define el control interno de la siguiente manera:

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopten en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración

El concepto de control interno según Dicksee incluía tres elementos:

- División de labores
- Utilización de registros de contabilidad
- Rotación de personal

Para Stempf el control interno es la distribución apropiada de funciones del personal, de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda coordinarse y comprobarse independientemente del trabajo de otros empleados.

Brinks por su parte lo define así:

Se refiere a los métodos y prácticas, por medio de los cuales se coordinan y operan registros y los procedimientos que afectan su uso, de manera que la administración obtiene información, protección y control.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

Rodríguez Valencia:

El control interno es un elemento del control que se basa en procedimientos y métodos adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficacia y eficiencia de esta y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización.

Para otros autores el control interno se basa solo en la prevención de fraudes y otros se enfocan en la repartición de funciones del personal para lograr la coordinación y evidencia de los trabajos efectuados.

El control interno se fundamenta en la resguardo a través de todos los instrumentos de la cobertura adecuada de las posibles contingencias y la verificación de los sistemas de preservación y registro.

Sistema de control interno:

El sistema de control interno es la agrupación de todos los elementos en donde lo primordial son las personas, los sistemas de información, la vigilancia y los procedimientos. Es una función de la dirección superior, opera dentro de la administración de todo tipo de organización pública o privada, suele identificarse con la propia organización, se caracteriza como el sistema dinámico que activa las políticas de operación y las conserva dentro de áreas funcionales de acciones factibles.

Este es importante ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directores de las empresas deben establecer un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

En una organización el control interno empieza con el organismo mismo y la importancia obligatoria de los planes y objetivos, políticas generales, estrategias, alternativas, así como de los manuales administrativos, comprobación interna, informes, capacitación y participación del personal.

Existe un sistema adecuado de control interno cuando una empresa opera de conformidad con los objetivos, planes, economías y la utilización de recursos, o sea con eficiencia y eficacia. El control interno brinda a los administradores la seguridad de que los informes contables en los que basó su toma de decisiones son confiables.

En la práctica, la mayor parte de las decisiones son tomadas basándose en el análisis de la información, desde asuntos como la compra de materiales de oficina hasta decisiones sobre la determinación de la conveniencia de arrendar o adquirir un equipo de transporte.

Un sistema de control interno reside en emplear todas las medidas utilizadas para una empresa con los fines siguientes:

- 1 Salvaguardar sus recursos contra pérdidas o fraude.
- 2 Promover la precisión y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- 3 Apoyar y medir el cumplimiento de la empresa.
- 4 Calificar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la empresa.
- 5 Asegurar si ha habido apego a las políticas generales de la empresa.

Principios del control interno

La aplicación de los controles internos se basa en una serie de preceptos cuya aplicación es indispensable para lograr un control interno.

Se fundamenta en principios de acuerdo con Perdomo Moreno y son los siguientes:

Separación de los trabajos de operación, custodia y registro.

Dualidad o pluralidad de personal en cada operación; en cada operación deberán intervenir dos personas mínimo.

Los empleados no deben tener acceso a los documentos que regulan sus actividades.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

El personal subordinado no tendrá trabajo de revisión solo será complementario.

Solo el departamento de contabilidad tendrá la función de registro de operaciones.

El control interno y los procesos de comprobación varían según la empresa en que se establecen.

Holmes incluye los siguientes:

Debe fijarse la responsabilidad. Si no existe una delimitación exacta de esta el control será ineficiente.

El registro y las operaciones deben estar separados. Un empleado no debe ocupar un puesto que tenga funciones de registro y al mismo tiempo funciones de control de las operaciones.

Deben utilizarse pruebas para comprobar la exactitud, con el fin de asegurarse de que las operaciones y el registro se realizan de forma exacta.

Ninguna persona individualmente debe tener totalmente a su cargo una transacción comercial.

Se debe seleccionar y proporcionar capacitación al personal; una capacitación bien detectada ofrece como resultado un mejor rendimiento.

Si es posible, debe haber rotación entre los empleados asignados a cada puesto. Esto reduce las probabilidades de cometer un fraude e indica la adaptabilidad de un empleado.

Las descripciones de funciones y procedimientos para cada puesto deben asignarse por escrito. Los manuales administrativos (de organización, procedimiento y políticas) promueven la eficiencia y evitan errores.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

Los empleados que manejan valores deben afianzarse. La fianza protege a la empresa y actúa como disuasivo psicológico en el empleado.

