

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL EQUIPO DE
CÓMPUTO EN UN CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS**

**LINA AMARILES TORRES
ELIZABETH RAMÍREZ GÓMEZ
IVONNE ALEJANDRA SÁNCHEZ QUINTERO**

**POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
MEDELLÍN
2008**

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL EQUIPO DE
CÓMPUTO EN UN CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS**

**LINA AMARILES TORRES
ELIZABETH RAMÍREZ GÓMEZ
IVONNE ALEJANDRA SÁNCHEZ QUINTERO**

Trabajo de Consultoría para optar al título de Contador Público

**Asesor Temático
OSCAR LÓPEZ LOPEZ
Contador Público
Especialista en Gerencia Tributaria**

**Asesora Metodológica
ASTRID MOLINA LONDOÑO
Especialista en Gerencia Integral**

**POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
MEDELLÍN
2008**

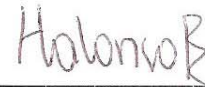
**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL EQUIPO DE
CÓMPUTO EN UN CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS.**



**Asesor
Temático**



Asesor Metodológico



Jurado

Medellín, 25 de noviembre de 2008

AGRADECIMIENTOS

Expresamos nuestros agradecimientos a:

Señor Oscar López, profesor de la Facultad de Administración del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, por sus valiosos aportes como asesor temático.

Señora Astrid Molina, como asesora metodológica, por su compañía a lo largo de este trabajo.

Al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, por concedernos el espacio del Consultorio Contable como elemento fundamental para nuestra formación profesional.

A Concesionario de Vehículos. Por brindarnos la oportunidad de desarrollar nuestro trabajo de grado, por la confianza y excelente disposición de atender nuestras necesidades para lograr llevar a cabo este proyecto.

CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN	
INTRODUCCIÓN	
1 OBJETIVOS DEL TRABAJO	14
1.1 OBJETIVO GENERAL	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
2 GENERALIDADES DEL CENTRO DE PRÁCTICA	15
2.1 RESEÑA HISTÓRICA	15
MISIÓN	15
2.3 VISIÓN	15
2.4 OBJETO SOCIAL	16
2.5 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	16
2.6 ORGANIGRAMA	17
3 MARCO TEÓRICO	18
3.1 ANTECEDENTES DEL CONTROL INTERNO	18
3.2 CONTROL INTERNO	20
3.2.1 Definición de control interno	20
3.2.2 Componentes del Control Interno	21
3.2.3 Conceptos Subyacentes a la definición de Control Interno	27
3.2.4 Instrumentos de evaluación	28
3.2.5 Entes de Control	29
3.3 ACTIVOS FIJOS	29

3.3.1	Clasificación de la propiedad planta y equipo	30
3.3.2	Modalidades de retiro de la propiedad planta y equipo	31
3.3.3	Seguimiento del Equipo de Cómputo	31
4	DISEÑO METODOLÓGICO	33
4.1	TIPO DE ESTUDIO	33
4.2	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	33
4.3	FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	33
4.4	TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	34
5	DIAGNÓSTICO	35
5.1	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	37
5.2	MATRIZ DE RIESGO CONTROL CUALITATIVA	42
5.3	MATRIZ DE RIESGO CONTROL CUANTITATIVA	44
5.4	FLUJOGRAMAS	51
6	CONCLUSIONES	57
7	RECOMENDACIONES	58
8	MODELO PROPUESTO	59
8.1	FORMATO PARA RETIRO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	59
8.2	FORMATO PARA TRASLADOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO	60
	FORMATO PARA PRÉSTAMO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO ENTRE COMPAÑÍAS DEL GRUPO	60
	BIBLIOGRAFÍA	62
	ANEXOS	63

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Vida útil de los activos fijos.	30
Cuadro 2. Fortalezas y debilidades del equipo de cómputo	36
Cuadro 3. Calificación de los cuestionarios de control interno	37
Cuadro 4. Interpretación de la evaluación del cuestionario de control interno	37
Cuadro 5. Cuestionario de control interno en el equipo de cómputo	38
Cuadro 6. Análisis de los resultados del cuestionario de control interno	42
Cuadro 7. Matriz de riesgo control cualitativa	43
Cuadro 8. Calificación matriz de riesgo	44
Cuadro 9. Calificación del promedio ponderado de cada uno de los componentes del control interno en la matriz de riesgo	44
Cuadro 10. Matriz de riesgo control: Ambiente de control	45
Cuadro 11. Matriz de riesgo control: Valoración de Riesgos	46
Cuadro 12. Matriz de riesgo control: Actividades de control	47
Cuadro 13. Matriz de riesgo control: Sistemas de información y comunicación	48
Cuadro 14. Matriz de riesgo control: Supervisión y monitoreo	49
Cuadro 15. Formato para el retiro del equipo de cómputo	59
Cuadro 16. Formato para traslado del equipo de cómputo	60
Cuadro 17. Formato para préstamo de equipo de cómputo entre compañías del grupo	61

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Organigrama General de Concesionario de Vehículos	17
Gráfico 2. Tabulación de los resultados del cuestionario de Control Interno	41
Gráfico 3. Flujograma: Procedimiento para la instalación del equipo de cómputo.	52
Gráfico 4. Flujograma: Procedimiento para el desarrollo de software	54
Gráfico 5. Flujograma: Procedimiento para la atención al usuario	55

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A Guía de observación	64
Anexo B Simbología	65

GLOSARIO

ACTIVIDAD ECONÓMICA: conjunto de acciones que tienen por objeto la producción, distribución y consumo de bienes y servicios generados para satisfacer las necesidades materiales y sociales.

ACTIVO: acreencia que tiene una persona natural o jurídica frente a terceros. Derecho de propiedad sobre cualquier cosa tangible o intangible que tiene valor económico

ACTIVO FIJO: las propiedades, bienes materiales o derechos que en el curso normal de los negocios no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital o patrimonio de la entidad, en la producción o en la fabricación de artículos para venta o la prestación de servicios a la propia entidad y se adquieren de forma permanente.

BOUTIQUE: tienda en la que se venden un tipo específico y seleccionado de artículos.

COMPRA: transacción por la cual una persona o institución, adquiere bienes o servicios a cambio de dinero.

CONCESIONARIO: empresa que ha recibido de una institución el permiso para que explote una actividad o propiedad de ella.

CONTINGENCIA: cosa que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de manera no prevista

CONTROL: actividad de monitorear los resultados de una acción y tomar medidas para hacer correcciones inmediatas y medidas preventivas para evitar eventos indeseables en el futuro.

DEBILIDAD: son todos aquellos factores de influencia negativa presentes en el contexto interior de la organización, las cuales se constituyen en limitantes u obstáculos para el desarrollo.

DEPRECIACIÓN: es el reconocimiento de la pérdida de valor de los Activos producto de su utilización en los resultados del ejercicio; y se determina de manera sistemática según su vida útil o las condiciones de uso.

DONACIÓN: contrato por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que los acepta.

FACTURAS: son documentos tributarios que los comerciantes envían usualmente a otro comerciante, con el detalle de la mercadería vendida, su precio unitario, el

total del valor cancelable de la venta y, si correspondiera, la indicación del plazo y forma de pago del precio.

FORTALEZA: son todos aquellos factores de acierto en el contexto interno de la organización las cuales deben ser potenciadas para alcanzar mayores niveles de desarrollo.

HARDWARE: componentes que conforman la parte física de un computador.

INFORME COSO: (Sigla americana COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), basado en una recopilación mundial de información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno.

ORGANIGRAMA: esquema de funcionamiento en el que se visualizan los órganos de dirección y control de una entidad, en representación gráfica de jerarquías o categorías y relaciones entre los integrantes de aquellas.

PCGA: principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, decreto 2649 diciembre 29 de 1993.

RIESGO: una medida de incertidumbre que puede consistir en consecuencias positivas o negativas, los cuales no pueden ser eliminados y solo se puede minimizar su impacto.

SINIESTRO: suceso catastrófico que puede tener pérdidas materiales o humanas.

SISTEMAS: es un conjunto de elementos organizados que interactúan entre si con el propósito de lograr objetivos comunes. Estos sistemas permiten que los datos pasen de una persona a otra de manera razonable y lógica permitiendo realizar actividades determinadas.

SOFTWARE: programas instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar las tareas del computador.

TOMA FÍSICA: consiste en identificar físicamente los bienes tangibles muebles, su ubicación, cantidad, uso y estado.

TRASLADOS: acción de reubicar en otra área o dependencia el equipo de cómputo.

VERTIENTE: punto de vista o manera de considerar una cosa.

VIDA ÚTIL: lapso durante el cual se espera que los bienes contribuyan a la generación de ingresos del ente económico.

RESUMEN

El presente trabajo de consultoría se realiza como requisito para optar al título de Contador Público del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se ingresa a la empresa Concesionario de Vehículos con el objetivo de evaluar el control interno del equipo de cómputo.

Para conocer el proceso actual en la evaluación del control interno del equipo de cómputo, se hace necesario utilizar un método deductivo y un estudio descriptivo, apoyados en la observación directa, entrevistas y verificación de los flujogramas.

La información extraída sirve de base para elaborar cuestionarios de control interno que permiten identificar fortalezas y debilidades, matriz de riesgo control cualitativa que mide el impacto de los riesgos, y matriz de riesgo control cuantitativa que evalúa desde los cinco componentes del control interno, y permitirán al equipo de consultoría formular recomendaciones y proponer un modelo para el mejoramiento de las áreas de la organización.

La estructura del trabajo se fundamenta en un informe escrito, el cual se compone del objetivo general, objetivos específicos, marco teórico, diseño metodológico, diagnóstico, conclusiones, recomendaciones y modelo propuesto.

Entre los cambios importantes se propone la implementación de formatos para el retiro, traslados y novedades del equipo de cómputo, con el fin de establecer un medio formal que ayude a transmitir la información efectivamente al área de contabilidad para mantener actualizado el módulo de activos fijos.

Palabras Claves: Control Interno, Riesgos, Equipo de Cómputo, Herramientas, Fortalezas, Debilidades,

SUMMARY

This consultancy work is done as a requirement to qualify for the title of Certified Public Polytechnic Colombian Jaime Isaza Cadavid, he joined the company Vehicle Dealer in order to evaluate the internal monitoring of computer equipment.

To find the current process in the assessment of the internal control of the computer equipment, it becomes necessary to use a deductive approach and a descriptive study, based on direct observation, interviews and verification of flowcharts.

The information extracted is the basis for developing internal control questionnaires to identify strengths and weaknesses, risk control matrix of qualitative measuring the impact of the risks, and risk control matrix that evaluates quantitatively from the five components of internal control, and allow the team of consultants to make recommendations and propose a model for improving the areas of the organization.

The structure of work is based on a written report, which is composed of the overall goal, specific objectives, theoretical framework, methodological design, diagnosis, conclusions, recommendations and proposed model.

Among the major changes are proposed for implementation of formats for retirement, transfers and innovations of the computer equipment, in order to establish formal half to help convey the information effectively to the area of accounting to update the fixed asset module.

Key words: Internal Control, Risk, Computer Equipment, Tools, Strengths, Weaknesses,

INTRODUCCIÓN

El trabajo realizado en el Concesionario de Vehículos tiene como objetivo evaluar el control interno existente en el manejo del equipo de cómputo.

Para iniciar la evaluación se partió del conocimiento del ente económico, recopilando toda la información necesaria como: manual de inducción para el personal nuevo, manuales de procedimientos para el manejo del equipo de cómputo y el instructivo sobre el manejo de los recursos informáticos también se realizaron entrevistas al personal encargado del área de sistemas, contabilidad y al ente de control, obteniendo de esta manera la información que permitió llevar a cabo la consultoría.

La evaluación fue soportada en un marco teórico, en el cual se hace un breve recorrido sobre la evolución, conceptos básicos, objetivos e importancia del control interno, teniendo como base fundamental el informe COSO que es el que permite incorporar una estructura conceptual acerca de los sistemas de control interno a nivel mundial; y se finalizó con algunas definiciones de los activos fijos y el objeto de estudio: equipo de cómputo.

Posteriormente se estableció un diagnóstico que muestra la situación actual de la empresa en el procedimiento del equipo de cómputo; lo cual se logró mediante la aplicación de herramientas de evaluación como: cuestionarios de control interno que permitieron detectar fortalezas y debilidades; matriz de riesgo control cualitativa que reveló el impacto de los riesgos; matriz de riesgo control cuantitativa que tiene como base el análisis de los cinco componentes del control (Ambiente de Control, valoración de riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo), y además se describe el recorrido de la información de algunos procedimientos en el área de sistemas, mediante flujogramas.

A partir de los resultados obtenidos en la evaluación realizada, se presentaron las conclusiones, recomendaciones y modelos propuestos, que le serán útiles a la empresa en beneficio del mejoramiento continuo de sus procesos.

El grupo de consultoría considera que el estudio realizado en el Concesionario de Vehículos contribuye en la empresa al mejoramiento de sus procesos, tanto en el área objeto de estudio, como en otras áreas donde se pretenda evaluar el control interno e implementar medidas tendientes a minimizar los riesgos. Por otro lado, es útil para la comunidad estudiantil como fuente de consulta y como modelo para otras empresas que requieran implementar el control interno.

A nivel personal, aportó un alto crecimiento profesional, puesto que mediante la experiencia obtenida en la evaluación del control interno se pueden tener fundamentos teóricos y prácticos para su aplicación en un determinado momento en el desarrollo de la profesión en el campo laboral.

1 OBJETIVOS DEL TRABAJO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el sistema de control interno del equipo de cómputo en un concesionario de vehículos mediante la aplicación de herramientas de evaluación, detectando fortalezas y debilidades, que permitan a su vez la formulación de recomendaciones útiles para el mejoramiento de su proceso administrativo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprender las políticas y procedimientos establecidos, en el área sujeta a estudio mediante la aplicación de guías de observación y cuestionarios de control interno, detectando fortalezas y debilidades que faciliten la formulación de sugerencias para el mejoramiento del área.
- Identificar los riesgos incurridos en el equipo de cómputo mediante la aplicación de matrices de riesgo de control detectando los impactos negativos que conllevan a pérdidas para el ente económico, facilitando las medidas tendientes a la administración, control y minimización de los mismos.
- Verificar el flujo de la información del equipo de cómputo sujeta a examen, mediante la evaluación de los flujogramas establecidos por la empresa, observando el recorrido de la información e identificando los puntos claves de control.

