

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN



“Evaluación del Control Interno Contable de la empresa
Importaciones de Fragancias S.A. de C.V. ”

TESIS

PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN

Presenta:

Ma. Teresa Murrieta Mora

Director de tesis:

Dr. Daniel Muñoz Zapata

Tijuana, B.C. a Diciembre de 2015

DEDICATORIA

De manera muy especial dedico mi tesis a mi hermosa familia, ya que ellos fueron mi fuerza, mi motor, mi impulso, ya que sin el apoyo de la familia era difícil alcanzar este objetivo, ya que cada hora dedicada al estudio, a la investigación, fue tiempo que debía valer el esfuerzo, por lo mismo fue una motivación adicional para concluir, el que mis hijos tengan un ejemplo de tenacidad y que visualicen que siempre se debe luchar por los sueños y que nunca es tarde para tratar de alcanzarlos, ya que es un logro muy importante profesional y personal que me llena de satisfacción.

La dedicación y la perseverancia fueron las bases para lograr la meta trazada, y finalmente se alcanzo, llevándome un gran aprendizaje.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a la Universidad Autónoma de Baja California, Facultad de Contaduría y Administración, que me haya abierto sus puertas para tener la oportunidad de estudiar un posgrado.

Agradezco a mi tutor de tesis Dr. Daniel Muñoz Zapata, por su tiempo, sus consejos, su orientación, sus conocimientos, la paciencia, la disponibilidad que me brindo, muchas gracias por todo, y sé que siempre tendré su apoyo, un gusto enorme trabajar con usted.

Mi agradecimiento a la Empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V. por tener la confianza de permitirme realizar una investigación dentro de la empresa.

A mis maestros, les agradezco todo su esfuerzo por transmitir sus conocimientos y lograr sembrar en los estudiantes esa inquietud de analizar un panorama más amplio, tanto personal como profesional.

A mis compañeros de clases, ya que se logro conformar un trabajo en equipo, esa diversidad de puntos de vista lo que hizo más enriquecedor en cada una de las materias cursadas, llevándome muy buenas y valiosas amistades.

A Dios porque siempre seré una persona de fe y esperanza.

RESUMEN

El presente proyecto tiene como propósito la evaluación y la presentación de una propuesta de mejora del Sistema de Control Interno en el Departamento Contable de la Empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V., con el fin de determinar oportunidades de mejora para sus procesos, ejercer mayor control y orientar las decisiones de cambio para mejorar la funcionalidad operacional.

Se estudiará el control interno contable con el objeto de evaluar los controles establecidos por la organización determinando las debilidades y fortalezas del mismo, asimismo se elaborará una carta de recomendación con el objeto que sea de utilidad para la empresa en cuanto a las medidas que hay que tomar para que sea más eficiente el control interno.

Para las organizaciones es muy importante tener los controles internos adecuados, ya que de esto depende que las operaciones se efectúen de manera correcta; toda organización tiene riesgos y estos deben ser disminuidos con la adopción de controles.

El Control Interno se desarrolla dentro de la entidad por el interés de la administración, ya que ésta desea asegurar al máximo la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa, utilizando como herramienta procedimientos o formas preestablecidas de control que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con personal idóneo para las funciones a cumplir.

Los sistemas de control interno, se constituyen en una herramienta básica que permite conocer si en una organización hay éxito o fracaso o si las actividades se están llevando a cabo de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos en la organización, es importante resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planeación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

ÍNDICE

Capítulo 1 INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 Antecedentes de la empresa	1
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Objetivos de la investigación	6
1.4 Justificación y limitaciones del estudio	6
Capítulo 2 MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 Consideraciones preliminares	8
2.2 El sistema de control administrativo o de gestión	9
2.3 Evolución del control interno.....	10
2.4 México frente a requisitos mínimos de control interno.	15
2.5 Control interno en la pequeña y mediana empresa.	17
2.6 Objetivos del Control Interno	20
2.7 Componentes del Control Interno	24
2.8 Elementos del control interno contable.....	28
2.9 Métodos de evaluación del control interno.	32
2.10 La organización y su contexto.	34
Capítulo 3 METODOLOGÍA	36
3.1 Tipo de investigación.....	36
3.2 Tipo de diseño.....	36
3.3 Sujeto de investigación	36
3.4 Procesamiento de información.....	36
Capítulo 4 RESULTADOS.....	39
4.1 Apartado 1 aspectos generales	40
4.1 Apartado 2 cuentas por cobrar-Ingresos.....	45
4.3 Apartado 3 inventarios y costo de ventas	48
4.4 Apartado 4 cuentas por pagar-egresos	53
4.5 Apartado 5 nóminas-recursos humanos	57
Capítulo 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	61
5.1 Conclusiones	61
5.2 Recomendaciones	63
BIBLIOGRAFÍA	66
ANEXOS	69
Cuestionario	69

Organigrama	77
Ejemplos de controles de la empresa establecidos en cuentas por cobrar-ingresos	78
Ejemplos de controles de la empresa establecidos en Inventarios.....	79
Ejemplos de controles de la empresa establecidos en cuentas por pagar-egresos	82
Ejemplos de controles de la empresa establecidos en recursos humanos-nominas	86
Catálogo de cuentas	88

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Relación de involucrados en el negocio familiar	4
Figura 2. Objetivos del control interno	21
Figura 3. Objetivos generales del control interno.	23
Figura 4. Componentes del control interno.....	24
Figura 5. Proceso de negocio y sistema de contabilidad.	26
Figura 6. Sistema de información.	27
Figura 7. Estructura del instrumento de recolección de datos.	37

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. México frente a requisitos mínimos de control interno.	15
Tabla 2. Aspectos generales.....	40
Tabla 3. Aspectos generales.....	42
Tabla 4. Cuentas por cobrar-ingresos	45
Tabla 5. Cuentas por cobrar-ingresos	46
Tabla 6. Inventarios y costo de ventas.	48
Tabla 7. Inventarios y costo de ventas.	50
Tabla 8. Cuentas por pagar-egresos	53
Tabla 9. Cuentas por pagar-egresos	55
Tabla 10. Nóminas-recursos humanos	57
Tabla 11. Nóminas-recursos humanos	58

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Aspectos generales	41
Gráfica 2. Cuentas por cobrar-ingresos.	46
Gráfica 3. Inventarios y costo de ventas	49
Gráfica 4. Cuentas por pagar-egresos.	54
Gráfica 5. Nominas-recursos humanos.	58

FICHA METODOLÓGICA

Disciplina de estudio:	Estudio de las Organizaciones
Área de conocimiento:	Contable-Administrativo
Especialidad:	Control interno contable
Objeto de Estudio:	Evaluación del control interno
Sujeto de estudio:	Empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V.
Problema Abordado:	Deficiencias en el control interno contable de la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V.
Finalidad:	Evaluar fortalezas y debilidades del sistema de control interno contable y proporcionar una propuesta de mejora a la empresa.
Tipo de Investigación:	Mixta.
Modelo Aplicado:	Normas Internacionales de auditoría.
Herramientas a aplicar:	Entrevistas-Cuestionarios
Aportación:	Recomendaciones para que la empresa considere fortalecer su sistema de control interno contable.
Autor:	Ma. Teresa Murrieta Mora
Director:	Daniel Muñoz Zapata

Capítulo 1 INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN

1.1 Antecedentes de la empresa

La empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V. está ubicada en Juan Ruíz de Alarcón no. 1522 col. zona urbana rio Tijuana C.P.22010, Tijuana Baja California, fue constituida el día 14 de abril de 1973.

Su actividad principal consiste en el comercio en general y en especial la importación de perfumería, artículos de cosmetología, tratamientos para la piel y artículos similares.

El personal que labora para la empresa es de aproximadamente 180 personas, cuenta con una sucursal en la ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Es una empresa familiar lo que hace que se tenga que enfrentar con alguno de los siguientes problemas más usuales; falta de competencias; falta de indicadores de desempeño, alta rotación de no familiares, falta de claridad en la estructura organizacional, gastos versus ahorros, conservadurismo excesivo; luchas de poder; sucesión del líder, falta de controles internos, o bien aunque se tengan establecidos no se les da cumplimiento ni seguimiento, entre otros.

Los principales proveedores son extranjeros, con los que realiza operaciones de compra de perfumería, algunos de ellos son: Chanel, Dior, Yves Saint Laurent, Louis Vuitton, Givenchy, Céline, Hermés, Cartier, Christian Lacroix, Lacoste, Jean Paul Gaultier entre otros .

La empresa no cuenta de forma explícita con visión, misión, valores, pero tiene muy claro el seguir en el mercado y hacerlo de manera eficiente y eficaz, siendo una empresa rentable y así lograr permanecer por largo tiempo.

Inicio con pocos empleados siendo una pequeña empresa, pero con el paso de los años ha crecido de manera importante, hasta convertirse en una empresa mediana y con la necesidad reestructurar sus procesos, y dar mayor énfasis al control interno contable de la organización.

1.2 Planteamiento del problema

Actualmente la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V., cuenta con diferentes controles, procedimientos y políticas con las que se elaboran cada uno de los procesos dentro del departamento contable, pero estos no están documentados adecuadamente (falta de instructivos, manuales, entre otros), lo que permite que sean incumplidos u omitidos por el personal involucrado, lo que conlleva a la empresa a tener un deficiente control interno contable.

El control interno se refiere a los procesos, políticas, y procedimientos diseñados por la dirección para asegurar información financiera fiable y la preparación de estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de contabilidad aplicable. El control interno trata asuntos como la actitud de la dirección hacia el control, competencia de gente clave, valoración del riesgo, contabilidad y otros sistemas de información en uso, así como las actividades de control tradicionales (IMCP, 2012:168)

El control interno es parte del proceso de administración. Consiste en las acciones adoptadas por la administración para planear, organizar y dirigir la realización de acciones suficientes para proveer una razonable seguridad de que los siguientes objetivos han sido logrados:

- Realización de los objetivos y metas establecidos para las operaciones y programas;
- El uso económico y eficiente de recursos;
- La confiabilidad e integridad de la información;
- Cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.

La empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V. debe entender y manejar riesgos, ya que si estos no son manejados apropiadamente, tienen mayores posibilidades de sufrir situaciones que la pueden llevar al borde de la quiebra y es casi inevitable que tendrá que afrontar una o más de las siguientes consecuencias:

- Deficiente servicio que da como resultado la pérdida de clientes y cuota de mercado;
- Declinación de la rentabilidad;

- Erosión del capital;
- Altos costos en préstamos de los bancos / deuda pública; y/o
- Deterioro en la reputación de la institución.

Por lo tanto, la ampliación de las funciones de control interno va a la vanguardia de acuerdo a las exigencias actuales, la evolución económica y social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones, exigen en la actualidad un claro sentido de complemento y apoyo a la labor de la gerencia, por lo que esta actividad ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna y es la responsable de diseñar un conjunto de medidas, políticas y procedimientos avalados por la administración para proteger los activos, minimizar la posibilidad de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económica y financiera.

Dentro del departamento contable de la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V., las funciones del personal no están establecidas de forma escrita, es de manera verbal, los procesos y procedimientos no se encuentran claramente definidos y no se cuenta con una estructura funcional.

Lo anterior se debe en gran medida a la centralización administrativa, ya que es una empresa familiar donde la mayoría de las decisiones son tomadas por el administrador.

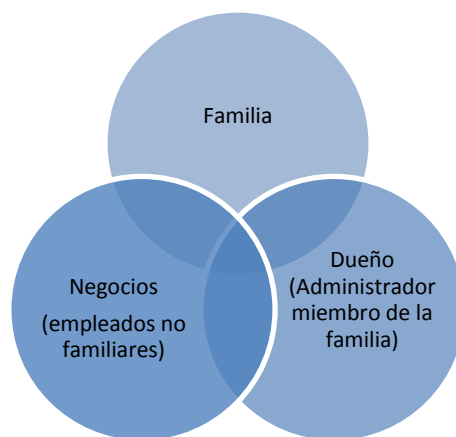
Los autores Ortiz, M. V., Vega López, A., & Solís Quinteros, M. M. (2013) indican que es un hecho que una de las fallas de la empresa familiar se encuentra en dos aspectos que resultan fundamentales: la falta de una apropiada gestión de los recursos y su limitada capacidad para desarrollar estrategias competitivas, hace mención que se debe reconocer que los fundadores y empleados vinculados al entorno de la empresa familiar son en su gran mayoría trabajadores expertos en procesos operativos, la fuerte carencia en el aspecto administrativo empresarial se ha convertido en debilidad.

Asimismo mencionan que algunos datos muestran la importancia que representan las empresas familiares en México se hacen mención en un estudio que realiza (García, 2011), en el que hace referencia de que en el país el 99% del total de las empresas que equivalen a unos cuatro millones, son catalogadas como micro, pequeñas y medianas empresas (INEGI 2006). Asimismo, en el año 2006, estas empresas generaron más de la mitad del Producto Interno Bruto (PIB) nacional y emplearon a casi tres cuartas partes de la población económicamente activa. De igual manera, la importancia de las empresas familiares en México es evidente al observar que, aproximadamente nueve de cada diez compañías, son de carácter familiar. (Belausteguigoita, 2010).

El autor Rueda (2011), nos dice que la gran debilidad de la empresa familiar suele centralizarse en dos aspectos fundamentales que son: su equivocado modelo de gestión de los recursos y la limitada capacidad para desarrollar estrategias competitivas. Aunque es de reconocer que los fundadores y empleados vinculados al entorno de la empresa familiar son en su gran mayoría trabajadores expertos en procesos operativos, la fuerte carencia en el aspecto administrativo empresarial se ha convertido en su talón de Aquiles.

Es elemental encontrar un balance entre todos los involucrados en el negocio familiar, para tener un control interno eficiente

Figura 1. Relación de involucrados en el negocio familiar



Elaboración Propia (Adaptado de Urzúa, J.J. 2012)

Las empresas medianas y pequeñas enfrentan la barrera “uso y costumbre”. Es decir, cuando se establecen nuevas formas de trabajo, normalmente mayores restricciones y requisitos, el personal se rebela ante las mismas y pone trabas/obstáculos para su implementación, lo cual es considerado normal, pero es conveniente considerarlo en implementaciones de nuevos controles y buscar por medio del convencimiento y ejemplo, y lograr una cultura de control en la organización (González, 2012:44).

