

EXIGENCIA DE IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN LAS ORGANIZACIONES



ZINDY PAOLA SALCEDO PALACIO

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESPECIALIZACIÓN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INTERNACIONAL
BOGOTÁ D.C.
Mayo 2018**

EXIGENCIA DE IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN LAS ORGANIZACIONES



ZINDY PAOLA SALCEDO PALACIO

Código 2000385

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de:

Revisoría Fiscal y Auditoria Internacional

Asesor de investigación:

PHD JESÚS SALVADOR MONCADA CERÓN

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESPECIALIZACIÓN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA INTERNACIONAL
BOGOTA D.C.
Mayo 2018**

Tabla de contenido

• Resumen.....	1
• Palabras claves	1
• Abstract.....	2
• Introducción	4
• Pregunta de investigación	5
• Supuesto teórico.....	5
• Objetivos.....	6
Objetivos Generales	
Objetivos específicos	
• Justificación	7
• Desarrollo del tema.....	8
• Exigencia de implementación los procesos de control interno en las organizaciones	8.1
• Pasos que seguir en el manual de procesos de control interno.....	8.2
• Elementos de la estructura organizacional de HENRY MINTZBERT.....	8.3
• Tipos de estructuras organizacionales	8.4
• Fases de los procesos administrativos	8.5
• Definición de control según autores	8.6
• Tipos de control.....	8.7
• Componentes del control interno.....	8.8
• Conclusiones.....	9
• Recomendaciones.....	10
• Referencias Bibliográficas.....	11

Resumen

En toda organización se debe implementar un óptimo procedimiento de Control Interno. Estos procesos son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria. Esta herramienta nos garantiza el cumplimiento de objetivos, metas una adecuada utilización de los recursos proporcionando una mayor productividad. Así como también nos permite disminuir los posibles hechos de fraudes, error, violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias.¹

Palabras claves

Procesos, Control Interno, Planificación, Organización, Dirección, Ejecución, Calidad, Resultados, Optimización del Tiempo.

¹ Autor artículo Gómez Giovanni. (2001, diciembre 11). Manuales de procedimientos y su uso en control interno. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Abstract

In every organization must be incorporate a optimum processes of internal control. This processes are those that form the pillar to be Able for develop effectively your activities, establishing responsibilities in al areas, generating useful information and necessary. This guarantees tool the fulfillment of objectives, goal and efficient management of resources for best productivity. As well as it allows us to decrease the possible fraud facts, the mistakes, violation to main accounting and standards, fiscal and tributary.

Introducción

Busco establecer métodos y procedimientos que garantice el cumplimiento de normas legales vigentes, minimizando riesgos y economizando tiempo en desaciertos; si no tenemos estas pautas en cuenta en las organizaciones también se puede ver afectado el cumplimiento de los objetivos y meta de la misma.

En los últimos años se ha incrementado estos procedimientos de control interno en las organizaciones. Es importante resaltar la importancia que hay de implantar estos controles en las organizaciones sin importar lo pequeña o mediana que sea; debido a lo efectivo que resulta al medir su eficiencia y productividad. Cabe anotar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones le 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 a cabalidad para darle una mejor visión sobre la gestión de esta misma.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación a los procedimientos de control, se puede definir como la forma sistemática, en que las empresas ven en la necesidad de implementar controles administrativos en todo y cada una de sus operaciones diarias; buscando garantizar la efectividad no solo en sus actividades a desarrollar sino también como sus recursos son aprovechados satisfactoriamente.

Autor Lic. Wladimir Chacón Paredes Licenciado en Contaduría Pública. Valencia, octubre de 2001.²

² <http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml>

Pregunta problema

¿Cómo se puede saber la manera en la que se deben seguir los procesos de diseño e implementación del control interno en las organizaciones para evitar riesgos que afecten el buen funcionamiento en las organizaciones?

Supuesto teórico

Si se diseña e implementa el plan de procesos estratégicos para el control interno de las organizaciones, entonces se evitarán riesgos en la operación y ello se verá reflejado en sus objetivos y su misión de mejora continuas.

Objetivos

Objetivo general.

Diseñar e implementar el plan de procesos estratégicos que faciliten el buen funcionamiento en las organizaciones y minimicen los riesgos de operación.