No hay que exagerar las ventajas de un método de contabilidad, ya que este no sustituye al sistema de control interno.

Debe hacer uso del equipo electrónico siempre que esto sea factible, pues facilita las operaciones, fomenta la división de trabajo y puede reforzar el control interno.

Elementos de control interno

El sistema de control interno está integrado por los subsistemas de control administrativo y el financiero juzgados y estimados de tal forma que sus metas produzcan resultados anteriormente establecidos. El control administrativo representa el grado de efectividad en cuanto se refiere a las funciones que desempeñan los sistemas y procedimientos administrativos.

Un control adecuado va más allá de los ordenamientos contables y financieros, en consecuencia, el control interno es considerado un programa que contiene la estructura organizacional, los sistemas y ordenamientos administrativos, las políticas, así como el manejo completo de los recursos organizacionales y demás medidas elegidas para su funcionamiento eficaz.

El control interno debe reflejar la naturaleza de la actividad controlada y debe adecuarse a al ambiente de autoridad de cada administrador.

Procedimientos para mantener un buen control interno:

1. Limitación de trabajos.
2. Delimitación de autorizaciones generales y determinadas.
3. Separación de funciones de carácter incompatible.
4. Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

5. Segmentación del procesamiento de cada transacción.
6. Selección de funcionarios competentes, hábiles, idóneos y de moralidad.
7. Rotación de obligaciones.
8. Pólizas.
9. Instrucciones por escrito.
10. Cuentas de control.
11. Evaluación de sistemas computarizados.
12. Documentos pre numerados.
13. Prescindir del uso de efectivo.
14. Uso mínimo de cuentas bancarias.
15. Depósitos inmediatos e intactos de fondos.
16. Orden y limpieza.
17. Identificación de puntos claves de control en cada actividad, proceso o ciclo.
18. Esquemas de control.
19. Inspecciones e inventarios físicos regulares
20. Modernización de medidas de seguridad.
21. Registro apropiado de toda la información.
22. Mantenimiento de documentos.
23. Uso de indicadores.
24. Prácticas de autocontrol.
25. Definición de metas y objetivos claros.
26. Hacer que el personal sepa por qué realiza las actividades.

Algunos procedimientos de control interno en una empresa:

- Arqueos periódicos de caja para verificar que las transacciones hechas sean las correctas.
- Control de asistencia de los trabajadores.
- Al adquirir responsabilidad con terceros, estas se hagan solamente por personas autorizadas teniendo también un fundamento lógico.
- Delimitar funciones y responsabilidades en todos los estamentos de la entidad.
- Hacer un conteo físico de los activos que en realidad existen en la empresa y cotejarlos con los que están registrados en los libros de contabilidad.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

- Analizar si las personas que realizan el trabajo dentro y fuera de la compañía es el adecuado y lo están realizando de una manera eficaz.
- Tener una numeración de los comprobantes de contabilidad en forma consecutiva y de fácil manejo para las personas encargadas de obtener información de estos.
- Controlar el acceso de personas no autorizadas a los diferentes departamentos de la empresa.
- Verificar que se están cumpliendo con todas las normas tanto tributarias, fiscales y civiles.
- Analizar si los rendimientos financieros e inversiones hechas están dando los resultados esperados

Existen muchos más y variados procedimientos de control interno que se le pueden aplicar a la empresa, ya que cada una implementa los que mejor se acomoden a la actividad que desarrolla y le brinden un mayor beneficio.

Limitaciones de la efectividad de un sistema de control interno:

- Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
- Solo brinda seguridad razonable.
- El costo está ligado al beneficio que proporciona.
- Se direcciona hacia transacciones repetitivas no excepcionales.
- Se puede presentar errores humanos por mal entendidos, descuidos o fatiga.
- Potencialidad de colusión para evadir controles que dependen de la segregación de funciones.
- Violación u omisión de la aplicación por parte de la alta dirección.
- Al terminar la implementación del sistema de control interno debe realizarse un análisis con una retroalimentación continua para encontrar posibles fallas y controlarlas lo más rápido posible y así evitar problemas de mayor magnitud.

Diseño de Mecanismos de Control Interno

Referencias:

Gestiopolis Control interno en la organización empresarial 2001 Accedido a partir de:
<https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>

CONTROL INTERNO **Joaquín Rodríguez Valencia**
EDITORIAL TRILAS. 2009