El 98% de las PyMES carece de políticas y procedimientos estructurados y por escrito, tienen una estructura orgánica sencilla lo que implica la existencia de líneas comunicaciones internas y externas a las empresas más directas y menos complicadas (Jiménez, 2012:26) Aunado a lo anterior hay una falta de supervisión para verificar el procesamiento de la información por parte del departamento contable, para poder visualizar de manera efectiva y eficiente el manejo de los recursos.

Conceptualizando el término de control interno contable como las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables (García & Gómez, 2011).

Por lo planteado anteriormente, consideramos de importancia llevar a cabo una evaluación del control interno contable para la presentación de una propuesta de mejora del Sistema de Control Interno en el Departamento Contable de la Empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V, lo cual permita a los directivos de la empresa tener un mayor control para la toma de decisiones que los lleven a alcanzar los objetivos de la organización.

1.3 Objetivos de la investigación

Objetivo General

Evaluar el Sistema de Control Interno en el Departamento Contable de la Empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V

Objetivos Específicos

- Identificar la situación actual del sistema de control interno del departamento contable.
- Evaluar la situación actual del sistema de control interno del departamento contable.
- Presentar a la empresa una propuesta de mejora con las debilidades detectadas de su control interno contable.

1.4 Justificación y limitaciones del estudio

En toda organización es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización.

Este trabajo tiene como propósito evaluar y proponer la mejora del sistema de control interno para el departamento contable de la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V., que le permitirá disponer de una herramienta dirigida a desarrollar su planeación, tomando en cuenta los factores que constituyen la misma y poder fortalecer los controles contables para lograr una mayor eficiencia.

Las pequeñas y medianas empresas no cuentan con el control interno adecuado, debido a que gran parte de ellas son empresas familiares, en la mayoría de los casos, carecen de formalidad, de una organización adecuada y falta de manuales de procedimientos y de políticas que sean conocidas por todos los integrantes de la empresa.

El Control Interno debe ser empleado por todas las empresas independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, y diseñado de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a: La efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por lo expuesto anteriormente, el evaluar el control interno contable establecido de la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V. es de vital importancia ya que nos permite descubrir las deficiencias y áreas de oportunidad en una organización, ya que por el trabajo diario no nos permite ver que existen aspectos sujetos a mejora, determinar cuáles son las fallas, en qué se puede mejorar y qué se está haciendo bien para fortalecerlo.

Capítulo 2 MARCO TEÓRICO

Fundamentos teóricos

2.1 Consideraciones preliminares

El control es la fase del proceso administrativo que tiene como propósito coadyuvar al logro de los objetivos de las otras cuatro fases (planeación, organización, dirección y control), estas se armonizan de tal manera que todas participan en el logro de la misión y objetivos de la entidad (Valle, 2012).

Los sistemas de control son requeridos en cualquier organización para cumplir con sus objetivos y ello exige un proceso de planeación y ejecución claramente definido.

Es por ello la importancia de tener claramente las metas, para trazar las estrategias para alcanzarlas, por consiguiente una herramienta muy útil es el control administrativo aplicado a las organizaciones.

Todo sistema de control administrativo necesita: a) un proceso de planeación; b) definir claramente la visión, misión y objetivos propuestos por la organización. El sistema de control, entonces, se asegurara de que la gerencia logre lo que se ha planteado. (García, 2003)

El control administrativo abarca además del control financiero (que incluye los estados financieros, la salvaguarda del patrimonio de la empresa y la existencia de todos procedimientos para el desempeño eficaz y eficiente de sus funciones) ayuda a las organizaciones al cumplimiento de su misión, visión y objetivos.

La misión consiste en plantearse ¿él para que existe la organización? La visión implica el pensar ¿en dónde se quiere estar en el largo plazo?

2.2 El sistema de control administrativo o de gestión

A partir de Taylor (considerado como padre de la administración científica), el control se convierte en factor de importancia para la eficiencia operativa y económica. De 1906 a 1925 diversos escritos sobre administración ofrecían las primeras aproximaciones al concepto, sin embargo, aún no existía una teoría del control (Magallón, 2010).

En el periodo de 1925 a 1960 asistimos al nacimiento de lo que Hofstede (1978) denomina "modelos de control cibernéticos", y a la presencia del control como área funcional en las organizaciones, así como elemento del proceso administrativo.

Fue hasta los años sesenta cuando se fundaron las bases para su desarrollo teórico, con la generación de investigaciones y el diseño de modelos de control, que si bien buscaban, al igual que Taylor, el aumento de la productividad, establecían una relación clara con ganancias y costos. Una de las contribuciones principales fue la de Robert Anthony(1965), que propone una nueva visión del control basada en el dominio de los centros de responsabilidad y de la empresa en su conjunto. Para este autor, el control es "un proceso por el cual los responsables operacionales se aseguran de que los recursos son obtenidos y utilizados eficaz y eficientemente para el logro de los objetivos de la organización" (Magallón, 2010)

El control de Taylor es uno de los varios que operan en muchas ocasiones en una misma organización. En particular, él promovía un control de la productividad del trabajo mediante un control rutinario o de prueba y error; por otro lado, pretendía acabar con el control subjetivo, el experto, el político y el intuitivo.

El control de gestión de nuestros días da continuidad al modelo taylorista, encuentra necesario el control operacional para la implantación y posicionamiento estratégicos.

El control productivo del trabajo para la eficiencia operativa sigue vigente y lo constatamos en las técnicas actuales, cuyo rastro nos lleva hasta aquellas propuestas por Taylor hace cien años.

Las raíces teóricas del control de gestión, como se intuye, son de tradición funcionalista y positivista, preocupada específicamente por temas de desempeño y donde la contabilidad es central, lo que limita en gran sentido la investigación, al concentrarse en sistemas de control basados en costos, como hace Robert Anthony, quien ha sido guía de muchas propuestas funcionales para las administraciones modernas, y omite otras formas de control, por ejemplo, el político o el cultural (Magallón, 2010)

Existe otra teoría, la sistemática que se evidencia la tendencia de la administración a alienar la humanidad de los individuos, al enfatizar la resolución de problemas a través de la mejora de mecanismos de control y el aumento de la eficiencia y eficacia organizacional. Por ejemplo, si tomamos la metodología de sistema viable (desarrollada por Stafford Beer) se puede evidenciar el énfasis que ésta pone en los mecanismos de control y monitoreo entre las diferentes unidades operacionales y/o transformacionales. En ningún momento esta metodología tiene en cuenta la humanización de las actividades organizacionales (Reátiga, 2006)

En conclusión en la actualidad los modelos de control de gestión predominantes concentran un control operativo (semejante al de Taylor), y un control contable, ambos encargados del logro de los objetivos y metas de la organización estableciendo las estrategias apropiadas.

Una vez que la estrategia está definida las empresas deben implementarla, gestionarla y controlarla, para alcanzar su misión. (Banchieri,2013).

2.3 Evolución del control interno.

La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más

allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas" (Chacón, s.f.).

En México fue el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", a través Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957:

"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento" (Chacón, s.f.).

El tema de control interno, desde su enfoque moderno y de clase mundial se está discutiendo desde hace más de 16 años; al menos en los EE.UU., al comparar los recientes escándalos financieros de septiembre 2008 y de 2002, tanto en los EE.UU, como en México y el mundo, el resultado es que el control interno tiene gran valor; sin embargo, las organizaciones no han logrado su eficiente, proactiva y oportuna implementación (González, 2012).

Los inicios del control interno se dieron primordialmente en aspectos contables. Asimismo, se habló mucho sobre el tema en ámbitos de evaluación/alcances, en relación con aspectos de planeación y eficiencia durante la auditoria de estados financieros. Con el paso del tiempo, el concepto de control interno se ha transformado en algo más robusto, en un concepto integral a través del negocio, donde no solo las áreas financieras tienen responsabilidades y beneficios sobre el mismo (González, 2012).

En 1992 por la entrada en vigor de la ley Sarbanes-Oxley (donde indica que las entidades que se encuentren sujetas a las reglas de la comisión de valores de los EE.UU, deben evaluar la efectividad de su sistema de control interno, basándose en lo establecido por el Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) el marco de control interno se ve actualizado por el COSO ya que muchas organizaciones optaron por seguir los lineamientos aquí

establecidos para evaluar su sistema de control interno para hacer frente a los cambios en el negocio, operativo y regulatoria que existen hoy en día, ya que los cambios propuestos en COSO se espera que la transparencia y responsabilidad en los procesos de una organización en el diseño e implementación de un sistema de control interno se incrementen, en el año de 2013 se realizaron cambios para mejorar el COSO de 1992 (Yela,2014).

Las mejoras realizadas al COSO buscan:

- Direcccionar los cambios significativos en el ambiente de negocio y los riesgos que se asocian a estos cambios.
- Otorgar criterios específicos para ser utilizados en el desarrollo y evaluación del sistema de control interno.
- Incrementar el enfoque en las operaciones, cumplimiento y reporte no financiero.

Otro de los cambios más significativos es la articulación de los 17 principios sobre los que descansan los cinco componentes o elementos el sistema de control interno. (Yela, 2014)

El Informe COSO internacionalmente se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles y docentes.

Aunque es a partir de las disposiciones que desarrollan la Sarbannes-Oxley (en adelante, SOA) cuando comienza a ser obligatoria la información sobre control interno, la cuestión no es, desde luego, nueva, aunque el salto cualitativo más importante tiene lugar con ocasión de la publicación del informe COSO.

Más recientemente, esta inquietud por el control interno cuenta con importantes referencias, aunque con diferente enfoque: la americana (la SOA y disposiciones posteriores), y la europea (el Informe Winter, cuyo desarrollo corresponde a cada país de la Unión).

La SOA requiere a la Security and Exchange Commission (SEC) para que ésta exija a las compañías que presenten, en sus cuentas anuales, información sobre el control interno.

Cumpliendo esta exigencia, en octubre de 2002 la SEC establece que las empresas cotizadas deben remitir a la SEC un informe de la dirección sobre el control interno contable que exprese, al menos:

- La responsabilidad de los gestores en el establecimiento y mantenimiento de los controles internos que propicien un adecuado reporte financiero.
- Las conclusiones de la dirección, al final de cada ejercicio, sobre la efectividad de esos controles internos.
- Si los auditores externos han analizado e informado sobre la evaluación que la dirección ha hecho de los sistemas de control interno contable (Banquerizo 2009)

Sobre este último punto, obligatorio para las empresas que cotizan en EEUU -15 de noviembre de 2004 para las norteamericanas, y 15 de julio de 2005 para las extranjeras-, la SEC establece que se evalúe el diseño y se compruebe su efectivo funcionamiento en, al menos, los siguientes controles:

- Sobre el registro de las transacciones que afectan a los estados financieros.
- Sobre la aplicación de criterios contables.
- Los relacionados con la prevención y detección del fraude.

La aportación europea (el mencionado Informe Winter), más reciente y menos precisa, recomienda que las sociedades europeas que coticen en alguno de los estados miembros incluyan en sus cuentas anuales un informe detallado sobre los elementos clave y las prácticas más destacables de gobierno corporativo (Banquerizo, 2009).

En resumen, dentro de los diversos modelos de control interno más reconocido a nivel global, se encuentra el emitido por el comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por sus siglas en inglés, actualizado en 2013), enfocándose en la efectividad y eficiencia de las operaciones, en la confiabilidad de la información financiera y en la observancia del cumplimiento de las leyes.

Por otro lado, se encuentra el marco de control interno dirigido a las tecnologías de información (TI) emitido por la asociación de sistemas de información de auditoría y control (ISACA, por sus siglas en inglés), denominado: Objetivos de control para la información y tecnologías relacionadas (COBIT, por sus siglas en inglés), que son los que cuentan con mejor aceptación a nivel mundial. El COBIT formulado dentro de un marco de mejores prácticas corporativas, está enfocado en el uso y control de información veraz, referente a sistemas y TI.

En México el consejo coordinador empresarial (CCE), por medio del subcomité académico, desarrolló el anexo de control interno, basado en los modelos COSO y COBIT; el anexo no pretende ser una guía de implementación total, sino una guía básica de los principales elementos que deben considerarse en las organizaciones.

El anexo de control interno nos permite visualizar cómo la administración de la entidad, de acuerdo con las mejores prácticas, puede realizar el establecimiento de un sistema de control interno, partiendo desde la responsabilidad del consejo de administración y de la dirección general hasta la adopción e implementación, así como el seguimiento y evaluación que deben realizar los auditores internos y externos (Aranda, L. & García, R. 2014).

En 1958 se dividió por el Comité de Procedimientos del AICPA el alcance del Control Interno en dos áreas principales, los controles contables y los controles administrativos.

Control Interno Contable: Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

Control Interno Administrativo: Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos

en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad. (García & Gómez, 2011)

El presente proyecto está enfocado a evaluar el control interno contable para determinar si está diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa.

2.4 México frente a requisitos mínimos de control interno.

El siguiente cuadro es un comparativo de los aspectos mínimos a cubrir, en cuanto a control interno, y a la respuesta de la empresas mexicanas en este ámbito (González, 2012)

Tabla 1. México frente a requisitos mínimos de control interno.