Objetivos específicos.

- Establecer elementos fundamentales para la organización, en los procesos y ejecuciones de planes garantizando eficiencia, eficacia y competitividad sostenible en las organizaciones.
- Diseñar los procesos estratégicos que faciliten el funcionamiento de las organizaciones.
- Implementar el plan de procesos estratégicos de las organizaciones con miras al mejoramiento continuo.

Justificación

En el presente ensayo, hago alusión a la necesidad de implementar procesos de control interno en las organizaciones, así como adaptar estas herramientas a la práctica cotidiana que nos permite que las actividades que se desarrollan en cada área estén en manos de personal idóneo y altamente calificados para aportar con sus conocimientos y experiencias.

En principio el sistema de control interno en las organizaciones es importante, porque permite a la entidad una adecuada utilización de sus recursos; lograr un adecuado cumplimiento de las diferentes políticas, obtener un grado de confiabilidad en la información y por ende el sistema planea el logro de los objetivos a los que se quiere alcanzar. Es necesario señalar que es indispensable contar con un buen sistema de control interno en las organizaciones, que permita medir la eficiencia, eficacia y los resultados de la gestión.

Al aplicar estos procedimientos de controles internos en sus operaciones, permitirá el seguimiento administrativo y financiero, es por esto la importancia de una planificación que sea capaz de determinar si los controles se cumplen para darle una mejor visión sobre la gestión. Con la aplicación de un eficiente sistema de control interno se obtendrá un flujo de información confiable, para la toma de decisiones que será de utilidad para mejorar la gestión empresarial permitiendo un desarrollo económico sostenido a través de la correcta aplicación de funciones administrativas y contables, lo cual promoverá el rendimiento oportuno de las operaciones. **AUTOR: Carlos Andrés Benítez Torres, 2014.**³

³ <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/3903/1/02%20ICA%20920%20TESIS.pdf>

Desarrollo del tema

La implementación de procesos de control interno en las organizaciones es un componente de real importancia, no se puede excluir por muy pequeña o mediana que sea la organización. Estos procesos se crean 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.

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

Pasos que seguir en el manual de procedimientos de control interno

- Título y código del procedimiento.
- Introducción: Explicación corta del procedimiento.
- Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
- Descripción del procedimiento.
- Objetivos del procedimiento
- Normas aplicables al procedimiento⁴

⁴ <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

- Requisitos, documentos y archivo
- Descripción de la operación y sus participantes
- Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento.
- Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
- Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
- Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
- Supervisión, evaluación y examen.

Estos manuales, se desarrollan para cada una de las actividades u operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos y operativos, de acuerdo con los lineamientos y exigencias establecidas por la ley. **Autor articulo Gómez Giovanny. (2001, diciembre 11).**

Así que los procesos del control interno comprenden todas las funciones; coordinadas de manera coherente a las necesidades del 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 en cuanto a la exigencia ordenadas por la gerencia.

Lo plasmado anteriormente se basa que todas las áreas y departamento de la organización son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de obtener óptimos resultados dentro de la organización. **Autor Huil Luis Felipe. (2013, julio 29).**⁵

⁵ <https://www.gestiopolis.com/control-como-proceso-administrativo/>

Modelo organizacional de Henry Mintzberg

Este modelo Henry Mintzberg 1979. "Una organización efectiva es aquella que logra coherencia entre sus componentes y que no cambia un elemento sin evaluar las consecuencias en los otros".

Mintzberg piensa que el diseño de la estructura organizacional ha de tener en cuenta tanto la armonía interna de la organización, como la situación en el entorno de esta.