2 GENERALIDADES DEL CENTRO DE PRÁCTICA

2.1 RESEÑA HISTÓRICA

CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS S.A. es una Sociedad Anónima colombiana legalmente constituida por escritura pública número 4700 de la notaría segunda de Medellín desde 1967, iniciando su labor comercial como importadora de repuestos para vehículos Land Rover y Austin. El éxito en sus labores le llevó a diversificar sus actividades, ofreciendo, adicionalmente a sus clientes, el servicio postventa de reparación de vehículos.

La ensambladora SOFASA S.A. le otorga a CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS S.A. la concesión de vehículos nuevos Renault y usados, para Antioquia y Chocó; dedicándose desde entonces a la comercialización de los mismos y a la prestación de servicios de taller: mecánica automotriz, latonería, pintura y venta de repuestos.

La gran aceptación de la marca Renault exigía a la organización la apertura de nuevos puntos de venta, los cuales se fueron establecidos en Envigado, Medellín, Sabaneta y Montería como agencias del CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS.

Actualmente se encuentra certificada mediante la norma ISO 9000 versión 2000 y genera aproximadamente 300 empleos directos.

A la fecha, la marca Renault goza de un gran prestigio y destacada posición en el mercado colombiano, distinguiéndose CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS S.A. como uno de los más importantes concesionarios del país.

2.2 MISIÓN

Concesionario de Vehículos S.A. es una empresa privada cuyo objetivo es ofrecer productos y servicios que sorprendan a nuestros clientes, en la venta de vehículos nuevos RENAULT, usados multimarca, repuestos y taller.

Realizamos estas actividades con personal competente, creativo y comprometido, contribuyendo con nuestro propósito al desarrollo sostenible del País y al crecimiento integral de la organización.

2.3 VISIÓN

Para el 2011

Seremos líderes nacionales en la red RENAULT; en innovación con valor para nuestros clientes y la compañía superando sus necesidades y expectativas con el fin de mejorar su satisfacción.

Nos mantendremos actualizados tecnológicamente, conservando una sólida posición financiera y una rentabilidad atractiva para nuestros accionistas.

2.4 OBJETO SOCIAL

Concesionario de Vehículos tiene por objeto social principal “la compra, venta y distribución de vehículos automotores y de repuestos; además, la prestación de servicios de taller para vehículos automotores de cualquier clase...”¹.

2.5 PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

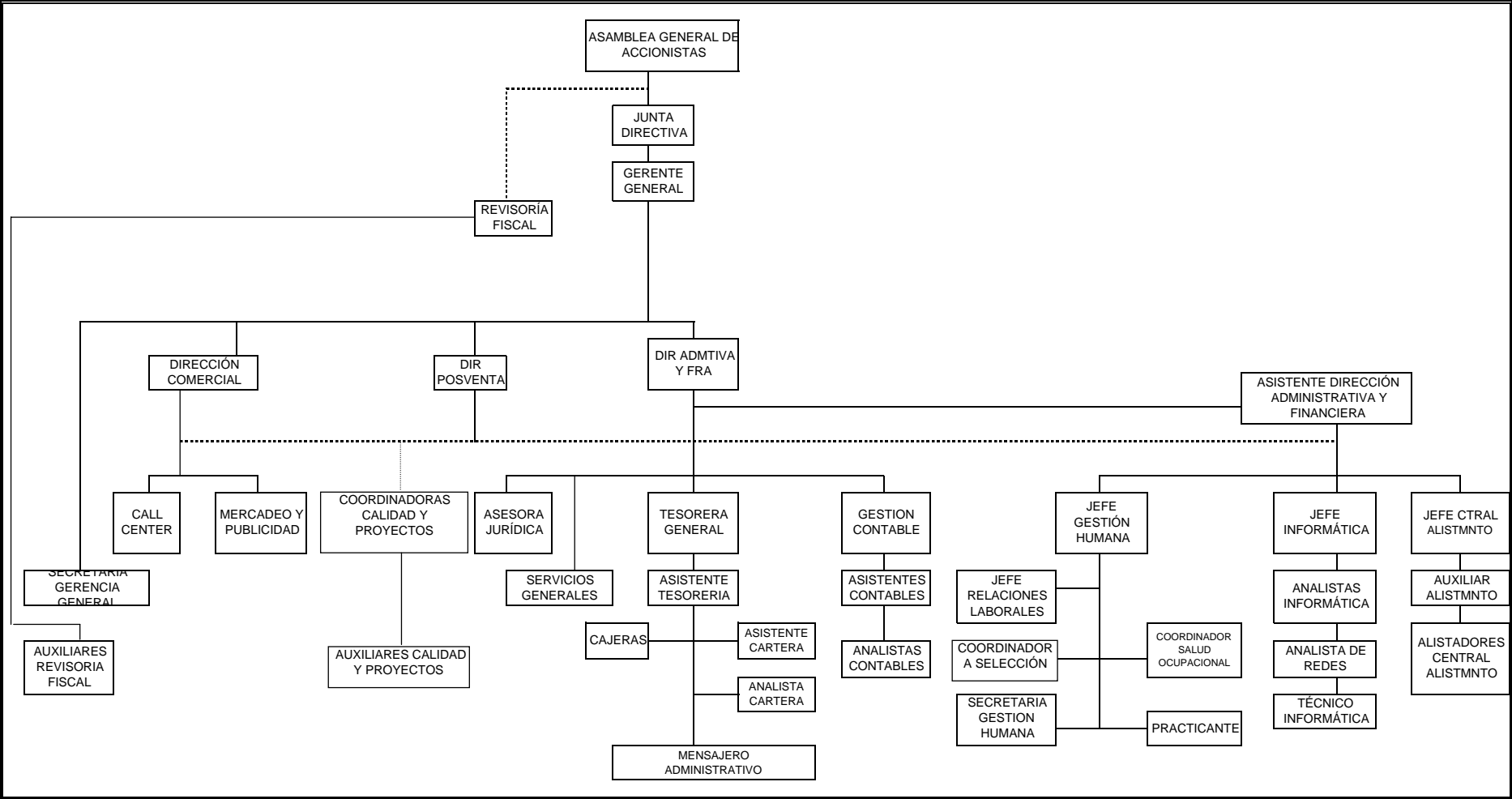
- Venta de vehículos nuevos marca RENAULT, comercializados por Sofasa.
- Venta de vehículos usados multimarca.
- Servicio de taller: Mecánica, latonería, pintura y electricidad.
- Almacén de Repuestos y Boutique.

2.6 ORGANIGRAMA

El organigrama del Concesionario, presenta una estructura vertical o clásica, ya que representa una pirámide jerárquica de arriba abajo. Cada cargo que está subordinado a otro se representa en cuadros en un nivel inferior, ligados por líneas que representan responsabilidad y autoridad.

¹ CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN, Certificado de Existencia y Representación Legal

Gráfico 1 Organigrama General Concesionario de Vehículos



Desarrollo del trabajo
Fuente: Concesionario de Vehículos

3 MARCO TEÓRICO

3.1 ANTECEDENTES DE CONTROL INTERNO

El origen del Control Interno se da inicialmente con la creación de la Partida Doble, pero fue a finales del siglo XIX que la comunidad de los negocios comenzó a preocuparse por establecer sistemas que ayudaran a un mejor manejo de sus operaciones con el fin de minimizar los riesgos y proteger sus intereses.

Debido al crecimiento de los negocios, los dueños al no poder cumplir con todas las actividades y dificultades que esto conllevaba, se vieron en la necesidad de delegar funciones a sus empleados con respecto al proceso productivo, comercial y administrativo; de igual forma la adopción de sistemas y procedimientos para disminuir riesgos y verificar la exactitud de la información, implementando así un sistema de control que le diera importancia no sólo al proceso productivo, sino a la gestión del negocio y al área administrativa.

Dentro de la evolución histórica del control se conocen dos grandes vertientes que son la Anglosajona y la Latina, cada una de las cuales tienen sus propias filosofías, su posición frente al poder y la concepción del Estado.

- Vertiente Latina. Los antecedentes del control latino tienen su origen en el Estado con una gran influencia en las comunidades religiosas. Durante la época feudal, la iglesia fue una poderosa institución, debido a que los nobles le entregaron gran parte de su patrimonio para financiar guerras, para recaudar dichos dineros, impuso tributos a las personas como los diezmos.

La iglesia fue la institución que más desarrollo aportó a la contabilidad como instrumento de control; crearon la entidad jurídica, base de las sociedades mercantiles, desarrollaron el concepto de entidad contable al separar los bienes de la comunidad de los que poseían sus miembros y ejercía su actividad bajo la vertiente latina, apoyándose en los Monarcas para imponer controles que protegían sus intereses.

Este enfoque latino, busca principalmente proteger el interés estatal orientado a manejar y cuidar los bienes públicos y se comporta como un control autoritario y policivo, con capacidad para vigilar y castigar. Sus objetivos son garantizar la fidedignidad en los informes contables, proteger los intereses de los propietarios, el Estado y la comunidad.

Debido a que el Estado es quien controla toda la economía, requería una gran cantidad de funcionarios que desarrollaran las tareas de vigilancia estatal, pero a medida que el Estado perdía recursos fue necesario trasladar algunas actividades a la parte privada para que realizara lo mismo pero con recursos particulares. De

esta manera, se da origen a la Revisoría Fiscal que tiene la doble labor de vigilar que las empresas cumplan la normatividad y proteger los intereses estatales.

La revisoría fiscal fue el nombre adoptado por Colombia; en los países latinoamericanos la figura análoga del censor jurado de cuentas es el Comisario, en países como Venezuela, Perú y Ecuador y el Síndico en Argentina.

- Vertiente Anglosajona. Esta vertiente tiene su origen en Inglaterra y Estados Unidos. En el enfoque anglosajón se da la existencia de dos paradigmas fundamentales del control: el modelo clásico y el modelo neoclásico.

- Modelo Clásico. Esta vertiente propende por el Estado mínimo y la libertad total de empresa en donde el control es el ejercicio del poder autónomo del capital en el que no se acepta la intervención del Estado, el cual debe dedicarse a garantizar el ejercicio de la democracia mediante el funcionamiento del sistema electoral, y debe proteger la vida, la honra y los bienes de los ciudadanos, la protección de fronteras, la administración de la justicia, el mantenimiento de la soberanía nacional y la administración y el control del Estado.

Las demás actividades las desarrollará el sector privado al igual que brindar todas las garantías para que el capital privado se reproduzca.

Un elemento integrador es la auditoría externa en el enfoque anglosajón el cual surge como una labor de detección de fraudes basada en la confiabilidad de informes financieros que eran presentados por el administrador al propietario del capital. En estas revisiones predominaban las cuentas de resultado y no de balance.

La labor de auditoría se centraba en evaluar e informar, ya que el ejercicio de control lo realizaba el propietario sobre el administrador con el fin de inspeccionar y si era el caso de castigar, por lo cual se concluye que la auditoría no es control sino evaluación.

Inicialmente el control interno era un complemento de las actividades de auditoría financiera externa, con el objetivo de detectar errores o anomalías en la información contable.

En el siglo XX surge un nuevo elemento del modelo clásico de control: supervisión, control de calidad y control interno, consolidándose la auditoría externa y el control administrativo como instrumento optimizador de la gestión.

- Modelo Neoclásico. En este modelo el desarrollo del pensamiento administrativo fue una herramienta fundamental para nuevas estructuras del control, generándose las variantes de auditoría administrativa y la auditoría operacional donde se garantiza el control a los administradores y la independencia frente a los

procesos de trabajo. Dentro del desarrollo administrativo también se empieza a hablar de selección de personal y reglamentación para regular los procesos operativos, con lo cual se dio la exigencia de la profesionalización en Contaduría Pública para ejercer las funciones de auditoría financiera externa.

Simultáneamente se dan las primeras regulaciones o normativas profesionales, comenzando en Estados Unidos y luego en Europa, dando origen a lo que hoy se denomina “Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas”. También la contabilidad fue objeto del proceso reglamentario, mediante la determinación de los llamados Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Mientras la auditoría estaba en su proceso de especialización, se presentaban importantes cambios en la estructura del control administrativo, éste requería controles preventivos y perceptivos para contrarrestar la eventualidad y carácter posterior de los controles externos; estos nuevos requerimientos dieron origen a la creación del control interno.

El Control Interno en el modelo Neoclásico buscaba resolver las anomalías encontradas y evaluar no solo la información contable, si no, temas relacionados con el orden financiero, administrativo y operacional, convirtiéndose en una estructura de técnicas y procedimientos dirigidos a: obtener exactitud y confiabilidad de las cifras contables, preservar los recursos de la organización, medir el cumplimiento de los objetivos y evaluar la eficiencia de toda la organización.

3.2 CONTROL INTERNO

Con la globalización de los negocios y la economía, las empresas se ven en la necesidad de implementar nuevos procesos que fortalezcan la estructura de operaciones de estas, logrando mayor competitividad en el mercado, esto implica que las áreas administrativas y operativas deben tener un mejor desempeño de sus actividades y aplicar controles o modelos que generen mayor confiabilidad y seguridad lo que se traduce la minimización de los riesgos inherentes a dichas operaciones.

De acuerdo a las necesidades empresariales surge el concepto de control interno, el cual es estructurado en un documento llamado informe COSO.

3.2.1 Definición de control interno. Existen varias definiciones de control interno, para objeto de este trabajo se tomará la definición del informe COSO. “El Control Interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para

proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos incluidos en las siguientes categorías.”²

- Efectividad y eficiencia de las operaciones. Se relaciona con los objetivos básicos de la organización, el cumplimiento de las metas de desempeño, la rentabilidad y protección de los recursos.
- Confiabilidad de la información financiera. Se relaciona con la presentación y elaboración de estados financieros básicos, de propósito general e intermedios con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas. Hace referencia al cumplimiento de la normatividad Interna y externa a la cual esta sujeta la entidad.