Aspectos mínimo a considerar	Ambiente en México
En forma independiente a la existencia de excelentes actividades de control, soportadas con los mejores sistemas y mecanismos de vigilancia, la plataforma del control interno se debe apoyar en aspectos básicos tradicionales como honestidad, ética e integridad.	En algunas ocasiones, el ambiente empresarial mexicano reconoce la necesidad de contar con control interno, por lo tanto, apoya su implementación y desarrollo. Sin embargo, recurrentemente también se limita a controles enfocados en salvaguarda de activos, y considera otro tipo de controles, como burocracia innecesaria.
Estas características deberán estar “tatuadas” en la alta gerencia, que, a su vez, deberá transmitir a toda la organización, la importancia que le da	Por lo tanto, ocasionalmente su posición es

al control interno mediante el ejemplo, en cuanto a su cumplimiento.	ambigua “Está bien el control, pero hagan lo que se tenga que hacer para lograr el resultado”. Este mensaje confunde a la organización.
El control por sí mismo no tiene valor. Se debe analizar el valor del control mediante la razón de su existencia. Las organizaciones implementan controles para mitigar sus riesgos. Por lo tanto, la regla dorada es que, antes de implementar cualquier control, debemos entender el riesgo. No puedo controlar aquello que no conozco.	Este es uno de los mayores problemas de las organizaciones mexicanas. Cuando responden que si cuentan con control interno, están haciendo referencia a muchas actividades existentes que, posiblemente, se encuentren operando por tradición, pero no existe una respuesta contundente sobre lo siguiente: ¿Para qué es este control? ¿Qué mitiga? ¿Es suficiente para el riesgo que está cubriendo?, y peor aún, ¿Cuándo ejerzo el control, realmente se está cubriendo algún riesgo? Revisar el diseño del control interno, bajo esta luz es un gran esfuerzo que arroja sorpresas a la organización. Esto puede ser confirmado por muchas empresas que tuvieron que cumplir el requisito de la ley Sarbanes-Oxley.
Ahora bien, podemos tener un buen diseño en el control interno, sin embargo, ¿es efectivo? ¿Realmente funciona?	En ocasiones, las organizaciones mexicanas aseguran la existencia de diversos controles, los cuales, desde una perspectiva de diseño pudiesen ser eficientes; sin embargo, al realizar revisiones sobre su operatividad, se puede ver que no funcionan. Los empleados brincan los controles, y/o no los llevan a cabo sin excepción. Este punto es especialmente trascendente para

	la alta gerencia y los comités, quienes en muchas ocasiones giran instrucciones, y se les informa que sus requerimientos han sido cubiertos, aunque los negocios y sus operaciones son demasiados grandes para que dichos órganos vigilen, por sí solos, el resultado de cada una de sus solicitudes.
--	---

Elaboración propia (Adaptado de González, 2012)

Conforme se ha comentado, las organizaciones mexicanas cuentan con control interno, sin embargo, cabe preguntarse si dicho control es eficiente y logrará su cometido, hay grandes áreas de oportunidad en el control interno.

2.5 Control interno en la pequeña y mediana empresa.

Una de las razones principales por las que las empresas mexicanas no adoptan sistemas de control interno es porque piensan que es muy complicado implementarlos, o bien, se tiene la creencia de que se deben incluir todos los elementos al mismo tiempo y en un mismo paso.

Además, la falta de institucionalización en la creación y crecimiento de las empresas, provoca que estas carezcan, tanto de una planeación estratégica bien estructurada que permita determinar los caminos a seguir para conseguir las metas y mitigar los riesgos, como de un sistema de control interno eficiente que les permita mantener y crear valor, facilitando el cumplimiento de los objetivos institucionales y de cada una de las áreas funcionales de la organización. El control interno es un proceso efectuado por la dirección, la gerencia y el personal de una entidad, diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la organización (Aranda & García, 2014)

Cuando se constituye una sociedad que es familiar, trae compromisos de los socios, que a la larga generan problemas, se procede a los registros de la sociedad, la visita al banco elegido o recomendado para la apertura de la cuenta bancaria, registrando las firmas de los socios que pusieron el capital, sin observar ninguna clase de procesos de control interno que les den la

seguridad para evitar malos manejos. Muchas veces todo es confianza, ya que muy común no establecer los acuerdos por escrito (Besil, 2014)

El gobierno corporativo de las empresas pequeñas y medianas, generalmente familiares, deben dejar de ser sumisos y dependientes de los dueños, para que se transformen en verdaderos apoyos a la función directiva y contribuyan al mejoramiento y a la permanencia de la empresa (Cardoso, 2011).

El gobierno corporativo en las PyMES es un elemento indispensable para crear valor y crecimiento, la no implementación de principios, políticas y medidas al interior de las organizaciones pueden generar un riesgo adicional a los que tradicionalmente enfrentan. Por lo general, el tema de gobierno corporativo está asociado a un tema normativo y solo para empresas que cotizan en el mercado de valores; sin embargo, las PyMES tienen que adaptarse y seguir prácticas corporativas para tener mayores beneficios como la credibilidad y atracción de financiamiento (Llamas,2014)

Es plenamente conocido que la mayor parte de las empresas medianas y pequeñas que existen en el mundo, son de carácter familiar, caracterizadas por un empirismo empresarial, que ha ido evolucionando y reconociendo los beneficios que produce la integración de un verdadero Consejo de Administración, que adopte las mejores prácticas (Cardoso, 2011).

Por lo general, los controles internos los basan única y exclusivamente en todo lo relacionado con las obligaciones fiscales, inclusive la contabilidad que llevan es fiscal y no le dan importancia a su contenido y mucho menos a un análisis de la información financiera que se genera con motivo del registro de las operaciones realizadas (Besil,2014)

El 98% de las PyMES carece de políticas y procedimientos estructurados y por escrito, tienen una estructura orgánica sencilla lo que implica la existencia de líneas comunicación internas y externas a las empresas más directas y menos complicadas.

Algunas dificultades típicas que estas empresas suelen afrontar son:

- El director es una persona relativamente aislada que se ocupa, a la vez, de problemas de política general y de carácter práctico a los que tiene que hacer frente, a pesar de sus preferencias y limitaciones personales.
- El director trabaja a menudo con datos cuantitativos insuficientes o, en el mejor de los casos, mínimos. A fin de ahorrar gastos de explotación, suele prescindir de sistemas de información, deficiencia que se pone de manifiesto cuando la empresa alcanza una etapa de crecimiento.
- El director es, a menudo, incapaz de comprender e interpretar a su conveniencia la legislación, las medidas del gobierno y las ventajas concedidas a este tipo de empresas (Jimenez, 2012).

Una de las principales funciones a cargo del Consejo de Administración se refiere a la vigilancia de la operación de la empresa, que a su vez, debe promover el establecimiento de mecanismos de evaluación del control interno.

Las acciones que se derivan de estos mecanismos, también demandan la participación de consejeros especializados, cuya preparación académica y experiencia profesional, contribuyan de la mejor manera, en la definición de los lineamientos generales del control interno, la evaluación de sus efectividad y la disminución de la exposición de los riesgos a los que se enfrentan las empresas (Cardoso,2011).

Un factor primordial en el control interno, es la segregación de funciones. Los mejores procedimientos pueden ser establecidos en una empresa, pero las desviaciones en cuanto a la segregación de funciones, pueden traducirse en grandes fraudes y malversaciones.

Este factor es importante para México, considerando que gran parte de su industria está en las medianas y pequeñas empresas, las cuales no tienen los recursos para contratar personal suficiente que permita generar una sana segregación de funciones.

Esta situación es corregible mediante la identificación de factores críticos de éxito en la operación, los cuales sean vigilados de forma cercana por el personal de confianza. No obstante, regresamos a la necesidad de tener un proceso de evaluación de riesgos en forma previa a definir un control.

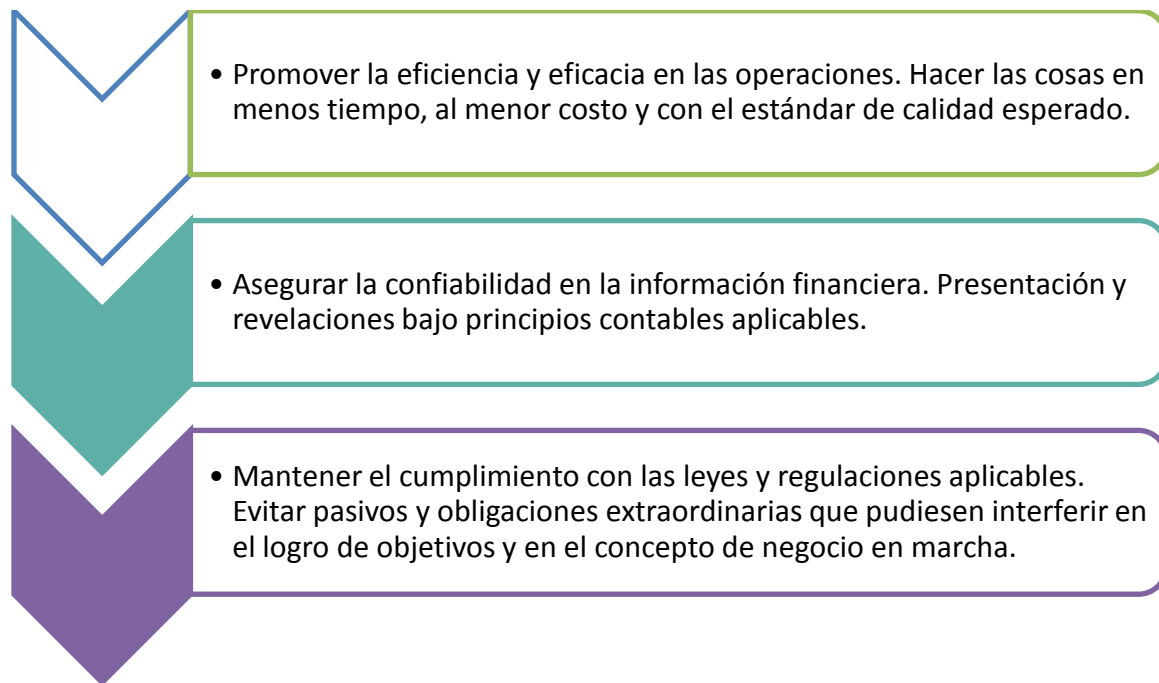
Las empresas medianas y pequeñas enfrentan la barrera “uso y costumbre”. Es decir, cuando se establecen nuevas formas de trabajo, normalmente mayores restricciones y requisitos, el personal se rebela ante las mismas y pone trabas/obstáculos para su implementación, lo cual es considerado normal, pero es conveniente considerarlo en implementaciones de nuevos controles y buscar por medio del convencimiento y ejemplo, y lograr una cultura de control en la organización (González, 2012).

2.6 Objetivos del Control Interno

Según el Instituto de Autores Internos define al control interno como el proceso diseñado para proveer una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos de la organización. Como se puede observar el alcance de la definición va más allá que la mera generación de información financiera.

Si pudiéramos definir los objetivos del control interno, serían los tres siguientes (González, 2012)

Figura 2. Objetivos del control interno



Elaboración propia (Adaptado de González, 2012)

El segundo objetivo es el más familiar para el grueso de las empresas mexicanas, sin embargo, pocas identifican a los otros dos como parte de un control interno.

Según Baquerizo, los objetivos del control interno son:

- Cumplimiento de normativa.
- Salvaguarda de activos.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Fiabilidad de la Información (Baquerizo, 2009)

El diseño, el establecimiento, la evaluación permanente, el proceso y el fortalecimiento del sistema de control interno se debe dirigir de manera primordial al logro de los siguientes objetivos (Tiburcio, 2010):

- Cuidar los recursos de la entidad, investigando su apropiada administración ante riesgos que puedan afectar.
- Asegurar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la entidad, facilitando y originando la adecuada ejecución de las funciones y actividades que se realizan. Vigilar que todas las funciones y recursos de la entidad estén dirigidas al desempeño de los objetivos previstos.
- Asegurar la correcta y eficaz evaluación y seguimiento de la gestión de la entidad.
- Garantizar la conformidad, claridad, utilidad y seguridad de la información que se resguarda en la gestión de la misma entidad.
- Aplicar medidas para corregir y prevenir errores, descubrir desviaciones que se presentan en la entidad.

Sobre la importancia del control interno, como elemento fundamental para la consecución de los objetivos de una organización, se habla mucho y existen modelos diversos que plantean estructuras con enfoques a veces similares y otros complementarios, pero consistentemente orientados a contar con sistemas apropiados. Sin embargo, con independencia de sus variantes en orientación, no deben pasarse desapercibidos algunos principios de su práctica:

- El control interno es llevado a cabo dentro de las organizaciones por hombre y mujeres y no por el ente abstracto denominado “organización”.
- El control interno permea y se sigue dentro de la organización en el ambiente creado y guiado por sus directivos.
- Son los directivos de alto nivel, como líderes, los responsables de esa ambientación de respeto y del sentido “importancia y relevancia” que se dé al control interno. Es en esta perspectiva que debe ser planteado y analizado el

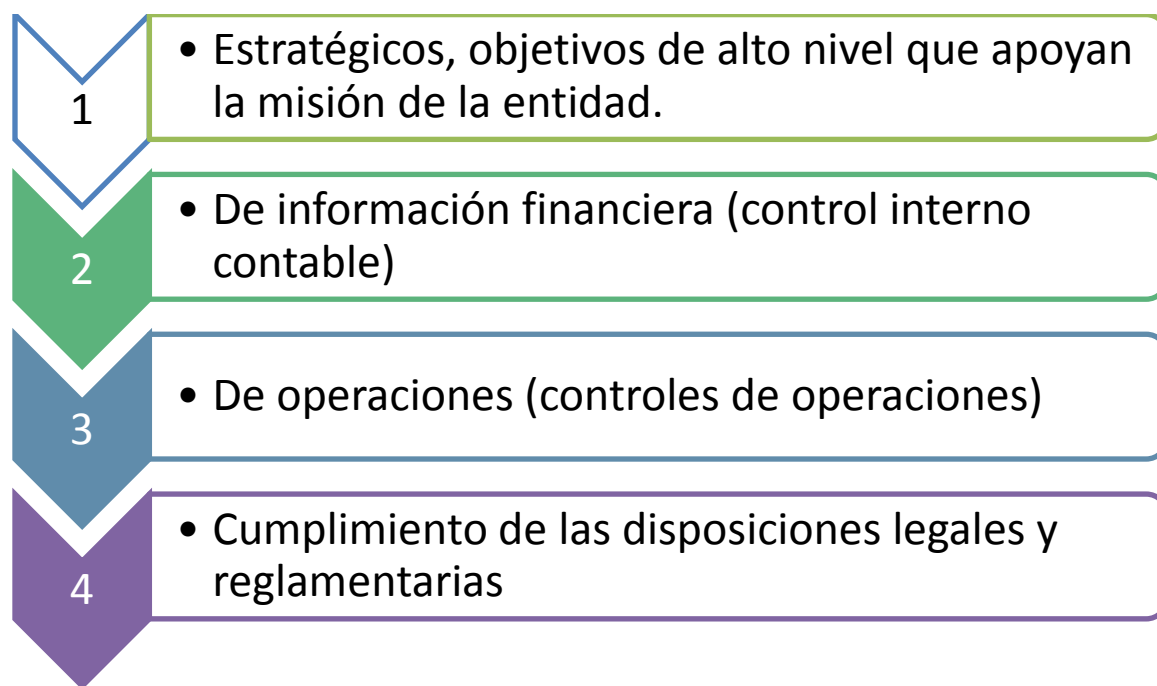
papel de los altos directivos de cada organización en la existencia de un saludable control interno.