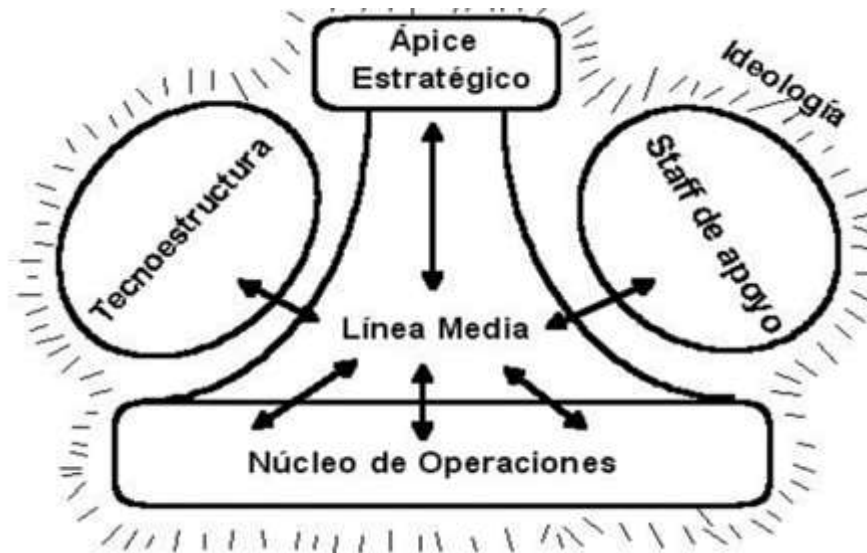
Dicho enfoque considera cinco elementos pertenecientes a la estructura organizacional que se crean a partir de la transformación de cuatro factores contingentes: como son la edad de la organización y su tamaño; las características de su sistema técnico; su medio ambiente; y el poder. Según Henry Mintzberg, la organización puede ser dividida en cinco partes que interactúan de acuerdo con los diferentes grados de incertidumbre que son la esencia de los procesos administrativos complejos.

Con el propósito de proteger a la organización de estas incertidumbres, existen diferentes mecanismos de coordinación y supervisión, el primero de los cuales es la estandarización. Otras medidas son la planeación, el mantenimiento preventivo entre otras. **Autor Mintzberg Henry. (2003, marzo 11).**

A continuación, nombraremos los 5 elementos importantes de la estructura organizacional de Henry Mintzberg.⁶

⁶ <https://www.gestiopolis.com/disenio-organizacional-de-henry-mintzberg/>

Modelo orgánico de Mintzberg



https://www.google.com.co/search?q=mintzberg+y+la+estructura+en+cinco&rlz=1C1SQJL_esCO787CO787&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjcmd3z7NXaAhXOvVMKHcdPBSsQsAQIVA&biw=1920&bih=974#imgrc=-Sz-Z5zTRRrfqM

Los cinco elementos de la estructura organizacional Mintzberg 1979

1. **Cúspide estratégica o administración superior:** representa lo más alto de la jerarquía de la organización, y está formada por el director y las autoridades, así como todo aquel personal que les presta apoyo directo a empresa, la definición de los objetivos, la relación institucional y con el entorno de la organización.

2. **Núcleo de operaciones:** está conformado por el conjunto de operarios que realizan las tareas de producción o de provisión de servicios de sus funciones, en

pocas palabras, son las que mantienen viva a la organización.⁷

3. **Línea media:** formada por los gerentes, supervisores y responsables en la empresa se encuentra entre la más alta dirección y el núcleo operativo. Su papel es el de asignar las tareas a aquellos para la ejecución de con el objeto de alcanzar los objetivos definidos por sus superiores.

4. **Estructura técnica:** su papel es el de estandarizar los procesos de trabajo, diseñando su planteamiento formal y su control. El departamento de recursos humanos forma parte de esta.

5. **técnica Staff:** está compuesto por todo el personal y unidades que ofrecen servicios y que realizan funciones para con la organización sin pertenecer a su estructura operacional. Un ejemplo de ello puede ser el servicio de cafetería, el personal de seguridad, etc. **Autor block Isabel Garrido 24/11/2017.**

HENRY MINTZBERG afirma que para que una organización se efectiva tiene que logra coherencia entre sus componentes y que no cambia un elemento sin evaluar las consecuencias en los otros.

Tipos de estructuras organizacionales

A) Estructura Simple: se trata de un modelo flexible e informal, idóneo para aquellas empresas pequeñas o medianas. Se basan en la supervisión directa del director general o de otros miembros directivo. Una estructura Simple se hace pensando en una tienda, aunque empresas más grandes pueden seguir también esta figura. (supervisión directa y un mínimo personal)

⁷ <http://empresas.infoempleo.com/hrtrends/actualidad/modelo-mintzberg-una-organizacion-estructurada-la-empresa/>

B) Burocracia Mecánica: este modelo, busca reducir hasta el máximo incertidumbre mediante un control burocrático de sus procesos. Se asocia con empresas cuyo trabajo es repetitivo, rutinario y por regla general simple.