Dentro de la normatividad externa se tiene la Constitución Política, las leyes, los decretos, las resoluciones, entre otros y la normatividad interna se refiere a las políticas, procedimientos y manuales que establece cada empresa.

3.2.2 Componentes del Control Interno. Consta de cinco componentes que se integran y se interrelacionan entre sí, para alcanzar los objetivos propuestos por la entidad.

- Ambiente de control. Depende de la voluntad política que tengan los altos directivos frente al control y marca la pauta del funcionamiento de la entidad. Este componente es la base de los demás componentes aportando disciplina y estructura.

El ambiente de control incluye los siguientes factores:

- Integridad y valores éticos. Son preferencias, juicios de valor y estilos administrativos, que llevados a estándares de conducta reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos, contribuyendo al establecimiento y logro de los objetivos.

Es importante que las corporaciones tengan un clima ético en todos los niveles para generarle bienestar a todos sus componentes y al público en general. La conducta ética y la integridad administrativa son producto de la cultura corporativa que incluye estándares éticos y de comportamiento, su comunicación y como se realizan en la práctica.

- Incentivos y tentaciones. Las empresas deben establecer incentivos de desempeño realistas acompañados de un control adecuado, generando

² INFORME COSO. Control Interno Estructura Conceptual Integrada. Traducción. MANTILLA B. Samuel. 4 ed Bogotá DC ECOE Ediciones 2005 p 4.

motivación a los empleados y minimizando el riesgo de que realicen fraudes o presenten información irreal acerca del cumplimiento de los objetivos.

- Proporcionar y comunicar orientación moral. Para evitar la presentación de información incorrecta o fraudulenta, las organizaciones deben señalar en forma específica cuales prácticas en materia de conducta ética y orientación moral son correctas y cuales no lo son. La manera más efectiva de transmitir este mensaje es con el ejemplo, todos los empleados tienden a imitar a sus líderes, es por esto que la jerarquía debe comunicar verbalmente y con su comportamiento los estándares de valores que se deben adoptar.

- Compromisos para la competencia. Todos los empleados de la organización deben contar con competencias, conocimiento y habilidades requeridas para realizar cada uno de los trabajos individuales. Los administradores deben definir en forma adecuada la forma como se deben realizar estas tareas y determinar las competencias que deben desarrollar cada uno de los individuos para la consecución de los objetivos organizacionales.

- Consejo de directores o comité de auditoría. Es importante que existan dentro de la compañía, que tengan un alto grado de experiencia administrativa y técnica con la que puedan desempeñar bien el gobierno y orientar a los administradores para un control interno efectivo.

- La filosofía y el estilo de dirección y la gerencia. Afecta la manera como la empresa es manejada con la inclusión de los riesgos normales de los negocios, las actitudes frente a la información financiera, al procesamiento de datos y funciones de contabilidad y de personal, la conciencia y conservadurismo con los estimados contables que se estén desarrollando, y la selección conservadora o agresiva frente a los principios contables.

- La estructura organizacional. En él descansa el proceso administrativo de una entidad, se establecen las líneas de responsabilidad y autoridad, muestra la división del trabajo y se representa en el organigrama.

- Asignación de autoridad y responsabilidad. Influye en el ambiente de control cuando las personas de la empresa, reconocen que deben ser responsables de las actividades asignadas, aunque la responsabilidad última recae sobre los directores ejecutivos.

La distribución de autoridad y responsabilidad es diseñada con el fin de que se den iniciativas individuales, significa ceder el control de ciertas decisiones a las personas que estén directamente relacionadas con la realización diaria de los negocios, lo que se conoce como empoderamiento, la delegación de autoridad se recoge por parte de los altos directivos en los comités de la alta gerencia.

- Políticas y prácticas sobre recursos humanos. Su objetivo es que los empleados perciban los niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia. Estas prácticas se relacionan con el empleo, orientación, entrenamiento y evaluación. Las políticas de entrenamiento, de rotación de personal, la selección de personal con entrevistas a profundidad, políticas sobre remuneración y estímulo, demuestran que la entidad se compromete con sus empleados.

- Valoración de Riesgos. Uno de los objetivos principales del control interno es identificar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones; para lograr esto es necesario tener un conocimiento de la entidad detectando sus debilidades tanto internas como externas, con este análisis se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema y la efectividad de los controles existentes.

Los riesgos para las organizaciones se presentan por factores externos, tales como: avances tecnológicos, exigencias de los clientes, la competencia, cambios en la legislación, desastres naturales, variables económicas, entre otras; o por factores internos, como: alteraciones en los sistemas de información, competencias del personal, motivación y calidad de la capacitación, rotación del personal del área administrativa, las actividades inherentes a la entidad, y la deficiente administración de sus recursos.

Los riesgos pueden clasificarse de la siguiente manera:

- Riesgo Inherente. Es la probabilidad de que se den errores significativos que afecten los Estados Financieros sin considerar la eficacia de la estructura del control interno.

Este riesgo es responsabilidad de la administración y puede darse por condición, es decir por el entorno, son riesgos que no se pueden minimizar, solo se pueden tomar medidas preventivas que ayuden a las empresas a mantener un punto de equilibrio. La otra forma como se puede dar el riesgo inherente es por característica, aquí se hace presente el control interno ya que se establecen las políticas y procedimientos dentro de la entidad con el fin de disminuir y controlar los riesgos.

- Riesgo de Control. Es la efectividad del Control Interno de una entidad para prevenir, detectar y corregir los errores de importancia relativa; a controles efectivos, menor es el riesgo, y por consiguiente, a menores controles, mayor será el riesgo.

- Riesgo de Detección. Se da cuando los procedimientos de revisión analítica y las pruebas de sustancia realizadas por el auditor, no detectan errores importantes

que puedan afectar significativamente los estados financieros tomados en conjunto.

Con el fin de medir de los riesgos, se utilizan calificaciones como bajo, medio y alto:

- Alto: es aquel cuya frecuencia e impacto es elevada y su efecto conlleva a pérdidas significativas para la entidad.
- Medio: su frecuencia e impacto son moderados.
- Bajo: su frecuencia e impacto son remotos.

Este análisis se aplicará de acuerdo a la naturaleza de la entidad y a las características de los procesos y procedimientos, de forma que se ajusten a la probabilidad y el impacto de los diferentes riesgos en la entidad

- **Actividades de control.** Es el conjunto de políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos de la entidad. Se entiende como política los lineamientos que dicta la administración acerca de cómo se deben realizar las actividades para efectos de control y son la base fundamental para la implementación de los procedimientos, que se constituyen en una serie de labores relacionadas entre sí para ejecutar un trabajo.

Las actividades de control se dan a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y funciones para ayudar a confirmar que las acciones se están realizando de manera adecuada y oportuna.

Existen varios tipos de actividades de control, como son: riesgos de alto nivel, funciones directas o actividades administrativas, procesamiento de información, controles físicos, indicadores de desempeño y segregación de responsabilidades.

Es importante resaltar dos de las anteriores actividades de control, ya que su aplicación es necesaria para el control interno del equipo de cómputo.

- **Controles Físicos.** Consiste en realizar inventarios periódicamente con el fin de comparar los resultados obtenidos, con los registros contables generados por el sistema de información de la compañía.
- **Segregación de responsabilidades.** Con el objetivo de disminuir el riesgo de errores o fraudes, deben dividirse las responsabilidades entre los empleados de forma que se evite la manipulación indebida de información o recursos de la compañía.

Según el objeto de estudio, es preciso enfocarse en la actividad de control sobre los sistemas de información.

Las organizaciones necesitan controlar los sistemas de información con el fin de analizar su confianza y disminuir los riesgos, para implementar los controles existen dos tipos de actividades: controles generales y controles de aplicación.

Los controles generales se utilizan para que haya una operación adecuada del software y asegurar su continuidad; incluye los siguientes:

- Controles a las operaciones del centro de datos. Consisten en la implementación de acciones de contingencia con el fin de evitar filtraciones o pérdidas de la información.
- Controles al software del sistema. Incluye todo lo relacionado con el software del sistema, desde su adquisición, implementación y mantenimiento.
- Controles de seguridad de acceso. Pretenden proteger la integridad del sistema asignando las autorizaciones correspondientes a cada trabajador según su responsabilidad y funciones.
- Controles de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones del sistema. Generalmente es realizado por un departamento de sistemas al interior de la compañía, quienes diseñan e implementan las aplicaciones requeridas.

Los controles de aplicación ayudan a que el procesamiento de la información tenga un mayor grado de confiabilidad, esto se logra mediante la aplicación de manuales de procedimientos del software, dependen de las revisiones que se realizan del sistema.

- Información y Comunicación. Las empresas deben recopilar información relacionada con sus actividades tanto externas como internas. La información es relevante para el manejo de los negocios, debe ser suministrada a la gente que la necesita en forma oportuna permitiendo llevar a cabo su control.

- Información. Es relevante para la toma de decisiones apropiadas en la administración y el control de las actividades de la entidad, es necesario evaluar su calidad, por lo cual se debe diseñar un sistema que satisfaga las necesidades particulares de cada negocio.

La información debe ser útil, comprensible, confiable, pertinente, oportuna, accesible y debe cumplir con los requisitos legales y reguladores.

- Comunicación. Está ligada a los sistemas de información y es el canal utilizado para difundirla efectivamente, a usuarios internos y externos. La comunicación

debe darse en forma eficaz, en todas las direcciones y debe implementarse un sistema para que los usuarios que lo requieran puedan acceder a ella en forma apropiada.

A nivel interno se debe comunicar claramente a cada individuo las responsabilidades específicas de cada cargo para comprender aspectos importantes del sistema de control interno, como funciona y que papel desempeña dentro de él, también es necesario que conozca como sus actividades se relacionan con las de otras personas, para identificar un problema o determinar su causa y a su vez plantear acciones correctivas.

Los reportes deben difundirse a niveles superiores, para esto deben existir canales abiertos de comunicación y disposición para escuchar; los administradores deben proporcionar un ambiente de confianza y mostrarse perceptivos ante lo que se les pretende comunicar. Es común que un superior que no es receptivo a la información, es el último en enterarse que el canal de comunicación se ha cerrado.

A nivel externo se debe tener una adecuada comunicación con clientes y proveedores ya que estos pueden proporcionar información importante respecto a la calidad de los productos y servicios, orientando a la entidad para satisfacer las preferencias de los clientes.

Para los accionistas, entidades reguladoras, analistas financieros y otras partes externas, también debe existir un canal de comunicación que le suministre datos con los cuales puedan entender las circunstancias y riesgos que afronta la entidad.

La comunicación se puede difundir de varias formas, tales como: manuales de políticas, memorandos, boletines, videos, estas son consideradas de carácter formal. Otra forma son mensajes transmitidos oralmente los cuales son considerados de carácter informal.

- **Monitoreo.** Los sistemas de control interno se deben supervisados constantemente puesto que cambian con el tiempo y con las necesidades específicas de cada empresa, además, las circunstancias por las cuales se diseñó el sistema, pueden cambiar, esto origina que los controles sean insuficientes para anticiparse a los riesgos, por consiguiente se hace necesario determinar si dicho sistema continua siendo efectivo y capaz de manejar los nuevos riesgos.

El monitoreo puede hacerse de dos maneras: mediante actividades **ongoing** o mediante evaluaciones separadas.

El monitoreo **ongoing*** se realiza en las actividades normales y repetitivas de una entidad, en tiempo real ajustándose dinámicamente a los cambios, por lo tanto los problemas se identifican en forma inmediata; a mayor grado de efectividad del monitoreo **ongoing** se necesitan menos evaluaciones separadas, ya que estas se realizan después de los hechos, en el tiempo, evaluando el proceso y son necesarias para darle a la organización una mayor confiabilidad en el sistema del control interno.

El monitoreo **ongoing** incluye actos regulares de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias.

3.2.3 Conceptos subyacentes a la definición del control interno. Son conceptos que están dentro del Control Interno y es importante ampliar sus definiciones.

- Responsabilidades del Control Interno. La responsabilidad del Sistema de Control Interno es principalmente de la gerencia, y recae sobre el gerente y sus funcionarios, los cuales serán los encargados de convertir el control interno en una parte natural de la cultura organizacional de la empresa y de verificar el cumplimiento de objetivos y metas.

La gerencia debe permitir participar a todas las áreas de la organización en el establecimiento de normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades, mediante el buen uso de los procesos administrativos que llevarán a la evaluación de los resultados y la realimentación del ciclo de operaciones.

- Seguridad Razonable. El control interno sólo puede aportar un grado razonable de seguridad a la administración en la consecución de los objetivos de la entidad, el logro de estos se pueden ver afectados por las posibles limitaciones que se presentan en el Sistema del Control Interno, como: la incorrecta toma de decisiones, los empleados encargados del establecimiento de controles tienen que analizar la relación costos y beneficios de los mismos, fallas humanas, errores simples o equivocaciones.

- Fases del Control. Para comprender el control con el fin de aplicarlo a todo tipo de actividades organizacionales, se debe conocer el proceso de control mismo, el cual está dividido en las siguientes fases o etapas:

- Desarrollo de Objetivos. Consiste en determinar que es lo que se desea alcanzar, siendo este el objetivo primario, definido a un alto nivel y soportado por los objetivos de nivel inferior, todos ellos, deben ser establecidos de manera que puedan medir sus resultados.

***Ongoing** es un tipo de monitoreo del control interno, el cual se realiza en el momento en que suceden las operaciones, es decir, en tiempo real.