Esto se deriva de la importancia del control interno, por parte de la dirección, se debe pasar del dicho al hecho, por medio de acciones múltiples de apoyo comprometido hacia el control interno, a efecto de asegurar su práctica a lo largo de la organización. Sin esta, no habrá un ambiente positivo de control (Castelán, 2013) .

Según la NIA 315, el control interno es la respuesta de la dirección para mitigar un factor identificado de riesgo alcanzar un objetivo de control. Hay una relación directa entre los objetivos de una entidad y el control interno que implementa para asegurar su consecución. Una vez fijados los objetivos, es posible identificar y valorar los hechos potenciales (riesgos) que impedirían alcanzar los objetivos. Con base a esta información la dirección puede generar respuestas a adecuadas, que incluirán el diseño del control interno.

Los objetivos del control interno pueden agruparse de manera general en cuatro categorías:

Figura 3. Objetivos generales del control interno.

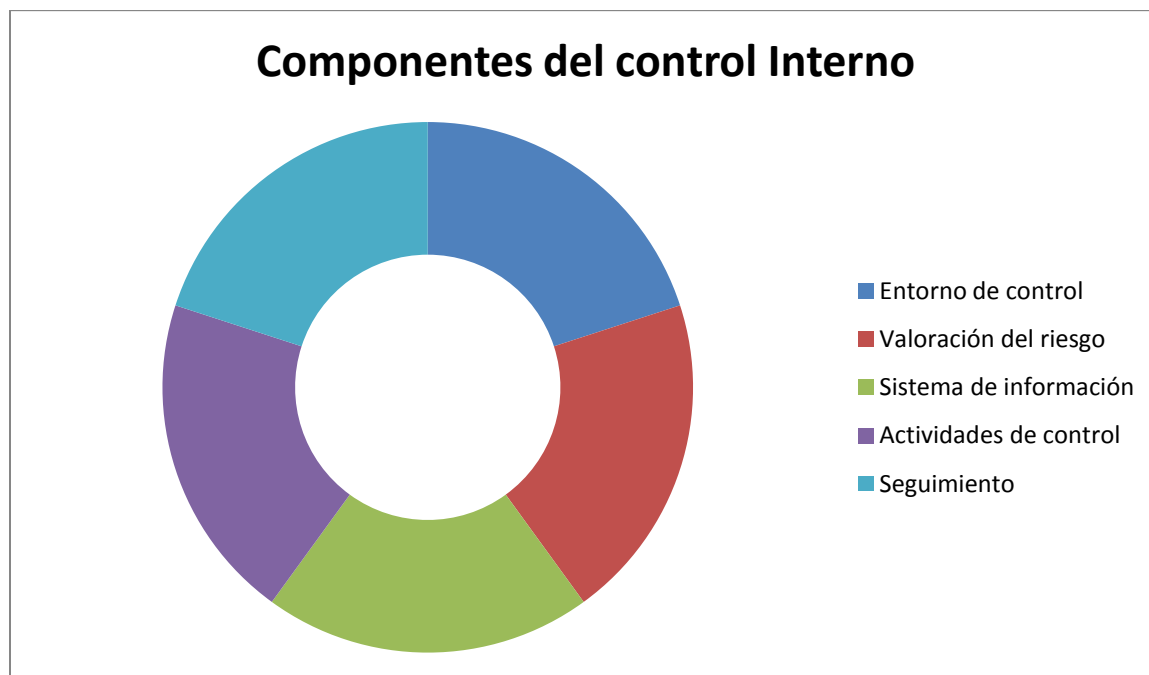


Elaboración propia (Adaptado de IMCP, 2012)

El control interno contable se integra principalmente de la información financiera, lo cual se refiere al objetivo de la entidad de preparar estados financieros con fines externos. (IMCP, 2012).

2.7 Componentes del Control Interno

Figura 4. Componentes del control interno.



Elaboración propia (adaptado NIA 315, IMCP 2012)

Según la NIA 315, el control interno abarca no solo las actividades de control tales como la segregación de funciones, las autorizaciones y conciliaciones de cuentas, entre otros (IMCP, 2012).

El control interno abarca cinco componentes clave:

- El entorno de control
- El proceso de valoración del riesgo de la entidad
- El sistema de información, incluido los procesos de negocio, relevantes para la información financiera y para la comunicación.

- Las actividades de control
- El seguimiento de los controles.

Entorno de control

Este concepto se refiere al control que la organización refleja hacia dentro y fuera de la misma y de qué manera la alta dirección le da importancia al control interno. Este componente es el principal elemento a evaluar, ya que es el que proporciona la estructura y disciplina, integridad y competencia de los empleados, sus valores éticos, la filosofía de la administración, la atención y guía del consejo de administración, el estilo operativo y de liderazgo de la administración, cómo confiere autoridad y asigna responsabilidades, cómo organiza y desarrolla a su personal, ambiente laboral, ya que de nada sirve tener un excelente sistema de control interno si la empresa no cuenta con empleados, actitudes y aptitudes correctas que puedan desarrollar los controles implementados (Rivero, 2012).

Hay que evaluar si está formalizado y si se difunden los siguientes aspectos:

- Manual de políticas y procedimientos
- Perfiles de puesto, de funciones y responsabilidades.
- Planes de carrera y capacitación.
- Manuales de puesto y funciones.
- Estrategia de reconocimientos al personal.
- Código de Ética.
- Principios de un gobierno corporativo.

El proceso de valoración del riesgo de la entidad

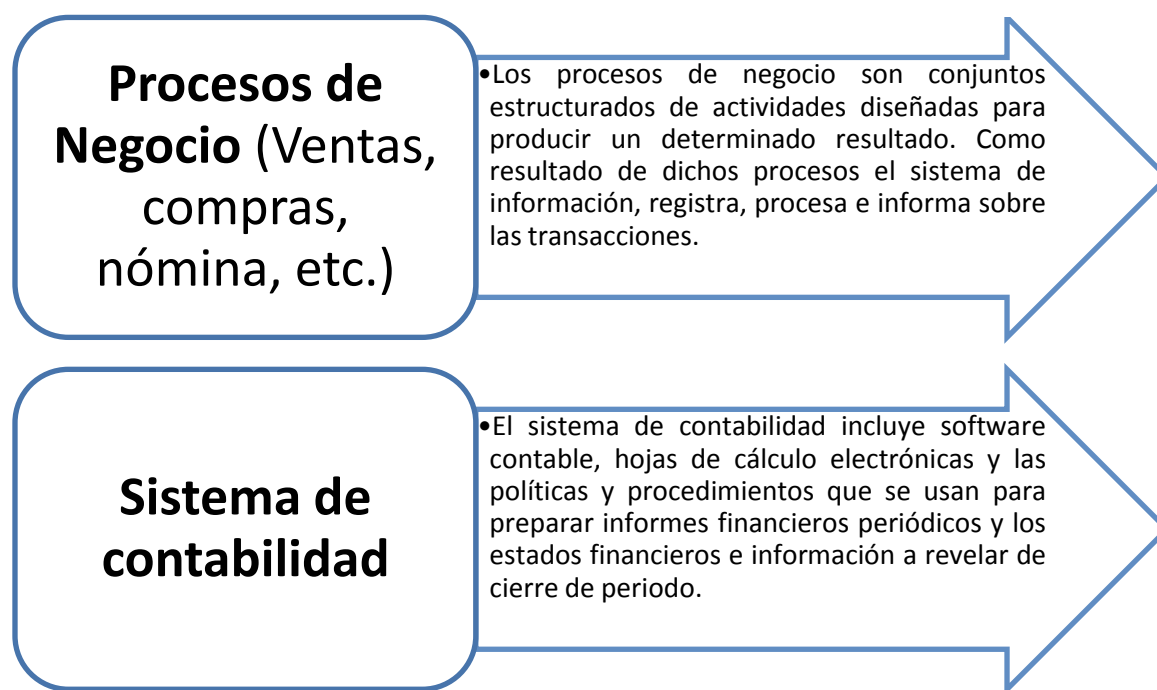
Identificar y analizar si la administración tiene detectados los riesgos clave del negocio, si están cuantificados, si conocen su magnitud y si está proyectada su probabilidad y sus posibles consecuencias (Rivero, 2012).

Sistema de información

Consiste en una infraestructura (componentes físicos y de hardware), software, personas, procedimientos y datos. Muchos sistemas de información hacen extenso uso de la tecnología de la información (TI). Identifican, captan, procesan y distribuyen información que sustenta la consecución de los objetivos de la información financiera y control interno.

Un sistema de información relevante para los objetivos de información financiera incluye los procesos de negocio y el sistema de contabilidad de la entidad, tal y como se expone a continuación (IMCP, 2012):

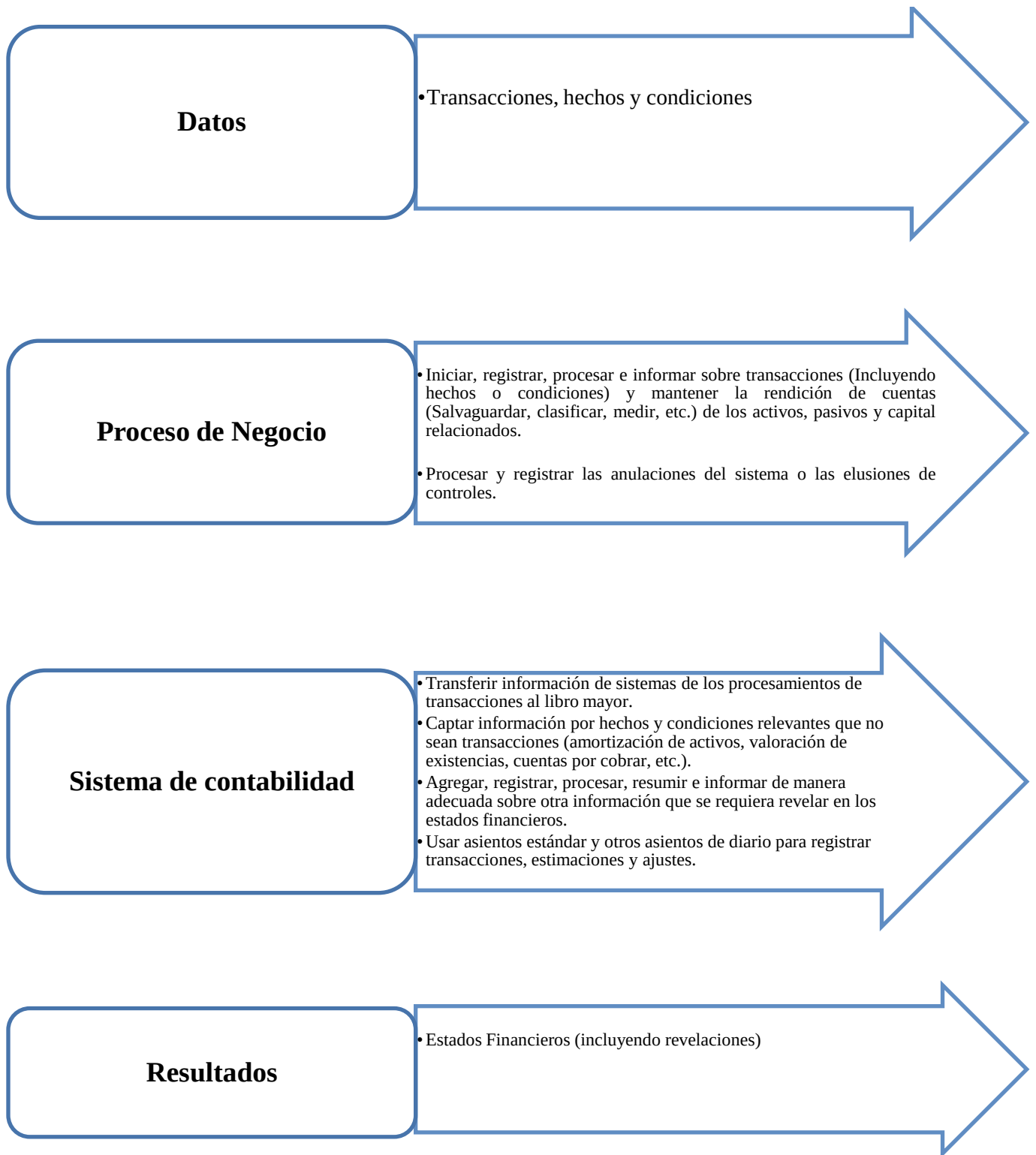
Figura 5. Proceso de negocio y sistema de contabilidad.



Elaboración propia (Adaptado de IMCP, 2012)

Un sistema de información incluye procedimientos, políticas y registros manuales y automatizados, diseñados para tratar las cuestiones que se exponen a continuación:

Figura 6. Sistema de información.



Elaboración propia (adaptado IMCP, 2012)

Actividades de control

Evaluar si la compañía tiene implementado para controlar los riesgos clave: controles preventivos, detectivos, correctivos, manuales de usuario, de sistema y administrativos (Rivero, 2012).

Seguimiento

Los controles internos deben ser monitoreados constantemente para asegurarse de que los procesos se encuentran operando como se planeó, y comprobar que son efectivos ante posibles cambios. El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretendan cubrir.

Las actividades de seguimiento constante pueden ser implementadas en los propios procesos del negocio (autocontrol) o por evaluaciones separadas de la operación mediante revisiones internas. Los controles internos se deben implementar en los procesos del negocio sin inhibir el desarrollo de su operación, no deben provocar que las actividades operativas y administrativas sean lentas y burocráticas, al contrario, deben ser ágiles y sencillos. Los controles que hacen que la ejecución de las actividades sea lenta, pueden ser más dañinos que no tenerlos, debido al falso sentido de seguridad.

Los controles son efectivos cuando en los procedimientos no se les recuerda constantemente de su existencia. (Rivero, 2012).