Que hace que sea creada toda la estructura administrativa.

C) Burocracia Profesional: esta estructura se basa en la destreza y conocimiento de sus trabajadores por lo que se necesitan profesionales altamente entrenados en el centro operativo y considerable personal de apoyo.

D) Estructura Divisionista: una organización estructurada estará formada por divisiones autónomas, cada una de ellas con unas funciones específicas, coordinadas por una dirección única. Puede ser como si te encontraras en una gran empresa multinacional o un grupo de empresas que funcionan de esta forma.

E) Adhocracia: se trata de organizaciones altamente flexibles formadas por profesionales expertos que trabajan conjuntamente, coordinados, dispersos en toda la estructura. La autoridad se mueve, se traslada, constantemente, y generalmente están formadas por pequeños equipos que maximizan su rendimiento trabajando como unidades únicas. **Autor Isabel Garrido 24/11/2017.** ⁸

a continuación, mencionaremos las fases de los procesos administrativos.

⁸ <http://empresas.infoempleo.com/hrtrends/actualidad/modelo-mintzberg-una-organizacion-estructurada-la-empresa/>

Fases de los procesos administrativo



fuentes de la imagen Giovana de Jesús. (2013, julio 30)⁹. Proceso administrativo.

Planificación, organización, ejecución y control. Recuperado de

Fase mecánica

Planeación es la primera fase del proceso administrativo, ya que planear involucra la elección de las decisiones más adecuadas acerca de lo que se va a realizar en el futuro. La planeación establece las bases para determinar el elemento riesgo y minimizarlo. La eficiencia en la ejecución depende en gran parte de una adecuada planeación y los buenos resultados obtenidos de la misma.

En concepto de planeación según algunos autores nos afirman que.

⁹ <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planificacion-organizacion-ejecucion-y-control/>

"La planeación consiste en determinar los objetivos y formular políticas, procedimientos y métodos para lograrlos" L. J. Kazmier.

"Sistema que comienza con los objetivos, desarrolla políticas, planes, procedimientos, y cuenta con un método de retroalimentación de información para adaptarse a cualquier cambio en las circunstancias" Burt K. Scanlan.

"Planeación es la selección y relación de hechos, así como la formulación y uso de suposiciones respecto al futuro en la visualización y formulación de las actividades propuestas que se cree sean necesarias para alcanzar los resultados esperados"

George R. Terry. **autor articulo Claudia Rodas marzo 7, 2012.** ¹⁰

Organización es la segunda fase del proceso administrativo se emplea para distribuir las responsabilidades entre los miembros del equipo de trabajo. A través de ella el sistema establece la división del trabajo y la estructura necesaria para su funcionamiento para establecer y reconocer las relaciones y vínculos necesarios.

Etapas

- * División del Trabajo
- * Jerarquización
- * Departamentalización
- * Descripción de Funciones, Actividades y Responsabilidades
- * Coordinación.

¹⁰ <https://sites.google.com/site/actuariaadmon/unidad-de-competencia-ii/planeacion/-que-es-la-planeacion-por-diferentes-autores>

En conceptos de organización tenemos algunos autores que nos aportan sus planteamientos.

Según el concepto del **Autor Fayol (1972)**, define la organización diciendo que consiste en dotar al organismo de elementos necesarios para su funcionamiento a través de operaciones típicas a saber, las funciones técnicas, financieras, contables, comerciales, de seguridad y administrativa.

Simón Andrade Espinoza, la organización es "la acción y el efecto de articular, disponer y hacer operativos un conjunto de medios, factores o elementos para la consecución de un fin concreto"

"Organización es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo de aprovechamiento posible de elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue" Isaac Guzmán V. **Autor joab valles el 5 de marzo de 2014.**¹¹

Fase dinámica

Dirección esta es la tercera fase del proceso administrativo, cuando se habla de dirección muchos se imaginan lo fácil que es dominar a un grupo, pero esto se lleva a la practica en realidad conlleva a un gran esfuerzo y pasos que se deben seguir para lograrlo Comprender.