- Medición de resultados. Este proceso pretende conocer que se esta logrando actualmente en el proceso operativo con respecto al cumplimiento de los objetivos establecidos; con el fin de dar soluciones a necesidades que se presenten en un momento determinado.
- Comparación del desarrollo actual contra los objetivos. Consiste en identificar diferencias entre los objetivos propuestos y el desarrollo actual, determinando desviaciones o variaciones.
- Análisis de las causas de variación. Es la determinación de las causas de las variaciones o diferencias reportadas, midiendo el efecto de cada una y evaluando la importancia de los factores individuales de ellas.
- Determinación de apropiadas acciones administrativas. Luego de analizar las causas de las variaciones encontradas, se deben determinar acciones administrativas correctivas, las cuales deben ser aplicadas por la persona responsable de la actividad operativa involucrada.
- Toma de decisiones. Las acciones correctivas deben tomarse de inmediato, igualmente deben ser emitidas de tal manera que se considere la urgencia de su aplicación, el nivel del personal involucrado y la complejidad de dichas acciones. Tomar medidas correctivas implica estudiar los costos incurridos en su aplicación, con el fin de evaluar la posibilidad o no de asumir el riesgo.
- Evaluación continua. Es la evaluación de los resultados después de aplicar las acciones correctivas que fueron adoptadas.
- Tipos del Control Interno. Existen tres diferentes tipos de control interno de acuerdo con el momento en que se realizan:
 - Control Previo. Consiste en examinar las actuaciones de la entidad antes de que se realicen, con lo cual se desarrollan actividades específicas de control.
 - Control Perceptivo. Consiste en la revisión de las actuaciones y operaciones de la entidad en el mismo momento en que se realizan con el fin de comprobar la existencia física de documentos, comprobantes, libros y demás registros.
 - Control Posterior. Consiste en la verificación y revisión de las actuaciones, transacciones y operaciones de la entidad después de haberlas realizado con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos.

3.2.4 Instrumentos de Evaluación. Son las herramientas que utiliza el auditor para evaluar la efectividad del Control Interno existente.

- **Guías de Observación.** Son una serie de preguntas con respuestas si o no que utiliza el investigador con el propósito de comprender el problema a tratar.
- **Flujograma o diagrama de Flujo.** Es una representación simbólica y diagramática y tiene su flujo secuencial en la empresa desde el inicio hasta el fin. Un flujograma proporciona mayor comprensión, facilita un conocimiento claro de la forma como opera el sistema.
- **Cuestionario de Control Interno.** Es una serie de preguntas encaminadas a evaluar los controles establecidos por la organización, cuyas respuestas son cuantificadas por el consultor o auditor en forma objetiva detectando fortalezas y debilidades, y posteriormente los resultados obtenidos se tabulan y se grafican.
- **Matrices de Riesgo de Control.** Constituye un instrumento que se utiliza para la evaluación del riesgo de control, con base en este, se identifican los controles y riesgos del sistema utilizado por la empresa.

3.2.5 Entes de control. Son los organismos que supervisan el correcto funcionamiento del sistema del control interno en las empresas, entre ellos están:

- **Revisoría Fiscal.** Es un órgano de fiscalización que dictamina los Estados Financieros, revisa y evalúa los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que le señalan las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las leyes, los estatutos y los pronunciamientos profesionales.
- **Auditoría Interna.** Es una actividad independiente que se desarrolla al interior de una empresa y esta encaminada a la revisión y evaluación del control interno.

El objetivo principal de la Auditoría interna es ayudar a la dirección al cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones y recomendaciones sobre las operaciones examinadas.

3.3 ACTIVOS FIJOS

Con el fin de dar un mejor enfoque del estudio a realizar, a continuación se expondrán las generalidades de los activos fijos y su manejo en Colombia según el decreto 2649 de 1993.

Los activos fijos contribuyen a la generación de ingresos para las compañías en diferentes periodos y son conocidos como Propiedad, Planta y Equipo; se definen como los recursos que obtienen las empresas para ser utilizados de forma permanente, generalmente por un periodo mayor a un año, y de las cuales se espera obtener beneficios económicos en el futuro.

Para que los Activos Fijos sean reconocidos como tales, deben cumplir una serie de requisitos: no estar destinados para la venta, ser utilizados para la producción o prestación de servicios, según la actividad económica propia de la empresa, adquiridos de forma permanente o semi-permanente y su vida útil probable exceda un año.

Los activos fijos están conformados por: Terreno, edificaciones, construcciones, maquinaria y equipo, equipo de transporte, muebles y equipo de oficina, equipo de computación y comunicación, minas y canteras, yacimientos y semovientes.

3.3.1 Clasificación de la propiedad, planta y equipo. Para determinar si un activo se debe depreciar o no, se debe tener en cuenta la siguiente clasificación:

- Depreciables: Son los activos que por el deterioro producido por el uso, factores naturales, la obsolescencia tecnológica y las variables de la demanda de bienes y servicios, pierden valor.
- No depreciables: Son los activos que tienen una vida útil ilimitada o no se desgastan con el paso del tiempo, no sufren pérdida de su valor.
- Agotables: (activos no renovables que se amortizan o agotan) Su cantidad y valor disminuyen en razón de la extracción o remoción del producto.

Los activos fijos tienen una vida útil determinada y no es correcto que su desgaste sea reconocido solo en un periodo contable, de acuerdo a esto se establecen vidas útiles según el tiempo que el bien sea productivo para realizar su depreciación.

Como vida útil se entiende el tiempo en el que se espera que un bien genere ingresos para la compañía, en nuestro país esta se determina por aspectos tributarios así:

Cuadro 1. Vida útil de los Activos Fijos

Construcciones y edificaciones	20 años
Maquinaria y equipo	10 años
Muebles y equipo de oficina	10 años
Computadoras	5 años
Vehículos y equipo de transporte	5 años

Tomado de: Díaz Hernando. Contabilidad General Enfoque Práctico Con Aplicaciones informáticas. P.147

Métodos de depreciación. Cada empresa puede determinar cual es el método de depreciación más adecuado según el tipo de activo y su utilización. El procedimiento utilizado para la depreciación del equipo de cómputo es el de línea recta, el cual consiste en distribuir el costo del activo en valores iguales durante los años de vida útil.

3.3.2 Modalidades de retiro de la propiedad, planta y equipo. Las modalidades de retiro de los activos pueden ser por venta, por retiro, abandono o por siniestro.

En el caso de retiro por venta o siniestro, debe retirarse de los activos el valor de su costo, y su depreciación acumulada, generándose una ganancia o pérdida que debe ser registrada en el estado de resultados.

El retiro se da por abandono, cuando el activo se encuentra en desuso por obsolescencia o por daño permanente, en este caso, debe registrarse su pérdida en el valor en libros.

3.3.3 Seguimiento del Equipo de Cómputo. Con el objetivo de dar un adecuado manejo al equipo de cómputo el sistema de control interno cuenta con herramientas como técnicas y procedimientos que pueden aplicarse a la mayoría de los ambientes de informática. Estos pueden ser métodos manuales y asistidos por computador.

El seguimiento en el Equipo de Cómputo pretende revisar los controles, sistemas y procedimientos, para garantizar su adecuada utilización, eficiencia y seguridad, con el fin de proporcionar información confiable que ayude a la adecuada toma de decisiones.

El Área de informática debe tener en cuenta la evaluación de los equipos de cómputo en su parte física, revisiones y mantenimiento preventivo y correctivo; además, del programa que se utiliza para el procesamiento de datos, desde sus entradas, procedimientos, controles, archivo, seguridad y obtención de la información.

Las organizaciones deben tener completamente controlados y supervisados los sistemas de información, ya que estos constituyen una base fundamental para la toma de decisiones.

- Control del **Hardware*** Comprende programación de mantenimientos tanto correctivos como preventivos, con el fin de disminuir el riesgo de fallas y daños del equipo de cómputo, además el tiempo y frecuencia de las reparaciones.

La administración de las empresas debe proporcionar instalaciones adecuadas para los equipos de cómputo, las cuales deben cumplir con los requerimientos necesarios para su adecuado manejo, mantenimiento y conservación, de forma que se minimice el riesgo de afectar el sistema por interrupciones del programa, desastres naturales, manipulación por personas no autorizadas, hurto, entre otros.

*Hardware: Componentes que conforman la parte física de un computador

El control del equipo de cómputo, debe enfocarse también al correcto manejo que los usuarios deben darle, para lo cual deben elaborarse manuales de procedimientos que deben ser conocidos y aplicados por todos los empleados de la organización.

- Control del **Software*** . Incluye las medidas de seguridad que deben tomarse para disminuir el riesgo de fraudes o alteración de la información.

La empresa debe implementar controles que no permitan que la información sea manipulada por personal no autorizado, para lograr esto, el programa de aplicación debe contar con claves de acceso en diferentes niveles, así, se protegen los datos confidenciales que pueden ser mal utilizados o divulgados a personas que hagan mal uso de estos.

Por otro lado, se debe tener un procedimiento que ayude a minimizar pérdidas e inconsistencias de información, creando periódicamente copias de seguridad de los datos y realizando instalación de programas de antivirus y su frecuente actualización. Así mismo, la empresa debe seleccionar cuidadosamente el personal, realizando procedimientos como, entrevistas, examen psicológico, visitas domiciliarias, antecedentes de trabajo, ya que el buen manejo de la información depende de la integridad, estabilidad y lealtad de su talento humano.

*Software: programas instrucciones y reglas informáticas que permiten ejecutar las tareas del computador.

4 DISEÑO METODOLÓGICO

4.1 TIPO DE ESTUDIO

Para desarrollar los objetivos propuestos, se utiliza el tipo de estudio descriptivo; partiendo de la información suministrada por el centro de práctica, se comprueban las actividades de control por medio de la observación, la indagación y la utilización de herramientas de evaluación aplicados al equipo de cómputo en la empresa.

La recopilación de información se realiza partiendo de la elaboración de guías de observación (Ver anexo A Pág. 61), y cuestionarios de control interno (Ver cuadro 5 Pág. 36), los cuales fueron aplicados a los funcionarios responsables del equipo de cómputo, con el fin de detectar las fortalezas y debilidades; por otro lado, la elaboración de matrices de riesgo de control (ver cuadros 7 y 10 al 14 Pág. 41 y 43 a 48) que ayudan a determinar el impacto que pueden tener los riesgos al interior de la empresa, que serán base para la formulación de recomendaciones; además la revisión de los Flujogramas (ver gráficos 3 al 5 Pág. 50 a 53) que muestra el recorrido de la información.

4.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

En el trabajo se utiliza el método deductivo; ya que se toman conceptos de varios autores, teoría general de control y la normatividad vigente, de igual forma, se analizan las políticas y procedimientos existentes en el centro de práctica, con el fin de evaluar el sistema de control interno del equipo de cómputo, detectando sus fortalezas, debilidades y riesgos, formulando a su vez recomendaciones para el mejoramiento de los procesos aplicados al CONCESIONARIO DE VEHÍCULOS. Este modelo puede ser adaptado y desarrollado en diferentes áreas de la empresa.

4.3 FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En la recolección de información, se tienen en cuenta fuentes primarias tales como: la observación directa de los documentos y procedimientos actuales, elaboración de guías de observación y cuestionarios de control interno, permitiendo la realización de matrices de riesgo de control, para lograr visualizar la situación real de la empresa en el proceso de equipo de cómputo; terminando con la revisión de los flujogramas que muestren el recorrido de la información.

Las fuentes secundarias que se utilizan son los textos de control interno y contabilidad, informe COSO, leyes y normas vigentes, Certificado de Existencia y Representación Legal, organigrama del centro de práctica, políticas y procedimientos, informes de contabilidad, documentos soportes y consultas en Internet.

4.4 TRATAMIENTO Y PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Las guías de observación son la base para la elaboración de los cuestionarios de control interno, los cuales permiten analizar en forma cuantitativa los resultados obtenidos, realizando una tabulación de la información y su respectiva gráfica, logrando mostrar las fortalezas y debilidades del manejo del equipo de cómputo.

Las matrices de riesgo control permiten analizar la información tanto cuantitativa como cualitativamente. La matriz de riesgo cualitativa, evalúa el impacto de los riesgos clasificados en alto, medio y bajo; por otro lado, la matriz de riesgo cuantitativa, evalúa la empresa partiendo de cada uno de los componentes del control interno obteniendo resultados que muestran los riesgos en los que incurre la compañía.

Los flujogramas son una herramienta que permite observar el recorrido de la información del equipo de cómputo.

Finalmente se plantean las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento del manejo del equipo de cómputo, con el fin de subsanar las debilidades y minimizar los riesgos.

El trabajo será entregado en texto al centro de práctica, y dos CDS al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, uno para la sede de Bello, y otro para la Biblioteca Tomas Carrasquilla. Además el trabajo será sustentado ante el jurado asignado por el consultorio contable y ante la empresa.

5 DIAGNÓSTICO

De acuerdo con la información recolectada y la aplicación de herramientas de evaluación del control interno del equipo de cómputo, tales como cuestionario de control interno (ver cuadro 5 Pág. 36), matriz de riesgo control (ver cuadro 7 Pág. 41), matrices de los componentes del control interno (ver cuadros 10 al 14 Pág. 43 a 48), y flujogramas (ver gráficos 3, 4 y 5 Pág. 50 a 53); se tienen elementos necesarios para diagnosticar la situación actual del Concesionario de Vehículos.

Actualmente la empresa cuenta con un procedimiento establecido para el manejo del equipo de cómputo en el área de gestión informática, el cual no es actualizado periódicamente, a su vez, este departamento tiene diseñado un manual para el buen uso de los recursos informáticos, el cual es comunicado a todo el personal al momento de su ingreso.

Por otro lado, la empresa no cuenta con unos procedimientos de control establecidos que responsabilice a cada uno de los jefes de área de la custodia y manejo del equipo de cómputo.

La empresa cuenta con niveles de autorización adecuados en los procesos de compra, adiciones, mejoras y donaciones del equipo de cómputo. En cuanto al registro, se encuentran debilidades en los retiros y donaciones, ya que el informe autorizado de retiro no es reportado a contabilidad.

El área de gestión informática cuenta con un registro del equipo de cómputo actualizado por responsable y máquina, pero no es comparado con la información del módulo de activos fijos, y esto constituye la mayor debilidad en su manejo.

El sistema de información de la empresa cuenta con un módulo de activos fijos adecuado a sus necesidades. El equipo de cómputo es identificado mediante una placa metálica numerada consecutivamente, para ser ingresada al módulo con todas las especificaciones necesarias para su control.