2.8 Elementos del control interno contable

El control interno contable comprende aquella parte del control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son dos:

a) La custodia de los activos o elementos patrimoniales;

b) salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos (constituyan una imagen fiel) de la realidad económico-financiera de la empresa. Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente.

Los elementos del control interno según valle, son:

Catálogo de cuentas: es una relación ordenada y personalizada de las cuentas contables necesarias para registrar las transacciones financieras realizadas por una entidad económica.

Instructivo para el manejo de las cuentas: se entiende como a la descripción de los movimientos de cargo y abono de cada operación y su registro contable inherente: además, lo que representa el saldo de cada cuenta que forma parte del catálogo.

Técnicas de control aplicables a las operaciones que se registran en cada cuenta contable

- Activos: circulantes y no circulantes
- Pasivos: a corto y a largo plazo
- Capital
- Cuentas de resultados

Guía de Contabilización: se entenderá el documento que consigna el procedimiento de registro contable de un conjunto integrado de operaciones interrelacionadas.

Paquete de estados financieros: se debe entender el conjunto de documentos que muestran la situación financiera de la entidad o una fecha dada y los resultados de operación por un periodo determinado (con su correspondiente comparación con el presupuesto de operación), complementados con las notas a los estados financieros y los anexos que sean necesarios para

proporcionar el conjunto informativo base para conocer cómo se encuentra la entidad y para la toma de decisiones.

Catálogo de formas que inciden en el sistema contable: refiriéndose a las formas o formatos que se utilizan como soporte y para dar efecto al proceso contable, operativo y administrativo en su conjunto (Valle,2012).

Para lograr el control interno por medio de la separación de deberes, el sistema contable debe ser capaz de medir la actuación y la eficiencia de las unidades individuales de la organización.

Según González los elementos de un sistema contable deben incluir:

- Un cuadro de cuentas, clasificado de acuerdo con las responsabilidades de los supervisores individuales y de los empleados claves.
- Documentación interna adecuada para enfocar la responsabilidad.
- Un manual de política y procedimientos contables y unos cuadros de flujos que describan los métodos establecidos para procesar las transacciones.
- Un pronóstico financiero que consiste en un plan detallado de las operaciones, con estipulaciones para informes y análisis oportunos de las variaciones entre la situación real y los estándares presupuestales.
- Un sistema de costos de fabricación, si es adecuado para la empresa (González, s.f.).

Los sistemas de control interno varían de una organización a otra, dependen de factores tales como el tamaño, la estructura de la organización, la naturaleza de las operaciones y los objetivos de la organización para los cuales fue diseñado el sistema.

El control interno contable no constituye todo el control que normalmente que existe o debe existir en una organización, pues hay otros tipos de controles, tanto administrativos como técnicos (de diferentes especialidades). Sin embargo, el control interno contable tiene la característica de que está íntimamente ligado al registro oportuno, completo, claro, constante de la información financiera. (Agramonte, s.f.)

Según González el control interno contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- Las operaciones se proyectan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Se registran las operaciones como sean necesarias para: permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con las de Normas de Información Financieras.
- El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia (González, s.f.).

Un concepto fundamental del control contable es que ninguna persona o departamento deberá manejar todos los aspectos de una transacción de principio a fin. Cada transacción deberá implicar cuatro pasos: aprobada, autorizada, ejecutada y registrada. El control interno se acrecentará si cada uno de estos pasos se lleva a cabo por empleados o departamentos independientes (González, s.f.).

Un paso tradicional para lograr el control interno contables es la separación de la función contabilidad de la custodia de los activos relativos. Cuando los del departamento de contabilidad y los de custodia son independientes, el trabajo de cada departamento sirve para comprobar la precisión del trabajo del otro.

Un plan eficaz de operaciones deberá mejorar la eficiencia de las operaciones, así como contribuir al control interno contable. Cuando dos o más departamentos participan en cada transacción, el trabajo de un departamento es revisado por el otro. Normalmente los errores que comete el departamento que recibe mercancías, lo descubrirá el departamento de contabilidad cuando compare el informe recibido con la factura del vendedor y la orden de compra (González, s.f.).

El control interno se logra principalmente por medio de la independencia en la organización de los departamentos de contabilidad, de operación y de custodia. Este grado de separación se logra mediante la designación de jefes de departamentos que se valoricen sobre la base de la actuación de sus departamentos respectivos.

La división de responsabilidades entre estos departamentos muestra la separación de las funciones de contabilidad, operativa y también de custodia de activos. El departamento de contabilidad registra las transacciones financieras, pero no maneja los activos financieros. Los registros de contabilidad establecen la responsabilidad por los activos y proporcionan la información necesaria de los movimientos financieros.

2.9 Métodos de evaluación del control interno.

Pueden utilizarse diferentes técnicas para documentar información relativa a los sistemas de contabilidad y de control interno. Son técnicas comunes, usadas solas o en combinación:

- las descripciones narrativas.
- los cuestionarios.
- las listas de verificación.
- los diagramas de flujo.

La forma y extensión de esta documentación es influida por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad.

Generalmente, mientras más complejos los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad y más extensos los procedimientos.

Al preparar el examen del control interno y dichas conclusiones hay que evaluarlas por medio de métodos, los más comunes que existen son los siguientes:

Método descriptivo

Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno, mediante la formulación de memorándum donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

Método de cuestionario

Este procedimiento se elabora previamente una lista de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas en el negocio en presencia de las medidas del control realmente en vigor. Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa abierta son debilidades en el control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan más suficiente las respuestas.

Método gráfico

Este método tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos y gráficas, dichos dibujos se representan departamentos, formas, archivos, etc. Por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

En la práctica resulta más conveniente el empleo mixto de los tres métodos ya que de este modo se logran resultados más completos y se soportan mejor las conclusiones (Elena P. Tiburcio Audirac, 2010).

En conclusión es necesario tener en cuenta que el control interno es de suma relevancia en las empresas que buscan crecer para lograr ser competitivas, por medio de la transparencia de su información para poder alcanzar los objetivos establecidos.

El sistema de control interno pretende mejorar la operación de la organización y aumentar la rentabilidad de la misma, así como dar cumplimiento a las leyes aplicables al giro optimizando la operación de la entidad.

Estableciendo la responsabilidad del consejo de administración y de la dirección, en cuanto al deber de contribuir al eficaz funcionamiento y la adecuada operación de un sistema de control interno dentro de la organización, para conseguir un crecimiento y permanencia de la organización a largo plazo.

2.10 La organización y su contexto.

La empresa Importaciones de Fragancias S.A. de C.V. fue constituida en la ciudad de Tijuana, el día 14 de abril de 1973, bajo la figura jurídica de Sociedad Anónima de Capital Variable, tiene una sucursal, la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Cancún, Quintana Roo. La empresa Importaciones de Fragancias SA de CV, se dedica como actividad principal al comercio en general y en especial la importación de perfumería, artículos de cosmetología, tratamientos para la piel y artículos similares.

El presente proyecto de estudio se enfocará a la oficina principal ubicada en la ciudad de Tijuana, la cual tiene una estructura organizacional conformada de la forma:

Director de Ventas

- Departamento de Fragancias y Cosméticos

Dentro de este departamento se tienen encargados de manejar marcas de perfumes y cosméticos como, Chanel, Dior, Yves Saint Laurent, Louis Vuitton, Givenchy, Céline, Hermès, Cartier, Christian Lacroix, Lacoste, Jean Paul Gaultier entre otros.

- Departamento de Regalos y Accesorios

Se manejan marcas descritas en el punto mencionado anteriormente, para regalos y accesorios.

Director de Operación

- Departamento de contabilidad

Es el área de la empresa donde se clasifica, se registra e interpreta toda la información financiera para la toma de decisiones. En la actualidad, la contabilidad es la herramienta que mejor muestra la realidad económica de las empresas; es por ello que su correcta implementación dentro de las organizaciones es de vital importancia para la toma de decisiones en todo lo referente a su actividad productiva.

- Departamento de tráfico.

En este departamento la empresa donde se inicia el proceso de contratación de los servicios de transporte entre cliente-empresa, y su posterior ejecución. Asimismo se encarga de las importaciones de los productos para su posterior venta.

- Departamento de sistemas

El departamento de Sistemas se encarga de crear y ofrecer a los diferentes departamentos los sistemas de información que permitan dar solución a las necesidades informáticas y de toma de decisiones.

El personal que labora en la organización, en la ciudad de Tijuana es alrededor de 180 personas, y en la Ciudad de Cancún son 64 personas, dentro del departamento de contabilidad se cuentan con 7 personas.

Capítulo 3 METODOLOGÍA

3.1 Tipo de investigación

Es una Investigación mixta, con respecto a la investigación cuantitativa se aplicará un cuestionario el cual se analizará con diagramas para facilitar la interpretación de los resultados a fin de permitir identificar las fortalezas y debilidades, y así poder contribuir mediante la propuesta de estrategias dirigidas al logro de metas a corto y mediano plazo, con relación a la investigación cualitativa se realizará una entrevista semiestructurada al encargado del departamento contable para que relate la forma como se llevan a cabo las diferentes actividades que tienen a su cargo y así realizar un análisis descriptivo para corroborar las respuestas obtenidas en el cuestionario aplicado.

3.2 Tipo de diseño

Diseño no probabilístico, ya que se recolectarán datos en un tiempo único (transeccional). Para la recolección y análisis de datos en una primera fase se aplicará entrevista semiestructurada y un cuestionario de forma personal al encargado del departamento contable.

3.3 Sujeto de investigación

El sujeto de estudio es la empresa Importaciones de Fragancias S.A. de C.V., la cual de encuentra ubicado en la ciudad Tijuana. B.C. específicamente el departamento contable.

3.4 Procesamiento de información

Se aplicará un cuestionario para identificar la existencia de controles internos en el departamento contable de la empresa importaciones de Fragancias S.A. de C.V.

El cual está estructurado de la siguiente forma: consta de 5 apartados, los cuales son las actividades principales con las que tiene relación el departamento contable, y que se pretende identificar los controles establecidos por parte de la empresa, la estructura es la siguiente:

Figura 7. Estructura del instrumento de recolección de datos.



Actividad relacionado con el departamento contable	No. de preguntas aplicadas.
Aspectos generales	• 19 Preguntas
Cuentas por cobrar-Ingresos	• 12 Preguntas
Inventarios	• 15 Preguntas
Cuentas por pagar-Egresos	• 15 Preguntas
Recursos Humanos	• 11 preguntas
Total	• 72 Preguntas

Elaboración propia

Cada respuesta negativa representa una debilidad en el control interno y cada positiva es una fortaleza de la empresa, con la información obtenida se realizarán diagramas por cada una de las 5 áreas en que se dividieron las actividades realizadas por el departamento contable y así realizar el análisis respectivo en cuanto a los controles establecidos.

La serie de preguntas están elaboradas de acuerdo a los controles que deben existir según las normas de auditoría internacionales (NIA's).

Asimismo se realizara una entrevista semiestructurada al encargado del departamento contable para que relate la forma como se llevan a cabo las diferentes actividades que tienen a su cargo, con la finalidad de validar y corroborar las respuestas obtenidas en el cuestionario aplicado. Una vez obtenida esta información se realizarán diagramas de flujo descriptivo, que permiten identificar de forma clara los controles internos establecidos en los diferentes procesos.

Además se utilizarán métodos empíricos de investigación entre los que se pueden citar para la recolección y análisis de la información necesaria; la técnica de análisis de documentos, tanto en soporte digital como en papel, utilizándose como base la observación y el análisis de datos, para complementar la identificación de los controles implementados así como la falta de los mismos.

Para poder presentar una propuesta de control interno a la empresa primero se examinará la forma como actualmente controlan sus procesos y administran los riesgos, encontrando que los controles existentes no están lo suficientemente fuertes y estructurados para mitigar los riesgos que afectan la organización.

Capítulo 4 RESULTADOS

Como resultado del diseño y aplicación de instrumentos se obtiene la información y documentación de los controles establecidos en los procesos del departamento contable, algunos de los controles documentados se sitúan en los anexos de este trabajo.

Se realizó una tabla que se obtuvo de cada uno de los apartados del instrumento aplicado, donde se resumió cada pregunta para poder observar con la documentación que cuenta la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V.

Después de este examen y de identificar los riesgos más relevantes a través de una metodología diseñada para el presente trabajo, se procede a indicar los resultados mediante gráficas, mostrando las fortalezas y debilidades que se tienen, para poder tener un panorama general de los controles establecidos de la empresa con relación a los controles internos clave que es recomendable se tenga en cada área donde interviene el departamento contable.

Finalmente se elaboró una tabla donde se analiza la falta de control interno que representa una debilidad para la empresa, la consecuencia que implica la falta de dicho control y una recomendación para solventar dicha debilidad, asimismo se indicaron las fortalezas con que cuenta la empresa.

Con este análisis se realizó una evaluación del control interno de la empresa y así presentar una propuesta del control interno contable a la empresa, se examinó la forma como actualmente controlan sus procesos y administran los riesgos, encontrando que los controles existentes no están lo suficientemente fuertes y estructurados para mitigar los riesgos que afectan la organización.

4.1 Apartado 1 aspectos generales

Tabla 2. Aspectos generales

Concepto	Fortaleza	Debilidad
1. Existe organigrama	✓	
2. Definición de líneas de autoridad	✓	
3. Manual de funciones		✓
4. Normas, instrucciones escritas		✓
5. Manual de procedimientos contables		✓
6. Segregación de funciones contables	✓	
7. Catálogo de cuentas	✓	
8. Instructivo de catálogo de cuentas		✓
9. Acorde al tipo de empresa	✓	
10. Asientos de diario previamente autorizados		✓
11. Control por medio de presupuestos		✓
12. Información contable oportuna.		✓
13. Medios tecnológicos apropiados para procesar la información contable	✓	
14. Departamento de auditoría Interna		✓
15. Auditores con criterio de independencia		✓
16. Plan de auditoría interna		✓
17. Informes de auditoría interna.		✓
18. Aplicación de medidas correctivas propuestas por auditoría interna		✓
19. Informes de auditoría interna entregados a la dirección de la empresa		✓
Total	6	13

Elaboración propia

Gráfica 1. Aspectos generales



Elaboración propia

Resultados

Interpretación

Con relación a los resultados del apartado 1, donde se evalúa aspectos generales, para determinar el ambiente de control, es decir, la actitud que guarda la administración de la organización ante el sistema de control interno contable establecido, así como generalidades que dan la pauta para determinar los controles con que cuenta la empresa, se presenta el siguiente análisis:

Tabla 3. Aspectos generales.