La dirección será eficiente cando los logros de los objetivos sean alcanzados y si los subordinados se interesan en ellos, lo que facilitará si sus objetivos individuales son

¹¹ <https://prezi.com/qvxtkpubxvao/organizacion-como-fase-del-proceso-administrativo/>

satisfechos al conseguir las metas de la organización.

La dirección eficientemente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente, en la productividad. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización, y en la eficacia de los sistemas de control.

Dentro de la dirección juegan un papel importante dos puntos como: la motivación y la comunicación.

La motivación es la labor más importante de la dirección, a la vez la más compleja, pues a través de ella se logra la ejecución del trabajo tendiente a la obtención de los objetivos, de acuerdo con los patrones esperados.

La comunicación es un proceso mediante el emisor y el receptor establecen una relación en el momento y espacio determinado al transmitir, intercambiar o compartir ideas, significados que comprenden los dos al mismo tiempo.

La comunicación es fundamental para el ser humano, puesto que a través de ésta logra establecer relaciones interpersonales, las cuales son la base del buen funcionamiento de una organización. **Autora artículo Ayala Loeza Andrea. (2013, agosto 2).**¹²

Control esta es la cuarta fase del proceso administrativo su función es evaluar el rendimiento, incluyendo todas las actividades que intervienen para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas.

Todos los gerentes de una organización tienen la obligación de controlar, tienen que realizar evaluaciones de los resultados y tomar las medidas necesarias para minimizar

¹² <https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-administracion-de-empresas/>

las ineficiencias. De tal manera, el control es un elemento clave en los procesos de la administración.

Cabe mencionar que según el autor Stoner (1996) define el control de la siguiente manera: “El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas” (p.610).

Mientras que, para Fayol, citado por Melinkoff (1990), el control “Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las ordenes impartidas y a los principios administrativos...Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición”. (p.62). **Autor College Derkra. (2010, enero 28).**

También podemos utilizar otras connotaciones para la palabra control como son: Comprobar o verificar, Regular, Comparar con un patrón, Ejercer autoridad sobre alguien (dirigir o mandar), Frenar o impedir.

El control se apoya en la comprobación e inspección de las variables organizativas para descubrir desviaciones reales o potenciales que influyen o pueden llegar a influir sobre los objetivos de la organización.

La aplicación de la esta fase de control a los procesos puede generar distintos beneficios y logros, sin embargo, su aplicación es importante porque nos permite el alcancen de planes exitosamente.

se aplica a toda; área de la organización, personas, localiza los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen las medidas correctivas, proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse en el proceso de planeación;

reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores. **Autor: José Miguel Moreno**

26/02/2010.

Su aplicación es consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

Definiciones de control según autores

Poch, R. (1992)17. Manual de Control Interno. Editorial Gestión 2000. Segunda Edición. Barcelona España., expresa “el control aplicado a la gestión de la organización tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos.” Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido.

Leonard, W. (1990)33. Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa. México: Editorial Diana. asegura “los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro de que todo se encuentra en orden.”. Es bueno resaltar que, si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo.

Según el autor Meigs, W. Larsen, J. (1994)49. Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana. El propósito del control interno es: “Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización”. Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia. **Autor**

artículo Lic. Wladimir Chacón Paredes Valencia, octubre de 2001.¹³

¹ <http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml#ixzz5GKe7yovY>

A continuación, mencionaremos unos tipos de controles que se deben de tener en cuenta en las organizaciones cuando se nos presenten situaciones repentinas.

Dentro de estos tipos de controles encontramos: controles preventivos, concurrentes, posteriores y periódicos.

Tipos de control

Controles preventivos son de responsabilidad exclusiva de cada organización, este siempre es interno. Ya que los administradores de cada empresa son responsables de asegurar que el control esté integrado dentro de los sistemas administrativos y financieros, y sea efectuado por el personal interno responsable de realizar dicha labor.

Controles concurrentes son los que se realizan mientras se desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa. En la actualidad, los sistemas computarizados pueden ser programados para brindar al operador una respuesta inmediata si comete un error, o si se ha procesado una información equivocada, los controles concurrentes del sistema rechazarán la orden y le dirán donde se encuentra el error.