Concesionario de Vehículos pertenece a un grupo empresarial, y en ocasiones se realizan traslados de equipo de cómputo sin realizar una factura de venta o documento de préstamo a la empresa que recibe el activo.

Los traslados de equipo de cómputo entre áreas de la misma empresa, no cuentan con un formato establecido en el que se informe el cambio de responsable y ubicación, para luego ser reportado a contabilidad.

La empresa realiza copias de seguridad diarias y semanales del sistema de información y de las bases de datos de los servidores, a su vez, las copias de seguridad que se deben realizar a toda la información de cada uno de los equipos,

son deficientes ya que no se actualizan periódicamente las carpetas y archivos que cada usuario requiere conservar.

Cuadro 2 Fortalezas y debilidades del Equipo de Cómputo

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Concesionario de vehículos cuenta con un procedimiento establecido para el manejo de equipo de cómputo.	El procedimiento establecido para el manejo del equipo de cómputo no es periódicamente evaluado y actualizado.
El procedimiento de autorización para la compra, mejoras y mantenimiento del equipo de cómputo, se cumple en forma adecuada.	Los jefes de área diferente a la de sistemas, no poseen controles relacionados con el equipo de cómputo.
El equipo de cómputo es registrado a cargo de un responsable y su respectivo centro de costos.	El procedimiento establecido para la autorización del retiro del equipo de cómputo, sólo aplica en el caso de donación, en casos diferentes a éste, no hay una autorización escrita.
La información que genera el módulo de activos fijos para el registro del equipo de cómputo suministra los datos necesarios para llevar a cabo un buen control de estos.	No hay una conciliación actualizada de los datos contables y los datos suministrados por el departamento de sistemas.
El equipo de cómputo adquirido es debidamente identificado con una placa asignada por un funcionario encargado.	No se informa al departamento de gestión contable, los cambios con respecto a los responsables del equipo de cómputo.
Las instalaciones que la empresa posee garantizan la conservación del equipo de cómputo.	No existe una adecuada comunicación de los hechos que puedan afectar los registros contables en lo referente al equipo de cómputo.
Se realizan diariamente copias de seguridad de la información de los servidores que controlan el sistema de información y la base de datos de la compañía.	No existe un procedimiento adecuado para garantizar que los datos ingresados al módulo de activos concuerde con la ubicación y responsable del equipo de cómputo
El software de la empresa cuenta con licencias legales.	Se realizan traslados entre empresas del grupo de equipo de cómputo sin elaborar la respectiva factura de venta o documento de préstamo.
	No existe un formato definido para el traslado entre áreas del equipo de cómputo con su respectiva autorización.
	No se realiza monitoreo constante de las copias de seguridad de la información tales como: archivos, carpetas, etc. de los equipos de cómputo.
	Los equipos adquiridos para ser utilizados en varias empresas, presentan en ocasiones doble placa de identificación para cada una de ellas

Fuente: Grupo de Consultoría

5.1 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

El cuestionario de control interno se utiliza para identificar las fortalezas y debilidades del Concesionario de Vehículos en el manejo del equipo de cómputo; dicho cuestionario se construye con base en cinco componentes: generalidades, autorización, registro y control, custodia y acceso y por último responsabilidades.

Las respuestas a las preguntas del cuestionario son calificadas de 0 a 4; siendo 0 la ausencia total de controles, y 4 el punto óptimo, como se describe en el cuadro 3 de calificación de los cuestionarios de control interno.

Cuadro 3 Calificación de los cuestionarios de control interno

PUNTAJE	DESCRIPCION
4	Se cumple satisfactoriamente con las normas y procedimientos establecidos en la empresa
3	Existen desviaciones en el desempeño normal de las normas y procedimientos, pero no incide en el desarrollo de las labores
2	Las desviaciones con respecto a las normas y procedimientos establecidos, cuya ocurrencia no supera el 50% de los casos; pueden afectar el normal desempeño del área, sin consecuencias graves.
1	Las desviaciones son frecuentes con respecto a las normas o procedimientos establecidos, cuya ocurrencia supera el 50% de los casos.
0	Las normas se incumplen o existe carencia absoluta de procedimientos. Igualmente cualquier desviación que implique consecuencias graves

Fuente: BELTRÁN PARDO, Luís Carlos. Manuales de Control Interno para los Organismos del Estado y su Evaluación.1997. 147 p.

De acuerdo a la calificación obtenida del cuestionario de control interno, se calcula un promedio ponderado, el cual se clasifica dentro de los siguientes rangos (Ver cuadro 4):

Cuadro 4 Interpretación de la evaluación del cuestionario de control interno

RANGO	DESCRIPCION
Menos de 52%	Ausencia de controles y pésima gestión
Entre 52 y 63%	Niveles de control y gestión deficiente
Entre 64 y 74%	Niveles de control y gestión regulares
Entre 75 y 84%	Existen niveles de control razonables y buena gestión
Entre 85 y 93%	Niveles destacables de control y muy buena gestión

Fuente: BELTRÁN PARDO, Luís Carlos. Manuales de Control Interno para los Organismos del Estado y su Evaluación.1997. 149 p.

Los cuadros anteriores sirven de base para comprender e interpretar el cuadro 5 y el gráfico 2 que siguen a continuación.

Cuadro 5 Cuestionario de Control Interno en el equipo de cómputo

CONCEPTO		CALIFICACIÓN				
ÁREA	EQUIPO DE CÓMPUTO	0	1	2	3	4
	Generalidades					
1	Existe manual de políticas y procedimientos para el manejo del equipo de cómputo que describa los aspectos relacionados con: Autorización?					X
2	Custodia?				X	
3	Registro y Control?				X	
4	Responsabilidades?				X	
5	El manual de procedimiento es evaluado y actualizado periódicamente?		X			
6	Los niveles directivos tienen controles adecuados sobre el manejo del equipo de cómputo?		X			
7	Los funcionarios responsables del manejo del equipo de cómputo son independientes de quienes llevan su contabilización y registro?					X
	Autorización					
1	Los procedimientos de la entidad, requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento del equipo de cómputo?			X		
2	Se envía factura de compra autorizada directamente a contabilidad por la persona que la aprueba?					X
3	Los procedimientos de la empresa requieren de una autorización previa para los desembolsos por adiciones del equipo de cómputo?					X
4	Los procedimientos de la empresa requieren de una autorización previa para los desembolsos por reparaciones del equipo de cómputo?					X
5	Los procedimientos de la empresa requieren de una autorización previa para los desembolsos por mantenimiento del equipo de cómputo?					X
6	Para la adquisición de nuevos equipos se requiere autorización de la gerencia?					X
7	La autorización para la adquisición de elementos nuevos indica en forma detallada con su respectiva placa las unidades de equipos que se van a reemplazar?		X			
	Registro y Control					
1	Las cuentas del equipo de cómputo están respaldadas por registros auxiliares adecuados?					X
2	Los registros son manejados por personas distintas de aquellos responsables del equipo de cómputo?					X

Pasa...

...viene

CONCEPTO		CALIFICACIÓN				
ÁREA	EQUIPO DE CÓMPUTO	0	1	2	3	4
3	Los registros contienen la depreciación acumulada de las diferentes unidades, además de la información necesaria sobre localización, costos, mejoras y adiciones?				X	
4	La información que suministra el módulo de activos fijos, esta continuamente actualizada en sus responsables y ubicación?	X				
5	Periódicamente se toman inventarios físicos del equipo de cómputo bajo la supervisión de un funcionario no responsable por su custodia ni por su registro contable?				X	
6	Los responsables del equipo de cómputo tienen registro actualizado de estos por funcionario, ubicación y datos del equipo?					X
7	Se comparan los resultados del inventario físico con los auxiliares correspondientes, investigando la diferencia?				X	
8	El equipo de cómputo posee una placa de identificación consecutiva correspondiente con la que aparece en el registro auxiliar respectivo?				X	
9	Los datos suministrados de responsable y ubicación en la factura de compra del equipo de cómputo son coherentes con la placa asignada por la compañía?			X		
10	Se informa a la alta dirección las diferencias que se presentan entre el inventario físico y los registros auxiliares?				X	
11	Existe un formato para permitir el traslado del equipo de cómputo entre áreas?		X			
12	Las novedades que se generan en cuanto al equipo de cómputo son reportadas a los responsables de su registro?	X				
Custodia-Acceso						
1	Los documentos que soportan y registran la propiedad de los activos de la entidad están custodiados adecuadamente?					X
2	Existen pólizas que aseguren contra posibles riesgos el equipo de cómputo de la entidad?					X
3	Existen instalaciones adecuadas y medidas de seguridad que permitan la conservación del equipo de cómputo?				X	
4	Existen instalaciones adecuadas y medidas de seguridad que permitan la conservación y buen funcionamiento de los servidores?					X
5	Se elabora programación de mantenimiento preventivo periódicamente?					X

Pasa...

...viene

CONCEPTO		CALIFICACIÓN				
ÁREA	EQUIPO DE CÓMPUTO	0	1	2	3	4
6	Se tiene soporte técnico oportuno cuando el equipo de cómputo presenta fallas?				X	
7	Al momento de reemplazar un equipo por uno más actualizado se presentan demoras en el servicio?			X		
8	Existen controles apropiados para restringir el acceso a equipos de procesamiento de datos, documentos de los sistemas y programas de aplicación?					X
9	Se realizan copias de seguridad diarias de la información que contiene los servidores?					X
10	Se tiene programación para realizar diariamente copias de seguridad a la información de todos los equipos de la compañía?			X		
11	Las copias de seguridad realizadas diariamente son resguardadas en un lugar diferente a la empresa?					X
Responsabilidades						
1	Están claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios encargados del uso del equipo de cómputo de la entidad?					X
2	Están claramente definidos los responsables encargados de la autorización y aprobación de las operaciones que comprometen el equipo de cómputo de la entidad?					X
3	Se cumple con la responsabilidad del área de sistemas de informar acerca de los cambios de usuario y del retiro del equipo de cómputo al área de contabilidad?	X				
4	El área de sistemas cumple con la responsabilidad de realizar mantenimiento preventivo a la información existente en los servidores?					X

Fuente: BELTRÁN PARDO, Luís Carlos. Manuales de Control Interno para los Organismos del Estado y su Evaluación.1997. P 612. Adaptado: Grupo de Consultoría

Gráfico 2 Tabulación de los resultados del cuestionario de control interno

A	B	C	D	E	F	GRÁFICO									
						10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
AREA	SUB - AREA	PUNTOS	MERITOS	PUNTOS	%										
EQUIPO DE CÓMPUTO	GENERALIDADES	28	4+3+3+3+1+1+4	19	67,86%										
	AUTORIZACIÓN	28	2+4+4+4+4+4+1	23	82,14%										
	REGISTRO Y CONTROL	48	4+4+3+0+3+4+3+3+2+3+1+0	30	62,50%										
	CUSTODIA - ACCESO	44	4+4+3+4+4+3+2+4+4+2+4	38	86,36%										
	RESPONSABILIDADES	16	4+4+0+4	12	75,00%										
	TOTAL	164													

Fuente: BELTRÁN PARDO, Luís Carlos. Manuales de Control Interno para los Organismos del Estado y su Evaluación.1997. 150 p.

Adaptado: Grupo de Consultoría

De acuerdo a los resultados obtenidos del cuestionario de control interno, su tabulación y gráfica, se realiza la siguiente interpretación (Ver cuadro 4 y 6).

Cuadro 6 Análisis de los resultados del cuestionario de control interno.

ELEMENTO	% ESTÁNDAR	% OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
Generalidades	Entre 64% y 74%	67.86%	La empresa cuenta con un nivel regular de gestión y controles.
Autorización	Entre 75% y 84%	82.14%	El nivel de autorización del Concesionario de Vehículos se encuentra muy bien definido y hay una buena gestión.
Registro y Control	Entre 52% y 63%	62.50%	Los niveles de control adoptados por la empresa con respecto a este elemento no son adecuados y hay niveles de control deficientes.
Custodia y Acceso	Entre 85% y 93%	86.36%	El nivel obtenido corresponde a un excelente control que realiza el departamento de sistemas.
Responsabilidades	Entre 75% y 84%	75.00%	La calificación obtenida nos muestra un control razonable y buena gestión.

Fuente: grupo de consultoría

5.2 MATRIZ DE RIESGO CONTROL CUALITATIVA

En esta matriz se analizan las debilidades encontradas en el cuestionario de control interno, partiendo de estas, se formula un objetivo a alcanzar y a su vez se identifica un riesgo clasificado en alto, medio y bajo que esta ligado al no cumplimiento de este objetivo. Por último se establecen controles con el fin de minimizar los riesgos (Ver cuadro 7 página siguiente).