Descripción de la falta de control que representa una debilidad	Consecuencia	Recomendación
No se cuenta con un manual de funciones, normas ni instrucciones dentro del departamento contable.	No informar ni orientar a los integrantes de la empresa, en cuanto a su desempeño y cursos de acción provocando no cumplir con los objetivos trazados.	Diseñar e implementar un manual donde se especifique claramente las funciones a realizar dentro del departamento contable
La empresa cuenta con un catálogo de cuentas aunque no tiene de forma escrita el procedimiento para su utilización (instructivo).	El no tener la herramienta de un instructivo puede llevar a confusiones en cuanto a la afectación de las cuentas y por lo tanto se producirán errores contables.	Es importante al establecer un catálogo de cuentas, para un manejo adecuado de éste, que se acompañe de una guía (instructivo) que detalle los movimientos que afectarán a cada una de las cuentas contenidas en el mismo.
Falta de autorización previa de asientos de diario.	El no contar con una autorización de los asientos de diario, no da seguridad y confiabilidad a la información financiera ya que no se está ejerciendo una supervisión adecuada.	Llevar a cabo la autorización respectiva plasmando dentro de las pólizas de diario la evidencia que la revisión de tales registros.

No existe un control se gastos y costos por medio de presupuestos.	No ser tener control de las variaciones importantes y por lo tanto no poder realizar medidas correctivas de manera oportuna en los gastos y costos.	Implementar esta valiosa herramienta de control para llevar a cabo las medidas preventivas y correctivas pertinentes.
La información contable proporcionada a la dirección de la empresa no es oportuna	Cuando la información contable no es oportuna no se pueden tomar decisiones por parte de la dirección de la administración.	Realizar los ajustes necesarios por parte del departamento contable para identificar lo que está provocando el que la información contable no se pueda proporcionar de manera oportuna y así lograr uno de los objetivos fundamentales de la contabilidad que es la oportunidad.
La empresa no cuenta con un departamento de auditoría interna.	La dirección de la empresa no tiene un respaldo para el análisis de operaciones, procedimientos, resultados de la información contable y asesoría, ya que no se efectúa la actividad de revisión por ninguna persona dentro de la organización.	Establecer un departamento de auditoría interna dentro de la empresa para tener una seguridad de que la información contable es confiable y veraz, y lograr un criterio de independencia de acuerdo a un plan de auditoría con el objetivo de emitir informes que contengan recomendaciones y

		opiniones objetivas para aplicar las medidas de acuerdo a las propuestas.
--	--	---

Elaboración propia

La empresa cuenta con fortalezas las cuales son muy importantes, tiene definida de manera muy clara la estructura organizacional en general, lo cual facilita para establecer la responsabilidad y dependencia del personal.

En forma específica dentro del departamento contable están definidas las funciones, llevan un catálogo de cuentas acorde al giro de la empresa, lo que facilita la ejecución del trabajo, y así lograr proporcionar a la dirección de la empresa información objetiva, relevante, precisa, comparativa, confiable lo cual hace que dicha información sea una herramienta útil para la toma de decisiones.

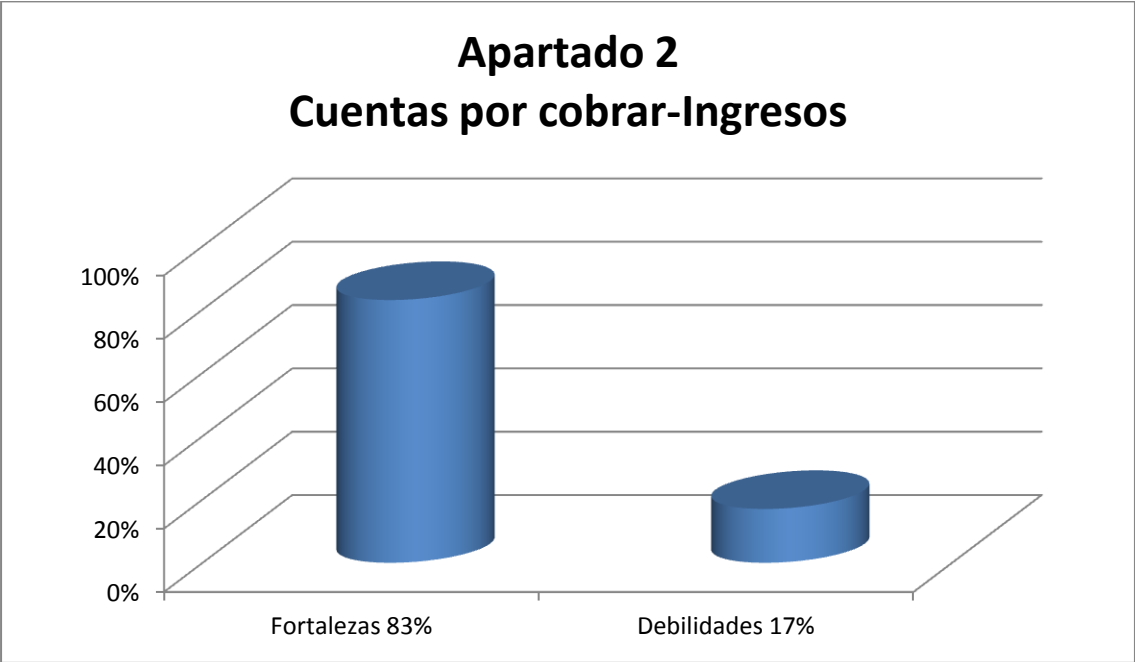
4.1 Apartado 2 cuentas por cobrar-Ingresos

Tabla 4. Cuentas por cobrar-ingresos

Concepto	Fortaleza	Debilidad
1. Autorización de los pedidos de clientes antes de aceptarse por el departamento de ventas	✓	
2. Separación de funciones de custodia de documentos del cajero y contador	✓	
3. Comparación de registros de clientes con mayor general	✓	
4. Revisión de antigüedad de saldos.	✓	
5. Supervisión de saldos antiguos por funcionario diferente del encargado de cuentas por cobrar.	✓	
6. Envío de estados de cuenta a los clientes.		✓
7. Aprobación de cancelaciones de cuentas por cobrar por funcionario diferente al encargado de cuentas por cobrar.	✓	
8. Límites de crédito establecidos son respetados.	✓	
9. Revisión de cobranza de clientes.	✓	
10. Se notifica de reclamaciones de mercancías, fletes, seguros al departamento contable	✓	
11. Se separada la mercancía dañada u obsoleta	✓	
12. Se verifica registro de ingresos por la mercancía dañada u obsoleta.		✓
Total	10	2

Elaboración propia

Gráfica 2. Cuentas por cobrar-ingresos.



Elaboración propia

Resultados

Interpretación

Con relación a los resultados del apartado 2 el cual evalúa el ciclo de operaciones cuentas por cobrar-ingresos donde interviene el departamento contable, se presenta el siguiente cuadro:

Tabla 5. Cuentas por cobrar-ingresos

Descripción de la falta de control que representa una debilidad	Consecuencia	Recomendación
La empresa no envía estados de cuentas mensuales a los	La no identificación de diferencias entre lo registrado	Enviar estados de cuenta mensuales, una alternativa es

clientes	por el cliente y la empresa, no teniendo una seguridad de las operaciones realizadas a través de la confirmación de un tercero.	hacerlo de manera electrónica para agilizar el procedimiento, para que su verificación y conciliación, con el propósito de ajustar cualquier diferencia que pudiera existir.
El departamento contable no verifica el registro de ingresos por concepto de mercancía dañada u obsoleta	Siendo la actividad primordial los ingresos de la empresa se debe tener la seguridad de que los ingresos por este concepto se están recibiendo ya que impacta de forma directa en la rentabilidad de la misma.	Dar el seguimiento cuando se realicen este tipo de operaciones de venta de mercancía dañada u obsoleta del registro del ingreso correspondiente.

Elaboración propia

Dentro de las operaciones donde interviene el departamento contable relacionado con cuentas por cobrar-ingresos se encuentra muy fortalecido ya que la empresa tiene establecidos controles claves que mitigan el riesgo, que permiten que la empresa siga siendo rentable, ya que dan seguridad a este ciclo algunos ejemplos de estos controles son: los comprobantes digitales (facturas de ventas) son emitidas por el software informático, por lo cual no existe riesgo de duplicidad, o de secuencia, las políticas de ventas son establecidas por el gerente administrativo, los precios de los productos son establecidos por el software informático de acuerdo a costos de las mercancías, la política de devoluciones está claramente establecida es dada a conocer a los clientes oportunamente, el control de las cuentas por cobrar es llevado a cabo por el departamento de crédito, ellos se encargan de requerir la información del sistema informático de acuerdo a su categoría: 30, 60 o 90 días; así como de monitorear sus saldos, se comunican con los clientes y mantienen el contacto debido para el cobro oportuno de las deuda, para las compras se requiere de la aprobación del gerente administrativo, quién realiza negociación con los proveedores de acuerdo a las políticas establecidas por la administración.

4.2 Apartado 3 inventarios y costo de ventas

Tabla 6. Inventarios y costo de ventas.

Concepto	Fortaleza	Debilidad
1. Método de valuación por escrito.		✓
2. Las personas que llevan el control de inventarios son independientes de la que realizan el registro contable	✓	
3. Se realizan inventarios periódicos.	✓	
4. Se investigan diferencias de inventarios físicos y el registrado en contabilidad.		✓
5. Autorización por escrito de ajustes en los inventarios.		✓
6. Se verifica la mercancía con el pedido correspondiente.	✓	
7. Instrucciones escritas de la toma física de inventarios.		✓
8. Los recuentos físicos se hacen dobles conteos, supervisión adecuada.		✓
9. Supervisión de conteos físicos por persona independiente del almacén.		✓
10. Se informa al departamento contable de artículos obsoletos o de lento movimiento.		✓
11. Control adecuado de mercancías en consignación.	✓	
12. Responsables del almacén asegurados contra robos o pérdidas de productos.	✓	
Total	5	7

Elaboración propia

Gráfica 3. Inventarios y costo de ventas



Elaboración propia

Resultados

Interpretación

Con relación a los resultados del apartado 3 el cual evalúa las operaciones por el concepto de inventarios donde interviene el departamento contable, se presenta el siguiente cuadro donde se identifican las debilidades:

Tabla 7. Inventarios y costo de ventas.

Descripción de la falta de control que representa una debilidad	Consecuencia	Recomendación
No existe una descripción por escrito del método de valuación de inventarios.	Cuando se registran la operaciones por concepto de compra de inventarios así como el costo de ventas correspondiente, el departamento contable debe tener de manera muy clara el método de valuación para evitar errores de registro que pueden llevar a que la dirección tome decisiones equivocadas.	Es necesario que se elabore un manual de inventarios donde se especifique el método de valuación que se adoptó para que la persona encargada del registro este capacitada adecuadamente.
No se investigan las diferencias determinadas entre el inventario físico y lo registrado en contabilidad.	La investigación de diferencias es elemental para verificar que no haya malos manejos de la mercancía, y así tener bien soportado la salida de los inventarios.	Tener como política cada vez que se llevan a cabo conteos físicos, se concilie con lo determinado en contabilidad, e identificar de manera clara y concisa a que se deben las diferencias

		entre lo que en teoría debe existir en el inventario y lo que hay físicamente en el almacén.
No existe autorización por escrito de los ajustes a inventarios.	Realizar movimientos que pueden provocar la afectación en las utilidades de la organización sin la evidencia de una autorización.	Es necesario que exista una autorización por escrito para fijar responsabilidades además de las investigaciones de las diferencias.
No se cuenta con un instructivo para la toma física de inventarios	El no expedir instrucciones por escrito puede llevar a que el procedimiento de la toma física de inventario sea lento y con errores.	Elaborar un instructivo de la toma física de inventarios con indicaciones precisas, es recomendable que sea elaborado de manera conjunta por el encargado del almacén y la dirección de la empresa, bajo la supervisión del departamento contable.
Cuando se lleva a cabo la toma física de inventarios no se hacen dobles conteos, ni hay una supervisión adecuada por el departamento contable.	La no verificación de que el inventario físico llevado a sea correcto.	Establecer dentro del instructivo de la toma física de inventarios, entre otros aspectos, el doble conteo para evitar errores, y que exista siempre la debida intervención del departamento contable además de personal técnico experto.

No se realiza la supervisión del conteo físico por una persona independiente del almacén.	Es necesario involucrar a personas ajenas al almacén para tener la seguridad del buen control de los inventarios, de su salvaguarda y existencia.	Presencia de personas ajenas al almacén para realizar las funciones de supervisión y seguimiento de los inventarios.
No se informa al departamento contable sobre artículos obsoletos o de lento movimiento.	No reflejar los inventarios reales dentro de la contabilidad, ya que dichos artículos probablemente ya no podrán realizarse como un ingreso, además de ocupar un espacio dentro del almacén siendo una mercancía improductiva.	Es necesario analizar las condiciones exactas que guardan las mercancías obsoletas y de lento movimiento para de ser necesario se llevan a cabo los trámites de aviso a las autoridades correspondientes, a efecto de poder destruir o donar dichos artículos.

Elaboración propia

Aún cuando en el área de Inventarios la empresa tiene considerables debilidades, se tiene implementado que el control de inventarios sea llevado por personas independientes a las que realizan el registro contable, se realicen inventarios periódicos de existencia en el almacén lo que ayuda a implementar medidas correctivas en caso de diferencias muy importantes, el encargado del almacén coteja la mercancía contra el pedido para cerciorarse que efectivamente se esté efectuando correctamente, y asimismo se tiene un seguro contra robos o pérdidas de productos terminados, lo que hace que todo lo anterior sean fortalezas para la empresa.