Controles posteriores son los que se llevan a cabo después de la acción. De esta forma, se determinan las causas de cualquier desviación del plan original, y los resultados se aplican a actividades futuras similares. Por ejemplo, en las Auditorías Contables, estadística, contabilidad. **Autor artículo Schermerhorn John R 15 DE MAYO 2017.**¹⁴

¹⁴ <http://funcionadministrativacontrol.blogspot.com.co/p/tipos-de-control.html>

Controles periódicos Si el foco de riesgo no implica una amenaza continua, es suficiente con mantener controles periódicos. La intensidad de las medidas dependerá de las características del riesgo. El objetivo de estos controles es garantizar que los niveles de riesgo se mantengan dentro de los límites establecidos. En caso contrario, deben tomarse las medidas necesarias para que se mantenga dentro de los límites específicos. **Autor artículo Juan Pablo Calle 14 febrero de 2018.**

A nivel mundial existe una gran variedad de conceptos y definiciones sobre el tema de control, por lo que se han creado diferentes organismos para establecer un marco básico de referencia de control interno, unificando así criterios sobre los requisitos que debe contener un buen sistema y facilitando los criterios para la autoevaluación.

Dentro de los diversos modelos de control interno más reconocidos a nivel global, se encuentra el emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés, actualizado a 2013), enfocándose en la efectividad y eficiencia de las operaciones, en la confiabilidad de la información financiera y en el cumplimiento de las leyes.

Control Interno nos permite visualizar cómo la administración de la entidad, de acuerdo con las mejores prácticas, puede realizar el establecimiento de un sistema de control interno, partiendo desde la responsabilidad del Consejo de Administración y de la Dirección General, hasta la adopción e implementación, así como el seguimiento y evaluación que deben realizar los auditores internos y externos. **CREADO: 26 MARZO 2015 C.P. Luis David Aranda García** ¹⁵ A continuación, veremos los cinco

¹⁵ www.contaduriapublica.org.mx

componentes del control interno contenidos en el COSO:

Componentes del control interno en el coso



https://www.mindmeister.com/images/download/25631062https://www.google.com.co/search?q=imagen+componentes+del+control+interno&rlz=1C1SQJL_esCO787CO787&tbm=isch&source=iu&ictx=1&fir=RIKK5-pERDFhEM%253A%252CZNjepron9C-bM%252C_&usg=__wGPrxWb33IEw7Ri-QFxeYlbdrZ0%3D&sa=X&ved=0ahUKEwje6aqpvKjbAhVE6IMKHbuoCmgQ9QEILjAB&biw=1920&bih=974#imgsrc=RIKK5-pERDFhEM:

1. EL AMBIENTE DE CONTROL es el apoyo de todos los demás componentes del control interno; se refiere al entorno en el que las persona se desarrollan y cumplen con sus actividades. Aportando integridad, disciplina, valores éticos y la capacidad de los empleados en la organización; es la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades, profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

El Entorno de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan.

2. EVALUACION DE RIESGOS 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. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

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.

Los procesos de evaluación del riesgo deben estar orientados al futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos y adoptar las medidas oportunas para minimizar y/o eliminar el impacto de estos en el logro de los resultados esperados. La evaluación del riesgo tiene un carácter preventivo y se debe convertir en parte natural del proceso de planificación de la empresa.

3. 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 la aprobación, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos y segregación de funciones.

4. 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.

5. SUPERVISION O MONITOREO es punto clave dentro de los sistemas de control interno, ya que nos permiten verificar que la supervisión que se esté realizando mantenga el adecuado funcionamiento del sistema. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua o evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

“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.

Conclusión

Es importante concluir que este tipo de ensayos, nos conducen a un análisis más profundo y preciso de la importancia, que hay en las organizaciones no solo grandes si no también peque nas y medianas implementar procesos de control interno; incluyendo las ventajas y aprendizajes que conlleva el uso de esta herramienta, con el fin de mostrar cómo se puede trabajar de una forma adecuada, mejorando el impacto de sus actividades.

Es necesario tener en cuenta que los procesos y controles interno es de suma relevancia en las organizaciones que buscan crecer para alcanzar altos niveles de competitividad, por medio de la transparencia y la rendición de cuentas, el logro de los objetivos y la generación de valor.