Cuadro 7 Matriz de Riesgo Control Cualitativa

OBJETIVOS	RIESGOS	VALORACIÓN DEL RIESGO			CONTROLES
		A	M	B	
1. Actualizar periódicamente el procedimiento establecido para el manejo del equipo de cómputo	<ul style="list-style-type: none"> No es posible controlar los cambios que se han dado en la práctica, y a su vez, pueden ser aplicados procedimientos que están obsoletos. 			X	La administración debe evaluar y actualizar en forma periódica los procedimientos del equipo de cómputo y efectuar los cambios pertinentes.
2. Realizar conciliaciones periódicas de la información del módulo de activos fijos frente al inventario físico del equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"> Inconsistencias de la información contable frente al inventario físico. 	X			Se debe realizar una conciliación periódica del módulo de activos fijos con el inventario físico que realiza el departamento de sistemas.
	<ul style="list-style-type: none"> Pérdida de control del manejo del equipo de cómputo y sus responsables. 	X			
3. Informar oportunamente los cambios de equipo y personal responsable del equipo de cómputo a contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Generar gastos de depreciación a centros de costos que no están utilizando el equipo de cómputo. 			X	El departamento de sistemas debe enviar a contabilidad registro de todos los cambios ocurridos en el equipo de cómputo y sus responsables con el fin de tener una base de datos actualizada.
	<ul style="list-style-type: none"> Presentar informes a la administración que contienen información incorrecta, no relevante. 			X	
4. Establecer formatos para enviar información a contabilidad de las donaciones, retiros y venta del equipo de cómputo.	<ul style="list-style-type: none"> Equipos entregados a terceros, continúan generando gastos por concepto de depreciación por no ser retirados del módulo de activos fijos en forma oportuna. 	X			El departamento de sistemas debe enviar a contabilidad formato de todos los retiros del equipo de cómputo, para realizar los registros contables a que haya lugar.
5. Realizar factura de venta o documento de préstamo cuando el equipo de cómputo es trasladado a otra empresa del grupo.	<ul style="list-style-type: none"> Se asumen gastos de depreciación del equipo de cómputo que no está al servicio del Concesionario de Vehículos. 	X			La administración debe solicitar a contabilidad la elaboración de una factura por concepto de venta de equipo cómputo; o realizar documento de préstamo cuando este se traslade a otra empresa del grupo,

Fuente: INFORME COSO. Control Interno Estructura Conceptual Integrada. Traducción. MANTILLA B. Samuel. 4 ed Bogotá DC ECOE Ediciones 2005 p 105. Adaptado: Grupo de Consultoría

5.3 MATRIZ DE RIESGO CONTROL CUANTITATIVA

Las matrices de riesgo control se realizan con el fin de evaluar los riesgos en los que incurre la compañía partiendo de cada uno de los componentes del Control Interno; se inicia con la elaboración de preguntas básicas relacionadas con el control a nivel general y también enfocándose al objeto de estudio: el equipo de cómputo. (Ver cuadros 10, 11, 12,13 y 14 Pág. 43 a 48).

Las respuestas a las preguntas de las matrices de riesgo se califican de 1 a 4, como se ilustra a continuación en el cuadro 8

Cuadro 8 Calificación Matrices de Riesgo

CALIFICACIÓN	RESPUESTA	DESCRIPCIÓN
1	D	Debilidad
2	DM	Debilidad Media
3	FM	Fortaleza Media
4	F	Fortaleza

Fuente: Grupo de Consultoría

De acuerdo a la calificación obtenida de cada una de las matrices, se calcula un promedio ponderado, el cual se clasifica dentro de los siguientes rangos (Ver cuadro 9)

Cuadro 9. Calificación del promedio ponderado de cada uno de los componentes del control interno en la matriz de riesgo.

RANGO	DESCRIPCIÓN
3 A 4	Bajo
2 A 2.99	Medio
1 A 1.99	Alto

Fuente: Navarro Jorge, Seminario Informe COSO Matriz Riesgo Control, Informe COSO Control Interno p 281.

Cuadro 10 Matriz de Riesgo Control. Ambiente de Control

No.	PREGUNTA	PESO PREGUNTA	REPUESTA				CALIFICACION DE LA RESPUESTA				PONDERACION DEL RESULTADO	OBSERVACIONES
			F	D	FM	DM	F=4	D=1	FM=3	DM=2		
1	Tiene el Concesionario de Vehículos un direccionamiento estratégico basado en una Misión, Visión y Objetivos?	0,12	X				4				0,48	
2	Existe un código de ética y conducta dentro de Concesionario de Vehículos?	0,11	X				4				0,44	
3	El código de ética y conducta es difundido y reconocido por toda la organización?	0,1	X				4				0,4	
4	En la estructura de la organización se tiene concebida una adecuada línea de administración y responsabilidad?	0,15	X				4				0,6	
5	Posee la empresa una política de capacitación de recursos humanos?	0,08	X				4				0,32	
6	La Gerencia estimula y permite una comunicación permanente, clara y oportuna con todas las áreas que integran la empresa?	0,07				X				2	0,14	La gerencia tiene canales de comunicación abiertos, pero solo son utilizados al encontrarse fallencias o debilidades en los procesos.
7	La empresa posee una junta de vigilancia que recopila todas las quejas del cliente interno y externo?	0,1				X				2	0,2	La empresa recopila las quejas solo del cliente externo, no se tienen en cuenta las quejas del cliente interno
8	Se cuenta con una filosofía administrativa adecuada que permita desarrollar una gestión efectiva en el Concesionario de Vehículos?	0,07	X				4				0,28	
9	El personal que labora en el Dpto de sistemas cuenta con los conocimientos suficientes de los procesos y operaciones que allí se realizan?	0,11	X				4				0,44	
10	Existe compromiso y actitud por parte de la Gerencia para fijar los procedimientos y direccionar con respecto al equipo de cómputo?	0,09	X				4				0,36	
		1,00									3,66	

Fuente: Navarro Jorge, Seminario Informe COSO Matriz Riesgo Control, Informe COSO Control Interno p 281. Adaptado: Grupo de Consult

Cuadro 11 Matriz de Riesgo Control. Valoración de Riesgos

No.	PREGUNTA	PESO PREGUNTA	REPUESTA				CALIFICACION DE LA RESPUESTA				PONDERACION DEL RESULTADO	OBSERVACIONES	
			F	D	FM	DM	F=4	D=1	FM=3	DM=2			
1	La evaluación que se hace en el Concesionario de Vehículos contempla el cumplimiento legal, eficiencia operativa y confiabilidad de la información contable?	0,15	X					4				0,6	
2	Se encuentran establecidos procedimientos que permitan medir, analizar, monitorear, controlar y administrar riesgos?	0,12	X					4				0,48	
3	Se tienen aprobados por el órgano competente las políticas y estrategias para la medición y control de los riesgos de las operaciones en todas las áreas de la empresa?	0,12	X					4				0,48	
4	Se tiene por parte del Concesionario de Vehículos seguros contra desastres naturales?	0,12	X					4				0,48	
5	Se encuentran establecidas políticas para la responsabilidad del manejo de claves, cambios y custodia de los mismos?	0,18	X					4				0,72	
6	Cuando hay cambios en el personal responsable del manejo del equipo de cómputo se cambian oportunamente las claves de acceso autorizadas?	0,16			X					3		0,48	En algunas ocasiones los usuarios responsables del equipo de cómputo, no informan a sistemas que las claves de acceso deben ser cambiadas.
7	Se controla de manera efectiva el riesgo de fraude o hurto del equipo de cómputo?	0,15			X					3		0,45	Los procedimientos establecidos por la compañía son efectivos para minimizar el riesgo de fraude o hurto.
		1,00									3,69		

Fuente: Navarro Jorge, Seminario Informe COSO Matriz Riesgo Control, Informe COSO Control Interno p 281. Adaptado: Grupo de Consult

Cuadro 12 Matriz de Riesgo de Control. Actividades de Control

No.	PREGUNTA	PESO PREGUNTA	REPUESTA				CALIFICACION DE LA RESPUESTA				PONDERACION DEL RESULTADO	OBSERVACIONES
			F	D	FM	DM	F=4	D=1	FM=3	DM=2		
1	El reglamento interno de trabajo tiene establecido sancionar la desviación de las funciones de los empleados en los diferentes departamentos?	0,15	X				4				0,6	
2	Existen manuales de funciones y procedimientos actualizados para los cargos existentes en el Concesionario de Vehículos?	0,16			X				3		0,48	El estudio realizado demostró que el procedimiento para el manejo del equipo de cómputo se encuentra desactualizado
3	Las políticas, manuales y reglamentos se revisan y actualizan periódicamente por los órganos competentes del Concesionario de Vehículos?	0,12			X				3		0,36	Las políticas, manuales y reglamentos son aprobados por los órganos competentes, pero en el caso del equipo de cómputo, no son actualizados periódicamente
4	Existe un Dpto de Sistemas debidamente estructurado con una adecuada segregación de funciones?	0,17	X				4				0,68	
5	Se realizan conciliaciones de la información del módulo de activos y la información de sistemas del equipo de cómputo, permitiendo mejorar los informes para la Gerencia?	0,25		X				1			0,25	La información generada por sistemas sobre el equipo de cómputo, no es enviada a contabilidad. No se realiza conciliación para subsanar diferencias.
6	Existen controles sobre las firmas de autorizaciones en el Dpto de Sistemas?	0,15	X						3		0,45	Concesionario de vehículos no cuenta con formatos donde se autorice el retiro y traslado del equipo de cómputo.
		1,00									2,82	

Fuente: Navarro Jorge, Seminario Informe COSO Matriz Riesgo Control, Informe COSO Control Interno p 281. Adaptado: Grupo de Consult

Cuadro 13 Matriz de Riesgo Control. Sistemas de Información y Comunicación.

No.	PREGUNTA	PESO PREGUNTA	REPUESTA				CALIFICACION DE LA RESPUESTA				PONDERACION DEL RESULTADO	OBSERVACIONES
			F	D	FM	DM	F=4	D=1	FM=3	DM=2		
1	Los objetivos, políticas, procedimientos y demás información se divulga al interior de la empresa	0,07	X				4				0,28	
2	La Gerencia comunica a sus empleados acerca de su responsabilidad frente a los procesos del Control Interno?	0,06	X				4				0,24	
3	Los sistemas de información con los que se cuenta en la empresa permiten identificar, capturar, procesar y reportar de manera agil, confiable y oportuna lo relacionado con el equipo de cómputo?	0,11	X				4				0,44	
4	Existe un medio formal para que la información que afecte el equipo de cómputo en las actividades de adquisición, mejoras o adiciones, fluya oportunamente hacia los centros de control Gerencia, Revisoría Fiscal, Contabilidad?	0,07	X				4				0,28	
5	Existe un medio formal para que la información que afecte el equipo de cómputo en las actividades de retiros y traslados, fluya oportunamente hacia los centros de control: Gerencia, Revisoría Fiscal, Contabilidad?	0,07		X				1			0,07	No existen formatos que permitan la comunicación adecuada en lo relacionado con los retiros y traslados del equipo de cómputo.
6	Existe un medio formal que permita realizar conciliaciones entre el inventario físico y el módulo de activos fijos periódicamente?	0,11		X				1			0,11	En la actualidad no hay un medio formal que facilite la conciliación entre un inventario físico y el módulo de activos fijos.
7	La información que suministra el personal encargado del equipo de cómputo en la adquisición, mejoras y adiciones, es oportuna y permite el cumplimiento de las responsabilidades?	0,1	X				4				0,4	

Pasa...

...viene

No.	PREGUNTA	PESO PREGUNTA	REPUESTA				CALIFICACION DE LA RESPUESTA				PONDERACION DEL RESULTADO	OBSERVACIONES
			F	D	FM	DM	F=4	D=1	FM=3	DM=2		
8	La información que suministra el personal encargado del equipo de cómputo en los retiros y traslados, es oportuna y permite el cumplimiento de las responsabilidades?	0,1		X				1			0,1	No se presenta en forma oportuna información al departamento contable sobre los retiros y traslados del equipo de cómputo.
9	Se realizan informes que permitan a la gerencia tomar decisiones oportunas frente al equipo de cómputo?	0,09	X				4				0,36	
10	El departamento de sistemas presenta informes a la Gerencia y Revisoría Fiscal que permiten identificar los riesgos existentes del equipo de cómputo?	0,05			X			3			0,15	El departamento de sistemas presenta información sólo cuando es requerida por las diferentes áreas.
11	Se reportan oportunamente a contabilidad los traslados que se realizan del equipo de cómputo a las empresas del grupo ?	0,05		X				1			0,05	No se informa de manera oportuna las novedades presentadas en cuanto a los traslados del equipo de cómputo a las empresas del grupo.
12	El sistema integrado de información que se utiliza en Concesionario de Vehículos permiten agilizar tener en línea los procesos?	0,12	X				4				0,48	
		1,00									2,96	

Fuente: Navarro Jorge, Seminario Informe COSO Matriz Riesgo Control, Informe COSO Control Interno p 281. Adaptado: Grupo de Consult