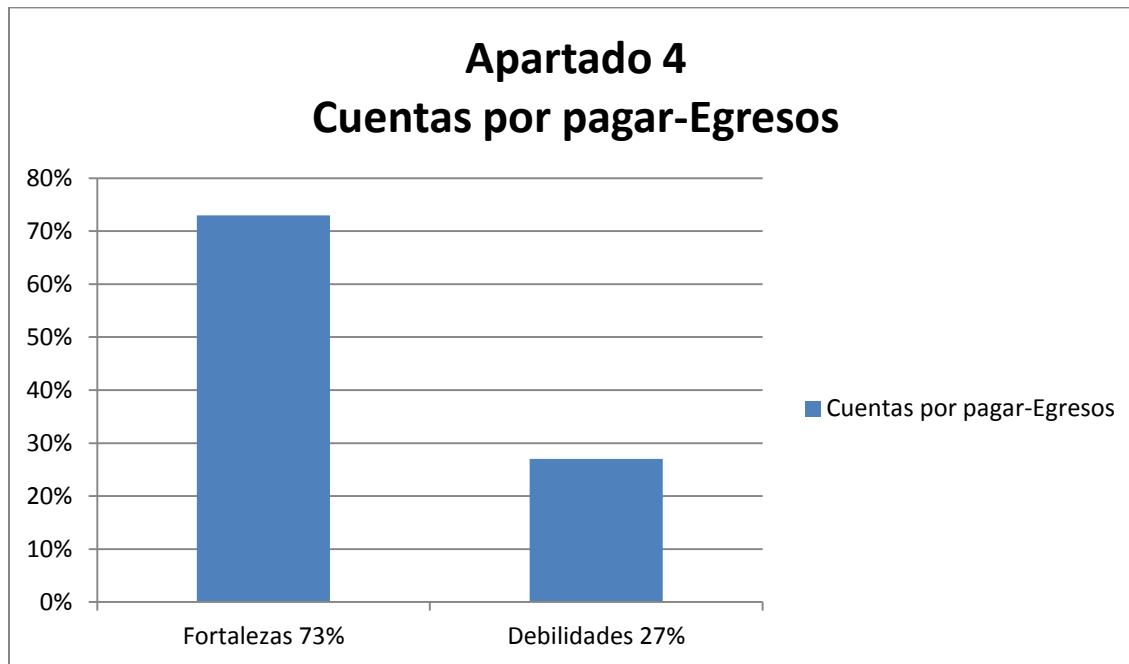
4.4 Apartado 4 cuentas por pagar-egresos

Tabla 8. Cuentas por pagar-egresos

Número de Pregunta	Fortaleza	Debilidad
1. Firmas mancomunadas para la firma de cheques.	✓	
2. Carta de salvaguarda de caja		✓
3. Desembolsos de caja acompañados por el comprobante respectivo.	✓	
4. Autorización para realizar pagos de caja chica.	✓	
5. Existe un departamento de compras	✓	
6. Departamento de compras es independiente de contabilidad.		✓
7 Departamento de compras es independiente de recepción de mercancías.		✓
8 Departamento de compras es independiente de envío de mercancías.		✓
9. Ordenes de compras autorizadas por funcionario.	✓	
10. Revisión de los comprobantes de compras y gastos que reúnan requisitos.	✓	
11. Conciliación de estados de cuenta de proveedores con la contabilidad.	✓	
12. Departamento de impuestos.	✓	
13. Calendario de obligaciones de impuestos.	✓	
14. Impuestos al día.	✓	
15. Asesores externos.	✓	
Total	11	4

Elaboración propia

Gráfica 4. Cuentas por pagar-egresos.



Elaboración propia

Resultados

Interpretación

Con relación a los resultados del apartado 4 el cual evalúa el ciclo de operaciones cuentas por pagar-egresos donde interviene el departamento contable, se presenta el siguiente cuadro:

Tabla 9. Cuentas por pagar-egresos

Descripción de la falta de control que representa una debilidad	Consecuencia	Recomendación
No existe carta de salvaguarda firmada por el responsable de efectivo para el fondo fijo de caja.	Es indispensable de que se establezca la responsabilidad de la persona que maneja la caja chica para efectuar gastos menores ya que en caso de mal manejo exista un responsable.	Elaborar una carta de salvaguarda de efectivo donde se indica el importe del fondo fijo, así como el nombre y firma del responsable del manejo de dicho fondo.
El departamento de compras no es independiente de la función de contabilidad.	La no segregación de funciones puede provocar malos manejos ya que no existe una independencia en estas funciones.	Implementar un departamento o una persona que realice y controle las compras y que haga la debida coordinación de este departamento con las áreas relacionadas (ventas y almacén).
El departamento de compras no es independiente de la función de recepción de mercancías.	Resulta un factor de riesgo por no existir una separación de funciones entre la persona que realiza las compras y él que la recibe.	Establecer una segregación de funciones, entre persona que realiza compras y la personas que las recibe.

El departamento de compras no es independiente de la función de envío de mercancías.	Debido a la incompatibilidad de funciones entre departamento de compras y el envío de mercancías por propiciar malos manejos ocasionando debilidad en el control contable en cuanto a la confiabilidad de dicha operación.	Separación de las funciones del encargado de efectuar las compras y la persona responsable del envío de mercancías.
--	--	---

Elaboración propia

Las fortalezas identificadas dentro de cuentas por pagar-egresos son las siguientes, la empresa tiene implementados controles efectivos como la utilización de firmas mancomunadas en caso de pagar con cheque, se requiere de autorización cuando se pague por medio de transferencia electrónica, se tiene la política de que todos los desembolsos que se realicen deben estar soportados con la documentación comprobatoria, los pagos que se hagan en efectivos debe existir una autorización por escrito para la aprobación del desembolso, cuando se realizan compras de mercancías deben estar autorizadas por el funcionario responsable, se revisa que todos los egresos realizados están amparados con el comprobante digital y que este cumpla con los requisitos que requiere la ley, se concilian de manera periódica los estados de cuenta de los proveedores con el registro contable de la empresa, existe un responsable de la elaboración y pago de impuestos lo cual se encuentra supervisado de manera externa por un asesor.

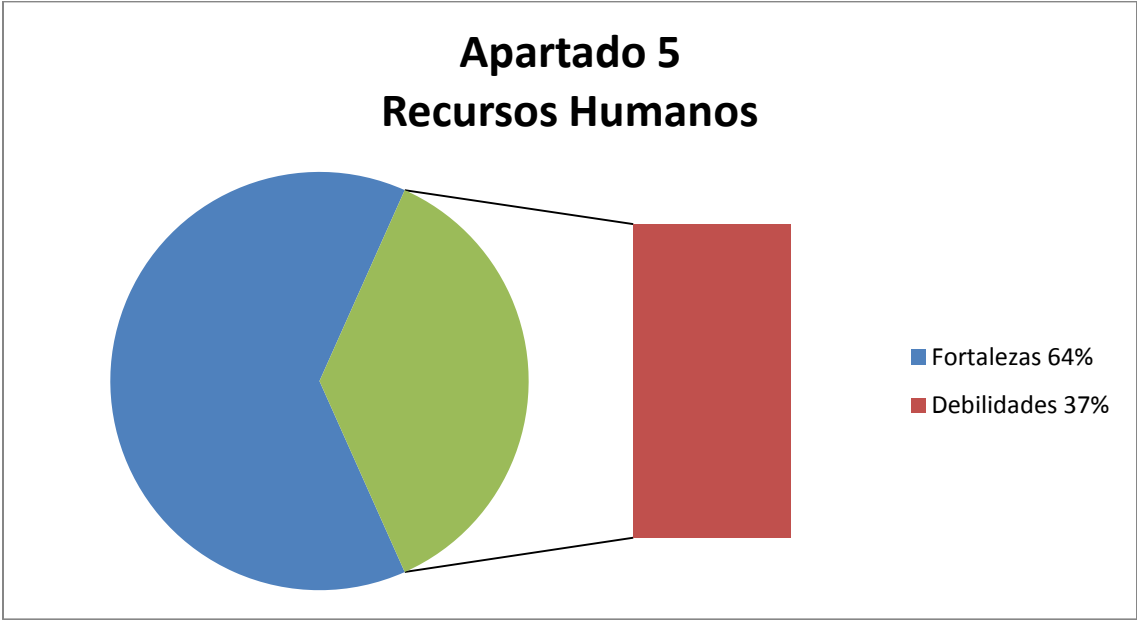
4.5 Apartado 5 nóminas-recursos humanos

Tabla 10. Nóminas-recursos humanos

Número de pregunta	Fortaleza	Debilidad
1. Manual de recursos humanos.		✓
2. Revisión de las retenciones por persona ajena a la preparación de la nómina.		✓
3. Registro apropiados sobre pasivos provenientes de relación laboral.	✓	
4. Se registran por separado los pagos por concepto de deudas laborales.	✓	
5. Provisiones correctas.	✓	
6. Sistema de información adecuado a los cambios laborales.		✓
7. Pago de vacaciones de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo.	✓	
8. Retenciones y aportaciones exigidas según la ley.	✓	
9. Se presenta la información a los organismos reguladores.	✓	
10. En caso de despido se avisa con anticipación.		✓
11. Indemnización calculada de acuerdo a la ley.	✓	
Total	7	4

Elaboración propia

Gráfica 5. Nóminas-recursos humanos.



Elaboración propia

Resultados

Interpretación

Con relación a los resultados del apartado 5 el cual evalúa las operaciones por el concepto de nóminas (recursos humanos) donde interviene el departamento contable, se presenta el siguiente cuadro donde se identifican los hallazgos:

Tabla 11. Nóminas-recursos humanos

Descripción de la falta de control que representa una debilidad	Consecuencia	Recomendación
No existe un manual relacionado con la	No proporcionar al departamento contable de	Diseñar e implementar un manual donde se

contabilización relacionado con nómina.	una herramienta valiosa donde se especifiquen las indicaciones en cuanto a la contabilización de los conceptos relacionados con sueldos y retenciones de impuestos.	especifique claramente las funciones a realizar dentro del departamento contable con relación al registro de la nómina.
No hay una persona independiente a la elaboración de la nómina que verifique la retención por concepto de sueldos.	La posibilidad de alguna falla o irregularidad en cuanto al cálculo de los impuestos de la nómina.	Se recomienda que una persona ajena a la elaboración de la nómina realice algunas pruebas para la verificación de los cálculos de los impuestos sobre sueldos y salarios de forma periódica.
La empresa no tiene un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales.	Al no tener un sistema de información el cual se esté actualizando de manera constante con los cambios en la legislación laboral provoca diferencias en el cálculo de los impuestos y por lo tanto error al momento que el departamento contable realiza el entero o pago de los mismos.	Implementar como política que se esté revisando de manera continua el sistema de nóminas para evitar errores en el cálculo de los impuestos.
No se da aviso con anticipación al personal en caso de despido.	Al momento de despido de algún empleado es importante comunicar al empleado y tener bien	Comunicar al empleado los motivos del despido con la evidencia contundente e irrefutable.

	soportado con los elementos correspondientes el motivo del despido, para así evitar alguna demanda laboral.	
--	---	--

Elaboración propia

Dentro de las operaciones relacionadas con el departamento contable de nomina-recursos humanos, se observa que hay controles establecidos que representan fortalezas, ya que la empresa tiene establecidos registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral, se contabilizan por separados los pagos de las deudas laborales, las provisiones son llevadas de manera correcta, los pagos de vacaciones se hacen de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, se realizan todas las retenciones y aportaciones exigidas, se presenta la información requerida por organismos reguladores de manera correcta y oportuna.

Capítulo 5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Para evaluar el sistema de control interno contable, se debe realizar un estudio en la empresa para determinar cuáles son los controles que esta requiere de acuerdo a los riesgos que genera la actividad operativa; teniendo en cuenta involucrar a cada una de las personas que participan en los diferentes procesos del departamento contable .

Actualmente el 98% de las PyMES carece de políticas y procedimientos estructurados y por escrito, una de las razones principales por las que las empresas mexicanas no adoptan sistemas de control interno es porque piensan que es muy complicado implementarlos, aunado a esto ser una empresa familiar agudiza aun más el problema por la resistencia al establecimiento de controles.

Para proponer la mejora al sistema de control interno contable es necesario reconocer los diferentes procesos organizacionales, lo cual implica caracterizarlos y diagramarlos, identificando y valorando los riesgos que en ellos potencialmente se pudiesen presentar.

Con la propuesta de mejora presentada a la empresa Importaciones de Fragancias S.A. de C.V se orienta a la organización al planeamiento y aplicación de políticas, estrategias, instrumentos y medidas guiadas a impedir, reducir, prever y controlar los diferentes riesgos a los que se encuentra ésta expuesta en los procesos que tienen relación con el departamento contable.

El que la empresa establezca controles internos para mitigar los riesgos asociados con el departamento contable es relevante para tener una seguridad de que la información financiera resultante será oportuna, confiable y una herramienta valiosa para la toma de decisiones.

El seguimiento de los controles establecidos es necesario que se hagan por parte de la dirección de la empresa mediante actividades periódicas, evaluaciones específicas o por la combinación de ambas.

En general en la evaluación del control interno del departamento contable, se observaron las siguientes situaciones, las cuales son necesarias atender:

- Revisar la segregación de funciones, donde reduce la oportunidad de que una persona por si misma puede llevar a cabo u ocultar errores o fraudes.
- Controles de autorizaciones, definir quién tiene la autoridad para aprobar diversas operaciones o transacciones.
- Conciliaciones de cuentas, incluye preparar y revisar conciliaciones oportunamente y tomar decisiones sobre posibles diferencias.
- Tecnologías de información, sistemas de información, tener aplicaciones que se adapten a las necesidades de la empresa.
- Revisión de resultados reales, comparar los resultados reales con los presupuestados y analizar variaciones.
- Controles físicos, están relacionados con la seguridad física de los activos, acceso a instalaciones, registros contables, sistemas de información, documentación, etc.

El establecimiento de controles dentro del departamento contable es necesario, para buscar un equilibrio, el tener la seguridad de que la empresa está obteniendo resultados con los recursos utilizados, la finalidad es siempre mejorar.

La evaluación del control interno contable de la empresa importaciones de Fragancias, S.A. de C.V. indica que se cuenta con importantes controles claves establecidos, pero si hay áreas de mejora en las cuales se debe trabajar para obtener mejores resultados y reducir riesgos, salvaguardando los activos y lograr obtener una información financiera confiable.