El Control interno, está basado en los modelos reconocidos y enfocados en cumplir con los elementos que hagan aportaciones significativas a la creación de valor dentro de la empresa, usándolos como referencia para mejorar la operación de la organización y buscando aumentar la rentabilidad del negocio, así como dar cumplimiento a las leyes aplicables y a la operación de la entidad.

Del mismo modo, es importante hacer referencia en las responsabilidades del Consejo de Administración y de la dirección, en cuanto al deber de contribuir al eficaz funcionamiento y la adecuada operación de un sistema de control interno dentro de la organización, lo cual permita facilitar el logro de los objetivos estratégicos y las metas

¹⁶ http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

planteadas en el corto, mediano y largo plazo, con el fin de conseguir un crecimiento sostenible en el tiempo. **AUTOR Gomez Giovanny. (2001, mayo 11).** ¹⁷

Por último, quiero concluir que el material que está plasmado en este ensayo no solo es fundamental para aquellos estudiantes de ciencias económicas en la especialización en revisoría fiscal y auditoría internacional de la UMNG, si no para aquellos que tenemos o queremos colocar un negocio a futuro preparan a los líderes para que utilicen estrategias adecuadas que produzcan crecimiento no solo de la organización, sino también a la comunidad.

Este trabajo se hace por medio de la investigación de la base de datos de la Universidad Militar Nueva Granada e internet incluyendo libros y páginas con artículos que nos aportan de mucha ayuda a nuestros trabajos investigativos.

¹⁷ <https://auditool.org/blog/control-interno/3271-buenas-practicas-de-control-interno>

Referencias bibliográficas

resumen

Gómez Giovanni. (2001, diciembre 11). Manuales de procedimientos y su uso en control interno.

Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Introducción.

Autor

Lic. Wladimir Chacón Paredes

Licenciado en Contaduría Pública

Estudiante de Post-Grado en "Ciencias Contables" Universidad de Carabobo

T.S.U. Especialista en Contaduría Pública

T.S.U. Administración de Empresas. Mención: Contabilidad y Finanzas

Valencia, octubre de 2001

www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml

Material de apoyo a la introducción al control interno.

http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/cybertesis/4247/Aquipucho_II.pdf;jsessionid=412E80046487F561870481AA9C125278?sequence=1

Justificación Autor Carlos Andrés Benítez Torres, 2014.

<http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/3903/1/02%20ICA%20920%20TESIS.pdf>

Desarrollo del tema definición de manual de procedimientos de control en las organizaciones Gómez Giovanni. (2001, diciembre 11). Manuales de

procedimientos y su uso en control interno.

Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>

Desarrollo del tema

Autor articulo Hoil Luis Felipe. (2013, julio 29). Control como proceso administrativo.

Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/control-como-proceso-administrativo/>

Desarrollo del tema

Modelo organizacional de henry mintzberg 1.979.

Mintzberg Henry. (2003, marzo 11). Diseño organizacional de Henry Mintzberg.

Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/disenio-organizacional-de-henry-mintzberg/>

Imagen de modelo organizacional de henry mintzberg

https://www.google.com.co/search?q=mintzberg+y+la+estructura+en+cinco&rlz=1C1SQJL_esCO787CO787&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjcmd3z7NXaAhXOvVMKHcdPBSsQsAQIVA&biw=1920&bih=974#imgrc=-Sz-Z5zTRRrfgM:

Los cinco elementos de la estructura organizacional mintzberg 1979

Autor block Isabel Garrido 24/11/2017.

<http://empresas.infoempleo.com/hrtrends/actualidad/modelo-mintzberg-una-organizacion-estructurada-la-empresa/>

Tipos de estructuras organizaciones según henry mintzberg

Autor block Isabel Garrido 24/11/2017.

Colaboradora, competencias en optimización de la productividad en las empresas.

<http://empresas.infoempleo.com/hrtrends/autor/isabel-garrido/>

Imagen fases de los procesos organizacionales

autor Espinosa García Giovana de Jesús. (2013, julio 30). Proceso administrativo.