Cuadro 14 Matriz de Riesgo Control. Supervisión y Monitoreo

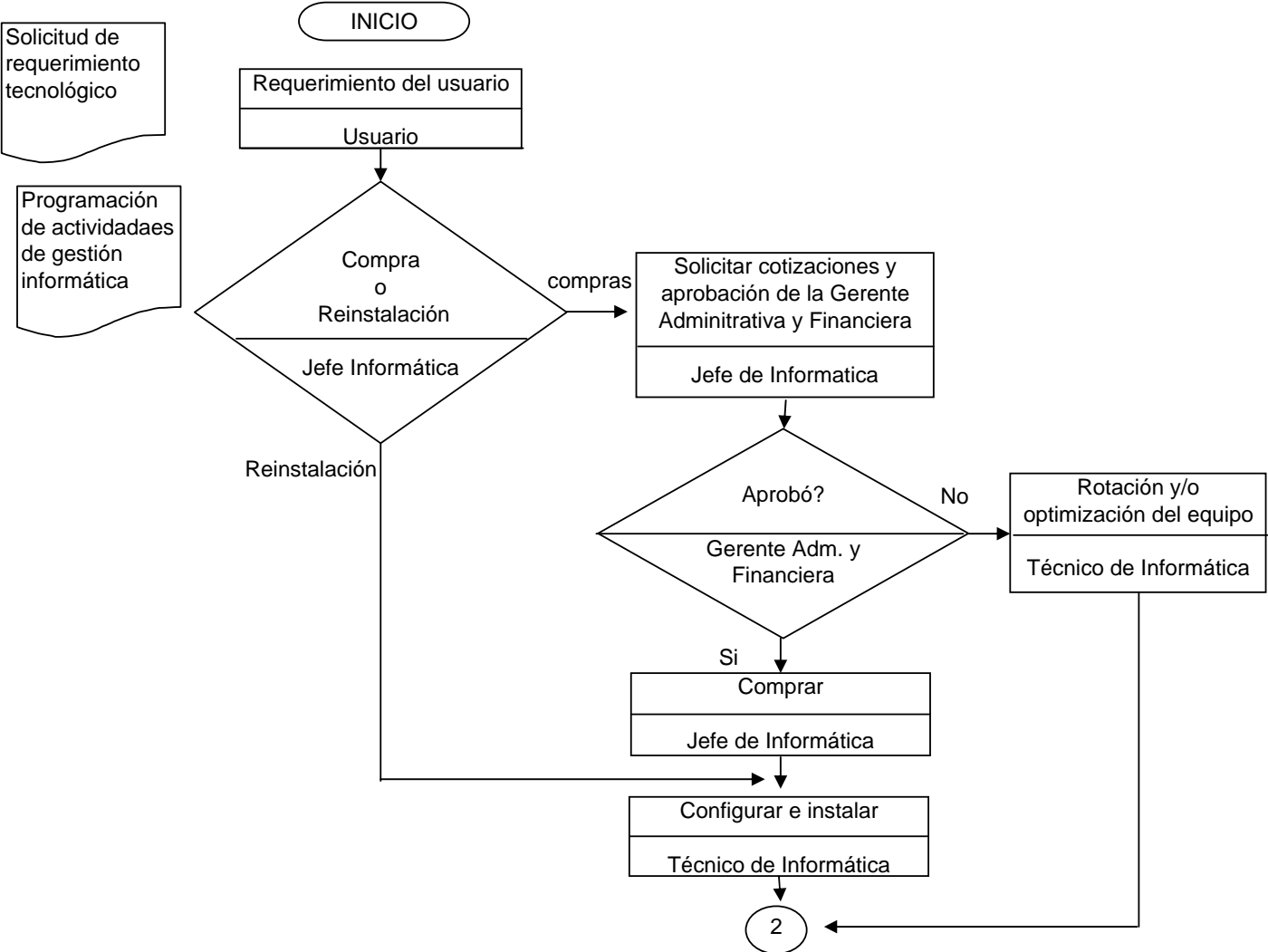
No.	PREGUNTA	PESO PREGUNTA	REPUESTA				CALIFICACION DE LA RESPUESTA				PONDERACION DEL RESULTADO	OBSERVACIONES
			F	D	FM	DM	F=4	D=1	FM=3	DM=2		
1	Se verifica que las funciones realizadas por los empleados estén acordes con las establecidas en los procedimientos?	0,17	X				4				0,68	
2	Se acogen los funcionarios del Concesionario de Vehículos a las recomendaciones realizadas por los entes de Control Interno?	0,13			X				3		0,39	Se tienen algunas debilidades al tomar medidas correctivas frente a las recomendaciones que realiza el ente de control interno.
3	Se evalúa periódicamente el cumplimiento de metas y objetivos mediante indicadores de gestión?	0,08	X				4				0,32	
4	Considera que la revisoría fiscal como ente de control del Concesionario de Vehículos aporta al mejoramiento de los sistemas de Control Interno?	0,12	X				4				0,48	
5	Se realizan evaluaciones de desempeño a los funcionarios que intervienen en manejo del equipo de cómputo?	0,16	X				4				0,64	
6	Se realizan periódicamente controles que permitan establecer que los equipos de cómputo comprados tengan las autorizaciones?	0,09	X				4				0,36	
7	Por parte del ente de control se hacen seguimientos de los registros en el modulo de activos fijos, realizados por el personal de Contabilidad?	0,13			X				3		0,39	Se realizan monitoreos en forma selectiva, pero no se efectúan en forma periódica
8	El área de sistemas cumple con enviar la información a la Gerencia y Revisoría Fiscal, si se encuentran falencias o situaciones de riesgo en el área?	0,12			X				3		0,36	En la mayoría de los casos, el área de sistemas envía información pertinente a Gerencia y Revisoría Fiscal
		1,00									3,62	

Fuente: Navarro Jorge, Seminario Informe COSO Matriz Riesgo Control, Informe COSO Control Interno p 281. Adaptado: Grupo de Consultoría

5.4 FLUJOGRAMAS

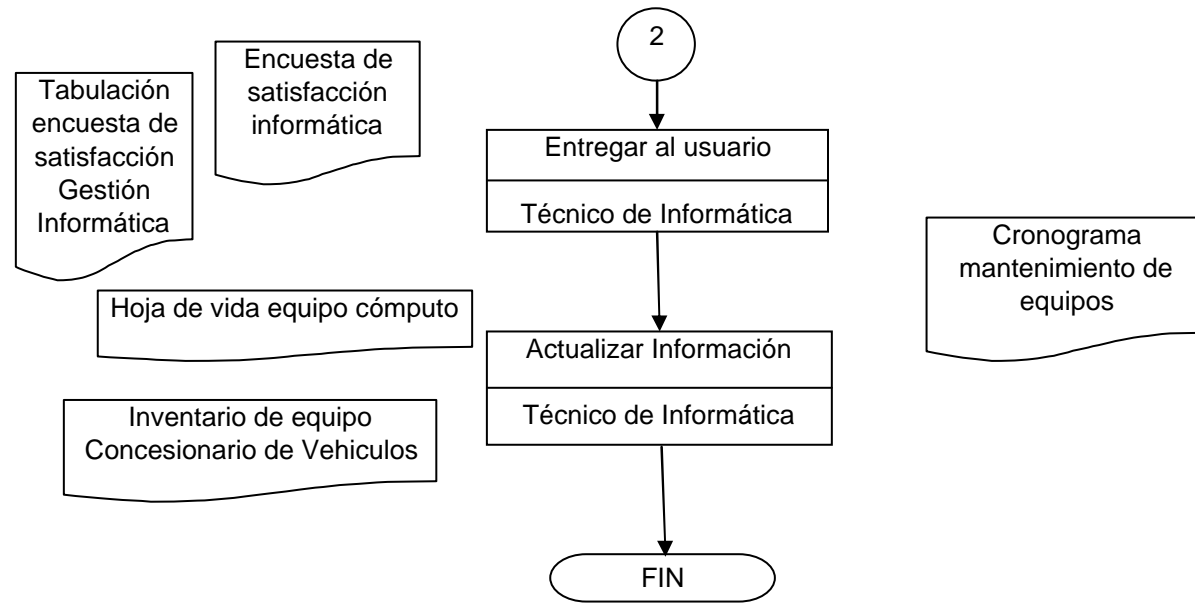
El concesionario de vehículos tiene diseñados para el manejo del equipo de cómputo flujogramas para mostrar el recorrido de la información en tres procedimientos básicos: Procedimiento para la instalación de equipos (ver gráfico 3 Pág. 50), procedimiento para el desarrollo del software (ver gráfico 4 Pág. 52) y Procedimiento para atención al usuario (ver gráfico 5 Pág. 53). Para una mejor comprensión de los flujogramas, ver simbología en el anexo B Pág. 62.

Gráfico 3 Flujograma Procedimiento Para Instalación de Equipos



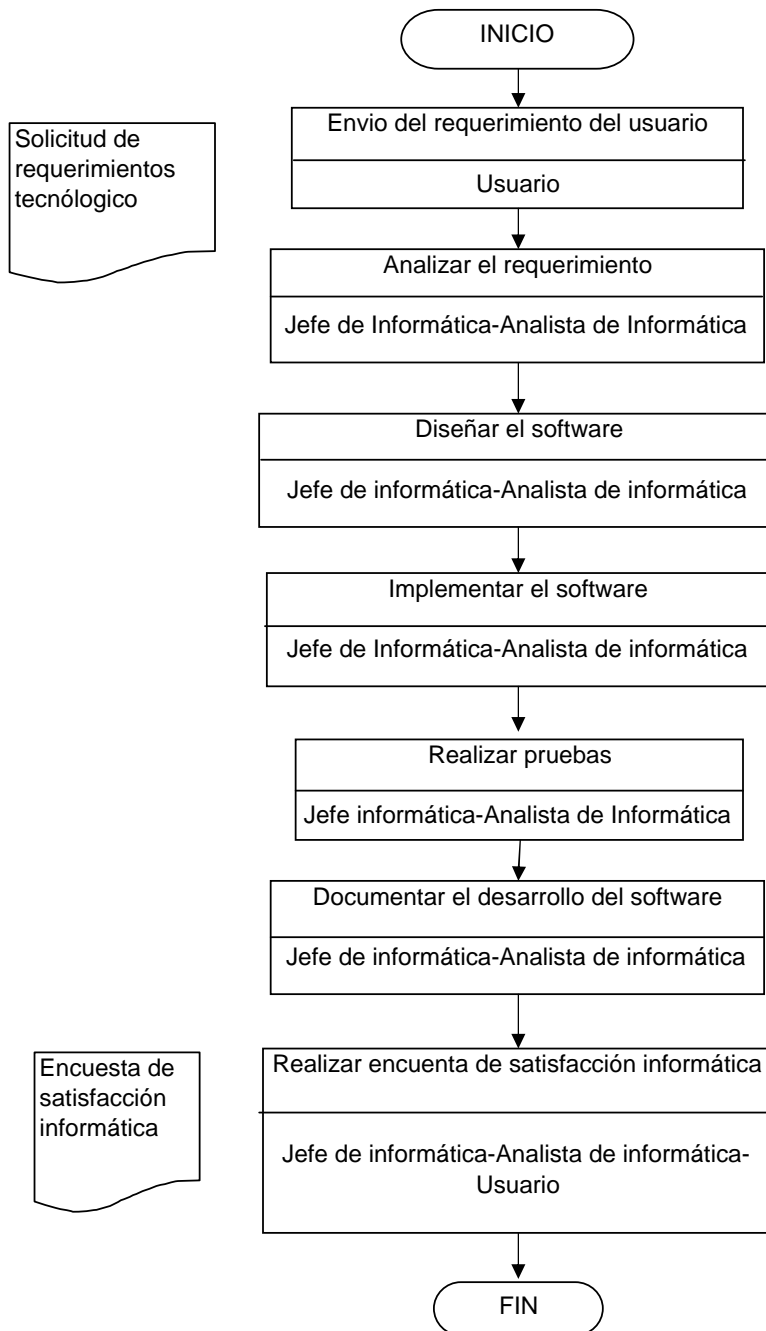
Pasa...

...Viene



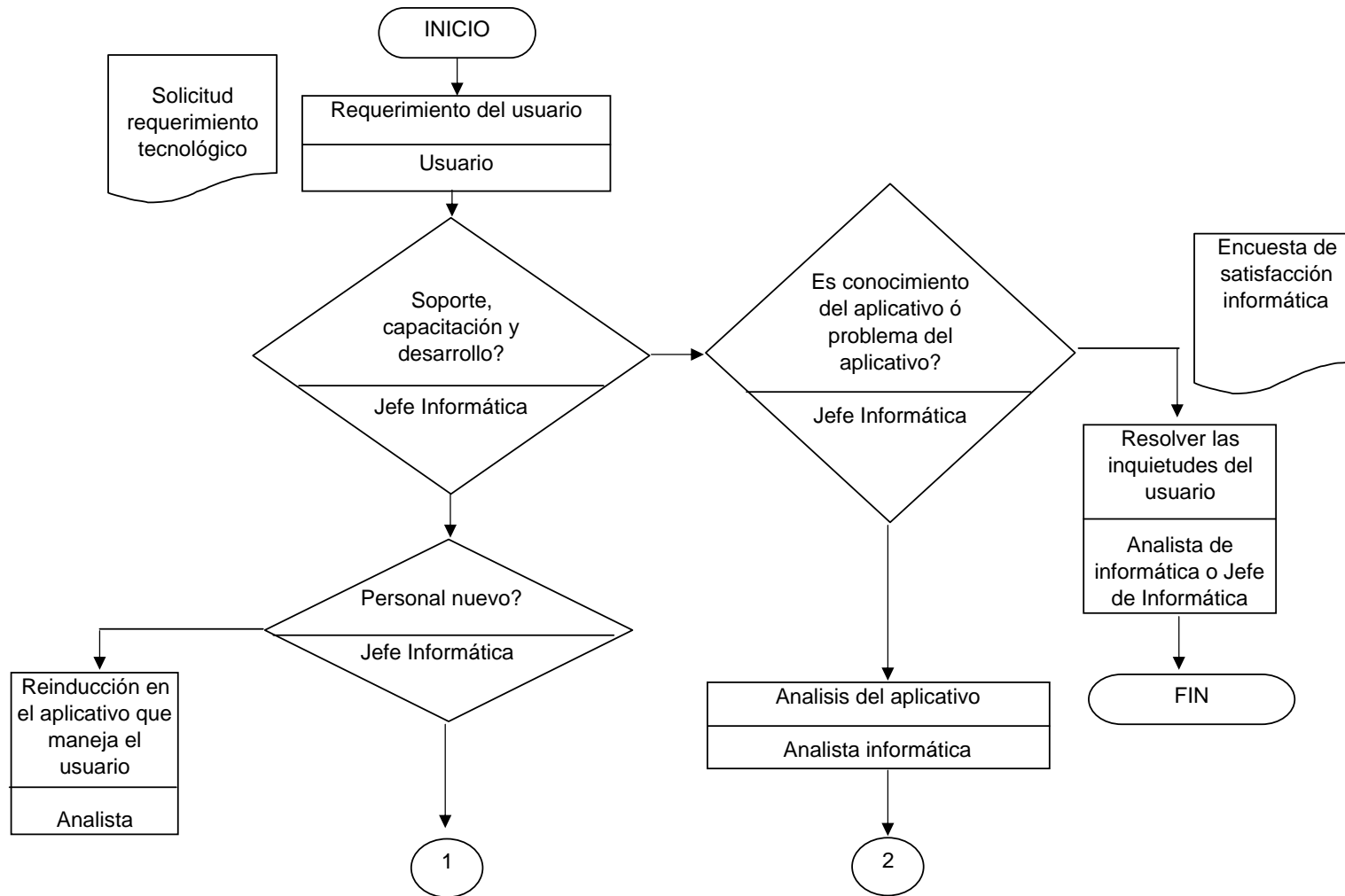
Fuente: Concesionario de Vehículos

Gráfico 4 Flujograma Procedimiento Para el Desarrollo del Software

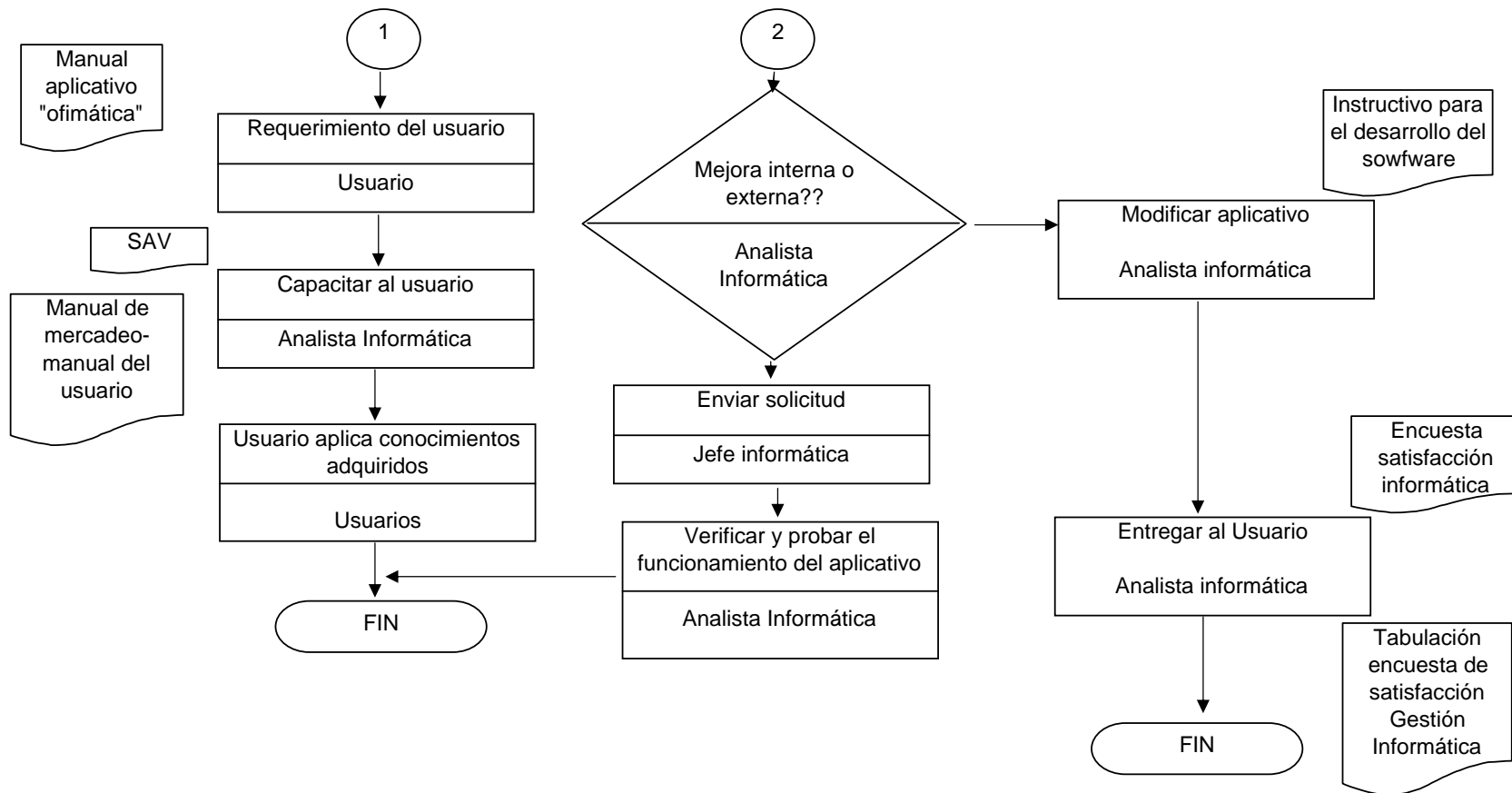


Fuente: Concesionario de Vehículos

Gráfico 5 Flujograma Procedimiento para atención al usuario



... Viene



Fuente: Concesionario de Vehículos

6 CONCLUSIONES

El estudio realizado en el Concesionario de Vehículos sobre el manejo del equipo de cómputo permite formular las siguientes conclusiones:

- Las actividades de control son el conjunto de políticas y procedimientos que establece la administración de una entidad para alcanzar los objetivos; dichas actividades deben ser supervisadas constantemente puesto que cambian con el tiempo y dependen de las necesidades de la empresa. El Concesionario de Vehículos cuenta con unas políticas y procedimientos para el manejo del equipo de cómputo, el cual fue realizado hace tiempo y no ha sido actualizado y evaluado periódicamente, lo que no permite anticiparse a los riesgos.
- Un factor que permite un adecuado ambiente de control es la asignación de autoridad y responsabilidad; en la empresa, existen niveles de autorización y responsabilidad en el manejo del equipo de cómputo pero no todos se dan en forma escrita, como en el caso de los retiros y los traslados. (Ver modelos propuestos cuadros 15, 16, y 17 Pág. 57 a 59).
- La información debe ser útil, comprensible, confiable, pertinente, oportuna y accesible, y debe existir un canal para ser difundida efectivamente; en la actualidad el área de sistemas no transmite información a contabilidad oportunamente en lo relacionado con el equipo de cómputo: retiros por desuso y por venta, al igual que los traslados entre áreas o empresas del grupo; esto ocasiona que equipos que no están siendo utilizados para el desarrollo del objeto social de la empresa, continúen activos y generando gastos por concepto de depreciación y pólizas de seguros; además se ve afectada la información presentada por centros de costos.
- Las actividades de control ayudan a confirmar que todas las acciones de la empresa se realicen de manera adecuada y oportuna, entre ellas se incluyen los conteos físicos y las conciliaciones periódicas, las cuales están encaminadas a proporcionar mayor confiabilidad de la información presentada en los estados financieros. En el concesionario de Vehículos no hay una comparación de los datos físicos tomados por el departamento de sistemas con los datos del módulo de activos fijos.
- Las matrices de riesgo control son una herramienta que permite identificar los riesgos de los sistemas de la empresa, evaluando cada uno de los componentes del control interno; el Concesionario de Vehículos presenta un riesgo bajo en el manejo del equipo de cómputo, excepto en las actividades de control y sistemas de información y comunicación, de los cuales se obtuvo como resultado un riesgo medio, que coincide con los resultados del cuestionario de control interno realizado.

7 RECOMENDACIONES

Se presentan las siguientes recomendaciones con el fin de aportar al mejoramiento continuo de la compañía.

- Actualizar y evaluar las políticas y procedimientos establecidos para el manejo del equipo de cómputo, con el fin de ajustarlo a los objetivos de la empresa, garantizando el cumplimiento de los lineamientos en las áreas para las que fue realizado, proponiendo acciones correctivas inmediatas y comunicándolas efectivamente.
- Establecer formatos de autorización para los retiros y traslados del equipo de cómputo, con el fin de tener documentado el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.
- Adoptar canales de comunicación que permitan que la información llegue oportunamente a contabilidad e implementar formatos que contengan toda la información del equipo con el fin de reportar las novedades y registrarlas en el módulo de activos fijos garantizando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para el manejo de equipo de cómputo.
- Realizar periódicamente comparación de la información del módulo de activos fijos con el registro de existencia y reporte de novedades del equipo de cómputo elaborado por el departamento de sistemas, con el fin de establecer las diferencias, analizarlas y realizar los ajustes pertinentes.

8 MODELO PROPUESTO

Con el fin de aportar al mejoramiento continuo en el manejo del equipo de cómputo en el concesionario de vehículos, se sugiere que el departamento de sistemas aplique los siguientes modelos para comunicar al departamento de contabilidad el retiro, traslados y préstamos entre compañías del grupo.

8.1 FORMATO PARA RETIRO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO

Este formato se diseña para ser diligenciado cada vez que se retire un equipo en los casos de obsolescencia, donación, venta, hurto o daño; ver cuadro 15.

Cuadro 15 Formato para el retiro del equipo de cómputo.

FORMATO PARA RETIRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO																	
FECHA: (DD/MM/AAAA)	PLACA	<input type="text"/>															
RESPONSABLE	<input type="text"/>																
UBICACIÓN	<input type="text"/>																
MOTIVO DEL RETIRO	<table border="1"><tbody><tr><td>1</td><td>Daño</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>2</td><td>Obsolescencia</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>3</td><td>Hurto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>4</td><td>Donación</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>5</td><td>Venta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		1	Daño	<input type="checkbox"/>	2	Obsolescencia	<input type="checkbox"/>	3	Hurto	<input type="checkbox"/>	4	Donación	<input type="checkbox"/>	5	Venta	<input type="checkbox"/>
1	Daño	<input type="checkbox"/>															
2	Obsolescencia	<input type="checkbox"/>															
3	Hurto	<input type="checkbox"/>															
4	Donación	<input type="checkbox"/>															
5	Venta	<input type="checkbox"/>															
Observaciones:	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>																
<hr/>	<hr/>																
ELABORA	RECIBE																
Depto de Sistemas	Depto de Contabilidad																

Fuente: Equipo de consultoría

8.2 FORMATO PARA TRASLADOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO

Este formato se diseña con el fin de ser diligenciado cada vez que el equipo de cómputo sea trasladado entre dependencias de la compañía; ver cuadro 16.

Cuadro 16 Formato para traslado del equipo de cómputo

FORMATO PARA TRASLADO DE EQUIPO DE CÓMPUTO ENTRE DEPENDENCIAS					
FECHA: (DD/MM/AAAA)	PLACA <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">RESPONSABLE</td><td style="width: 70%;"></td></tr><tr><td>UBICACIÓN</td><td></td></tr></table>	RESPONSABLE		UBICACIÓN		
RESPONSABLE					
UBICACIÓN					
SE TRASLADA A:					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">RESPONSABLE</td><td style="width: 70%;"></td></tr><tr><td>UBICACIÓN</td><td></td></tr></table>	RESPONSABLE		UBICACIÓN		
RESPONSABLE					
UBICACIÓN					
Observaciones: _____ _____ _____					
_____ ELABORA Depto de Sistemas	_____ RECIBE Depto de Contabilidad				

Fuente: Equipo de consultoría

8.3 FORMATO PARA PRÉSTAMO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO ENTRE COMPAÑÍAS DEL GRUPO

Este formato se diseña con el fin de ser diligenciado cada vez que el equipo de cómputo sea trasladado a otra empresa del grupo; ver cuadro 17 página siguiente.

Cuadro 17 Formato para préstamo de equipo de cómputo entre compañías del grupo.

FORMATO PARA PRESTAMO DE EQUIPO DE CÓMPUTO ENTRE EMPRESAS DEL GRUPO	
FECHA: (DD/MM/AAAA)	PLACA <input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
EMPRESA ORIGEN	
RESPONSABLE	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
UBICACIÓN	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
EMPRESA DESTINO	
RESPONSABLE	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
UBICACIÓN	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
Observaciones:	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> ELABORA Depto de Sistemas	<hr/> RECIBE Depto de Contabilidad

Fuente: Equipo de consultoría

BIBLIOGRAFÍA

BELTRÁN PARDO, Luís Carlos. Manuales de Control Interno para los Organismos del Estado y su Evaluación. 3ª ed. Santa fe de Bogotá. Imprenta U Nal, 1997. 637 p.

CEPEDA, Gustavo. Auditoría y Control Interno. Santa fe de Bogotá. Editorial Nomus S.A. Diciembre de 2000.

COLOMBIA, MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO. Decreto 2649 de 1993, diciembre 29, por el cual se reglamenta la contabilidad general y se expiden los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Cartagena de Indias: Legis Editores, 11 ed. 2003. 345 p.

DIAZ, Hernando. Contabilidad General, Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. 2ª ed. Pearson Prentice Hall. 2006. 400 p.

Disponible

LADINO, Enrique. Control Interno, informe COSO. Obtenido en Internet el 28 de septiembre de 2008. Hora: 9 a.m.

<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>

Disponible

Simbología de los Flujogramas. Obtenido de Internet el 9 de noviembre de 2008, a la 1pm.

www2.valledelcauca.gov.co/SIISVC/documentos/Presentaciones/MECI/guias/guia38.htm

INFORME COSO. Control Interno Estructura Conceptual Integrada. Traducción. MANTILLA B. Samuel. 4 ed Bogotá DC ECOE Ediciones 2005 342 p.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Compendio. Tesis y otros trabajos de grado. Santa fe de Bogotá. ICONTEC. 2002. NTC 1486. 5ª actualización. 23 p.

NAVARRO Jorge. Seminario Informe COSO. Matrices de Riesgo Control.

ANEXOS

ANEXO A
Guía De Observación
Equipo De Cómputo

ITEM	PREGUNTA	SI	NO
1	Existen manuales de políticas y procedimientos para el manejo del equipo de cómputo?		
2	El manual de políticas y procedimientos para el manejo del equipo de cómputo es evaluado periódicamente?		
3	Las cuentas del equipo de cómputo están respaldadas por registros auxiliares adecuados?		
4	Se envía factura de compra autorizada directamente a contabilidad por la persona que la aprueba?		
5	Los responsables del equipo de cómputo tienen registro actualizado de estos por funcionario, ubicación y datos del equipo?		
6	Se comparan los resultados del inventario físico con los auxiliares correspondientes, investigando la diferencia?		
7	Existe un formato para permitir el traslado del equipo de cómputo entre áreas o dependencias de la empresa?		
8	Se realiza programación de mantenimientos preventivos del equipo de cómputo periódicamente?		
9	Están claramente definidas las responsabilidades de los funcionarios encargados del uso del equipo de cómputo de la entidad?		
10	Se tiene programación para realizar diariamente copias de seguridad a la información de todos los equipos de la compañía?		

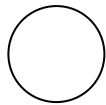
Fuente: Equipo de consultoría.

ANEXO B Simbología

Simbología. A continuación se explicarán los términos utilizados para la interpretación de los flujogramas.



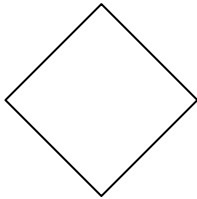
Inicio y fin del proceso



Continuación de una actividad



Representa una acción o procedimiento que debe ser realizada por un funcionario del departamento de sistemas.



Representa una decisión.



Indica un formato que entra en el proceso.

Fuente: Obtenido de Internet el 9 de noviembre de 2008, a la 1pm.
www2.valledelcauca.gov.co/SIISVC/documentos/Presentaciones/MECI/guias/guia38.htm