Planificación, organización, ejecución y control. Recuperado de

<https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planificacion-organizacion-ejecucion-y-control/>

Concepto de planeación

Autor Claudia Rodas marzo 7, 2012

<https://sites.google.com/site/actuariaadmon/unidad-de-competencia-ii/planeacion/-que-es-la-planeacion-por-diferentes-autores>

concepto de la fase de organización de los procesos organizacionales

Autor Sin descripción de joab valles el 5 de Marzo de 2014 8207323

<https://prezi.com/qvxtkpubxvao/organizacion-como-fase-del-proceso-administrativo/>

concepto de la fase de dirección de los procesos organizacionales

Autor Ayala Loeza Andrea. (2013, agosto 2). La dirección dentro la administración

de empresas. Recuperado de [https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-](https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-administracion-de-empresas/)

[administracion-de-empresas/](https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-administracion-de-empresas/)

Concepto de la fase control del proceso organizacional

Autor College Derkra. (2010, enero 28). El control como fase del proceso

administrativo. Recuperado de [https://www.gestiopolis.com/el-control-como-fase-](https://www.gestiopolis.com/el-control-como-fase-del-proceso-administrativo/)

[del-proceso-administrativo/](https://www.gestiopolis.com/el-control-como-fase-del-proceso-administrativo/)

Connotaciones de la palabra control . Aporte al concepto de fase control.

Autor: José Miguel Moreno 26/02/2010

IUTA INSTITUTO UNIVERSITARIO

DE TECNOLOGIA DE ADMINISTRACION INDUSTRIAL

EXTENSION PUERTO LA CRUZ

Leer más: <http://www.monografias.com/trabajos81/el-control-administrativo/el-control-administrativo2.shtml#ixzz5GMdoIVKJ>

Citas autores Definición de control

Poch, R. (1992)17. Manual de Control Interno. Editorial Gestión 2000. Segunda Edición. Barcelona España

Leonard, W. (1990)33. Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa. México: Editorial Diana.

Meigs, W. Larsen, J. (1994)49. Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana.

Autor Lic. Wladimir Chacón Paredes

Licenciado en Contaduría Pública

Estudiante de Post-Grado en "Ciencias Contables" Universidad de Carabobo

T.S.U. Especialista en Contaduría Pública

T.S.U. Administración de Empresas. Mención: Contabilidad y Finanzas

Valencia, octubre de 2001

Leer más: <http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml#ixzz5GKe7yovY>

tipos de controles preventivos, concurrentes, posteriores.

autor articulo Schermerhorn John R 15 DE MAYO 2017

<http://funcionadministrativacontrol.blogspot.com.co/p/tipos-de-control.html>

control periódico

autor articulo juan pablo calle 14 febrero 2018.

<https://www.riesgoscero.com/blog/tipos-de-control-interno-de-una-empresa>

aporte a la definición de control

Autor articulo CREADO: 26 MARZO 2015 C.P. Luis David Aranda García

Gerente de Consultoría

Catedrático ESCA, Unidad Santo Tomás IPN

C.P. Raúl Leonel García Suárez

Gerente de Consultoría

Catedrático ESCA, Unidad Santo Tomás IPN Fuente: Revista Contaduría Pública

www.contaduriapublica.org.mx

imagen de componentes del control interno

<https://www.mindmeister.com/images/download/25631062https://www.google.com.c>
[o/search?q=imagen+componentes+del+control+interno&rlz=1C1SQJL_esCO787CO](https://www.google.com.c)
[787&tbm=isch&source=iu&ictx=1&fir=RIKK5-](https://www.google.com.c)
[pERDFhEM%253A%252CZNjepron9C-bM%252C &usg= wGPrxWb33IEw7Ri-](https://www.google.com.c)
[QFxeYlbdRz0%3D&sa=X&ved=0ahUKEwje6aqpvKjbAhVE6IMKHbuoCmgQ9QEILjA](https://www.google.com.c)
[B&biw=1920&bih=974#imgsrc=RIKK5-pERDFhEM](https://www.google.com.c)

Componentes del control interno

AUTOR(A): Pedro Manuel Pérez Solórzano TEMA: Auditoría PUBLICADO:

26/01/2007

http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno

aporte resumen Contador Público Universidad Nacional de Colombia

GomezGiovanny. (2001, mayo 11). Control interno en la organización empresarial.

Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>

conclusión buenas practicas del control interno.

<https://auditool.org/blog/control-interno/3271-buenas-practicas-de-control-interno>

Definición del control interno (auditool buenas prácticas control interno)

<https://auditool.org/blog/control-interno/3271-buenas-practicas-de-control-interno>