5.2 Recomendaciones

De acuerdo a los instrumentos aplicados para la evaluación del control interno contable de la empresa Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V., recomendamos lo siguiente:

Apartado 1 Aspectos generales

En cuanto a la falta de manuales, procedimientos y normas es necesario realizarlos en forma explícita, aunque la empresa los conoce y lleva a cabo la operación, creemos conveniente se elabore un manual de organización que contenga las políticas, normas, procedimientos e instructivos, tales como el catálogo de cuentas debidamente actualizado con su correspondiente instructivo, formas adecuadas para la presentación de estados financieros, rutinas, operaciones, y responsabilidades por puestos, formas de documentación e instructivo para el manejo de las mismas, gráficas de flujo, formas de los presupuestos, de ser posible implementar un departamento de auditoría interna en virtud del importante crecimiento de la compañía, para así lograr que la empresa alcance los siguientes objetivos:

Información periódica, oportuna y suficiente.

Información ejecutiva para la administración

Simplificación de procedimientos de contabilidad.

Supervisión y vigilancia del departamento contable.

Fortalecimiento del control interno contable.

Es de suma importancia que la administración mejore su estructura de control interno y sus procedimientos de contabilidad.

Apartado 2 cuentas por cobrar-ingresos

En general dentro de este apartado no se identificaron factores de riesgos en la vulneración de controles en cuanto al proceso de aceptación de clientes y otorgamiento de créditos puesto que el proceso cuenta con políticas establecidas (Implícitas) donde se indican los límites de crédito y

posee una supervisión adecuada por parte de la administración, hay una adecuada segregación de funciones, se revisa de manera periódica la antigüedad de los saldos, debe existir una aprobación para considerar una cuenta por cobrar como incobrable, se tiene una buena comunicación el departamento de ventas con el departamento contable.

Así mismo no se identificaron factores de riesgo de fraude significativos de malversación de activos y las cuentas y transacciones susceptibles de fraude están debidamente protegidos contra el fraude mediante los controles establecidos por la administración, excepto por que la empresa no tiene la política de enviar estados de cuenta a los clientes lo cual resultaría una buena medida de control interno para estar verificando que la información contable sea correcta.

Apartado 3 inventarios

Los inventarios los cuales son activos sobre los cuales la entidad tiene los riesgos y beneficios para adquirirlos y mantenerlos para su venta en el curso normal de las operaciones, es necesario cuidar los siguientes aspectos, el departamento contable debe contar con un instructivo o manual donde se indique el método de valuación utilizado, investigar diferencias entre los inventarios físicos y lo registrado en contabilidad ya que no es suficiente con realizar los ajustes correspondientes es encontrar el problema de fondo investigar a que se deben estas diferencias, en los inventarios físicos contar con un instructivo para el levantamiento del mismo donde se den indicaciones precisas del procedimiento, llevar a cabo una supervisión del inventario por una persona independiente del almacén, que los almacenistas informan sobre los artículos obsoletos o de lento movimiento o cuya existencia sea excesiva.

La importancia en el control de inventarios para la empresa radica en obtener utilidades, la obtención de utilidades reside en gran parte de ventas y por lo mismo es imprescindible los inventarios, ya que éste es el motor de la empresa.

Sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas, es por ello que se

hace énfasis en las debilidades detectadas dentro de la empresa, ya que la falta de controles puede llegar impactar de manera importante la rentabilidad de la empresa, ya que debido a este descontrol pudieran presentarse malos manejos, mermas, desperdicios, obsolescencia.

Apartado 4 cuentas por pagar-egresos

Recomendamos que se elabore una carta de salvaguarda firmada por el responsable del efectivo en caja chica, y falta una segregación de las funciones de contabilidad, recepción, envió dentro del departamento de compras para así evitar malos manejos y tener un mejor control.

Apartado 5 nóminas- recursos humanos

Es necesario que la empresa fortalezca ciertas medidas de control, se implemente un manual donde se indique el procedimiento de la contabilización de sueldos y salarios así como de las retenciones e impuestos, es necesaria la separación de funciones en cuanto a que la persona que realiza las retenciones sea ajena a la que prepara la nómina, contar con un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes, y cuando exista un despido de personal tener bien fundamentado tal acción para así evitar posibles demandas laborales.

Se discutió la propuesta de implementación con los directivos de la empresa y se determinó por parte de ella que el inicio de la implementación se realizará a partir de 2016.

BIBLIOGRAFÍA

Agramonte, N (s.f). Control interno contable. Recuperado de:
http://www.imcp.org.mx/IMG/pdf/boletin_abril6.pdf

Aranda L. & García R. (2014) Control interno. *Revista de la contaduría* (506). Pág. 32-33.

Belausteguigoitia, R. I. (2010) “Empresas familiares. Su dinámica equilibrio y consolidación.” Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición. p. 19, p.135, 136 p. 137 p.140

Banchieri, L., Blasco, M. J., & Campa-Planas, F. (2013). Auto evaluación de la gestión por parte de pequeñas empresas y microempresas: Estudio exploratorio. *Intangible Capital*, 9(2), pág. 477-490. doi:10.3926/ic.448

Baquerizo, E. D. (2009). El diseño de un modelo integrado de información sobre control interno. (Spanish). *Universia Business Review*, (4), 88-101.

Besil, J (2014). Constitución y contabilidad. *Revista de la contaduría* (507). Pág. 14-17.

Cardoso, B. (2013). Control interno y el papel de los altos directivos. *Revista de la contaduría* (485). Pág. 64.

Castelán, J. (2011). Empresas medianas, evaluación del gobierno corporativo. *Revista de la contaduría* (471). Pág. 54-56.

Chacón W, (s.f). El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones, recuperado de:
<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctrlinthf.htm>

García, A. J., García P., Domenge R. (2011) “Determinantes de la estructura de capital en la pequeña y mediana empresa familiar en México.” *Revista Contaduría y Administración*. Editada por la división de Investigación de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM. México, D.F. pp.1-27, p. 3

García C. & Gómez D. (2011). Evaluación y propuesta de mejora del sistema de control interno en el departamento financiero de la empresa Mercantil Continental S.A., Pag. 27-28.

García de León, O. D. (2003). Sistemas de control administrativo. *Hospitalidad ESDAI*, (4), 53-65.

IMCP, (2012). Guía para el uso de las Normas Internacionales de auditoría en auditoría de pequeñas y medianas empresas. México, D.F.

INEGI. Instituto Nacional de Estadística, Geográfica e Informática (2006). *Micro, Pequeña y Mediana y Gran Empresa Estratificación de los Establecimientos Censos Económicos 2004*. [Extraído el 03 de Marzo de 2012]http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/censos/economicos/2004/industrial/estratifica2004.pdf

González, J. (2012). Metodología de mejores prácticas para el control interno. *Revista de la contaduría* (484). Pág. 44-49

González, L. (s.f.). Control interno. Recuperado de: http://www.eumed.net/libros-gratis/2012a/1161/control_interno.html

Jiménez, J. (2012). Campo de acción en las pymes. *Revista de la contaduría* (484). Pág. 26-28.

Llamas, G. (2014). Gobierno Corporativo. *Revista de la contaduría* (507). Pág. 54-57.

Magallón, A. H., & Martínez, G. R. (2010). El control administrativo de F. W. TAYLOR, cien años después. *Gestión Y Estrategia*, (38), 61-73.

Ortiz, M. V., Vega López, A., & Solís Quinteros, M. M. (2013). FACTORES DE CONTINGENCIA QUE INCIDEN EN LA PROFESIONALIZACIÓN DE LAS EMPRESAS FAMILIARES DEL SECTOR SERVICIOS DE TIJUANA, B.C., MÉXICO. (Spanish). *Revista Internacional Administración & Finanzas (RIAF)*, 6(5), 29-44.

Reátiga, C. A. (2006). La alienación del individuo. *Pensamiento & Gestión*, (20), 110-124.

Recuperado de: <http://www.economia48.com/spa/d/control-interno-contable/control-interno-contable.htm>

Rivero, J. (2012). Cinco principios productivos. Para un diagnóstico del control interno. *Revista de la contaduría* (484). Pág. 30-33.

Rueda, J. F. (2011). *La profesionalización, elemento clave del éxito de la empresa familiar. Visión futuro*. Versión ISSN 1668-8708. Vol. 15 No. 11 Extraído 06 Marzo 2012 del sitio web: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?pid=S1668-87082011000100001&script=sci_arttext

Tiburcio, E. (2010). Análisis del control interno para el mejoramiento de la auditoría interna de un despacho contable, Recuperado de: http://132.248.9.195/ptd2010/abril/0656945/0656945_A1.pdf#search=%22control interno%22

Urzúa, J.J. (2012). *Empresas familiares: lo primero es el negocio. Retos de la empresa familiar en un mundo globalizado*. Extraído 29 Julio 2013 del sitio web: http://www.conpapa.org.mx/files/congress/2012/conferences/empresas_familiares_primero_negocio.pdf

Valle, M (2012).Establecimiento de sistemas de control interno. La función de la contraloría. Recuperado de <http://www.uv.mx/personal/mvalle/files/2012/06/ESTABLECIMIENTO-DE-SISTEMAS-DE-CONTROL-INTERNO.ppt>

Yela, R (2014). Marco actualizado de control interno sobre reporte financiero. *Revista de la contaduría*, (504), pág. 22-25.

ANEXOS

Cuestionario

El presente cuestionario contiene una serie de preguntas relacionadas con las operaciones que realiza el departamento contable, sus respuestas permitirán conocer las debilidades y fortalezas del control interno contable y, por lo tanto, poder realizar una serie de recomendaciones para mejorar el desarrollo de futuras acciones de acuerdo a las necesidades de la organización.

La información es confidencial y no podrá ser reproducida por ningún medio ni en ningún formato por el Receptor sin expresa autorización de la empresa.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Puesto.....
Departamento.....
Dirección.....
Sector.....
Actividad económica de la organización.....

Instrucciones: Marque con una "X" en SI o NO, a cada una de las preguntas siguientes, así como alguna observación que considere de importancia señalar, el cuestionario consta de 5 partes las cuales son las actividades principales con las que tiene relación el departamento contable.

ESTRUCTURA-LIBROS - REGISTROS – INFORMES- MANUALES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Existe un organigrama en la organización?			
2. Se definen correctamente la líneas de:			
Autoridad			
Responsabilidad			
Dependencia			
3. ¿Existe un manual de funciones en la entidad?			
4. ¿Existen manuales, normas o			

instrucciones escritas?			
5. ¿Se cuenta con un manual de procedimientos contables?			
6. ¿Se encuentran las funciones de contabilidad debidamente definidas y segregadas?			
7. ¿Se utiliza un catálogo de cuentas?			
8. ¿Está por escrito?			
9. ¿Es acorde con el tipo de empresa?			
10. Los asientos de diario están:			
Debidamente explicados y respaldados			
Aprobados			
¿Previamente autorizados antes de incorporarse a la contabilidad?			
11. ¿Existe un control de gastos y costos por medio de presupuestos?			
12. La información proporcionada a la dirección es:			
Objetiva			
Relevante			
Oportuna			
Precisa			
Fácil de comprender			
Comparativa con datos anteriores			
Confiable			
Útil para la toma de decisiones correctas			
Permite comparar lo presupuestado contra lo real			
13. ¿Son adecuados los medios tecnológicos con los cuales se procesa la información?			
14. ¿Tienen la organización un departamento de auditoría interna o realizada por un tercero?			

15. ¿Mantienen los auditores un criterio de independencia?			
16. ¿Existe un plan de auditorías?			
17. Los informes contienen:			
Conclusiones a las revisiones			
Recomendaciones			
Opiniones objetivas			
18. ¿Se aplican medidas correctivas de acuerdo a las propuestas?			
19. ¿Los informes son entregados al más alto nivel directivo?			

CUENTAS POR COBRAR-INGRESOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Se revisan y aprueban los pedidos de clientes antes de aceptarse por el departamento de ventas para el crédito del cliente?			
2. ¿Están separadas las funciones de custodia de documentos del cajero general y del contador?			
3. ¿Son sumados por lo menos una vez al mes los registros de clientes y se compara y concilia el total contra la cuenta control del mayor general?			
4. ¿Son revisadas regularmente las cuentas por antigüedad de saldo?			
5. ¿Son revisadas las cuentas incobrables por algún funcionario diferente al encargado de las cuentas por cobrar?			
6. ¿Se envían estados mensuales a los clientes?			
7. ¿Son aprobadas las cancelaciones de cuentas incobrables por algún funcionario diferente al encargado de cuentas por cobrar?			
8. ¿Se han establecidos límites de crédito y son respetados?			
9. ¿Se revisa periódicamente la forma en que están pagando los clientes?			
10. ¿Es notificado el departamento de contabilidad de las reclamaciones pendientes por fletes, perdidas por seguros, etc.?			
11. ¿Es separada mercancía dañada u obsoleta?			
12. ¿Se asegura el departamento de contabilidad que los ingresos por este concepto son registrados?			

INVENTARIOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Existe una descripción por escrito del método de valuación de inventarios?			
2. ¿Las personas encargadas de llevar el control de los inventarios son independientes de las que realizan el registro contable?			
3. ¿Se efectúan inventarios periódicos y conteos cíclicos de existencia en almacén?			
4. ¿Se investigan las diferencias resultantes del inventario físico y el registrado en contabilidad?			
5. ¿Existe una autorización por escrito para realizar los ajustes contables del inventario físico y contable?			
6. ¿El encargado de almacén revisa físicamente la mercancía entregada con el pedido correspondiente?			
7. ¿Se realizan instrucciones por escrito sobre la toma física de inventarios?			
8. Los recuentos físicos están sujetos a: A) Supervisión adecuada B) Doble conteo por personal que no trabaja en almacén C) Control por medio de tarjetas, listados o marbetes.			
9. ¿La supervisión de conteos físicos es realizada por una persona independiente del almacén?			
10. ¿Los almacenistas informan sobre los artículos obsoletos o de lento movimiento o cuya			

existencia sea excesiva?			
11. ¿Se tiene un control adecuado sobre la mercancía en consignación?			
12. ¿Los responsables del almacén están asegurados contra robos o pérdidas de productos terminados?			

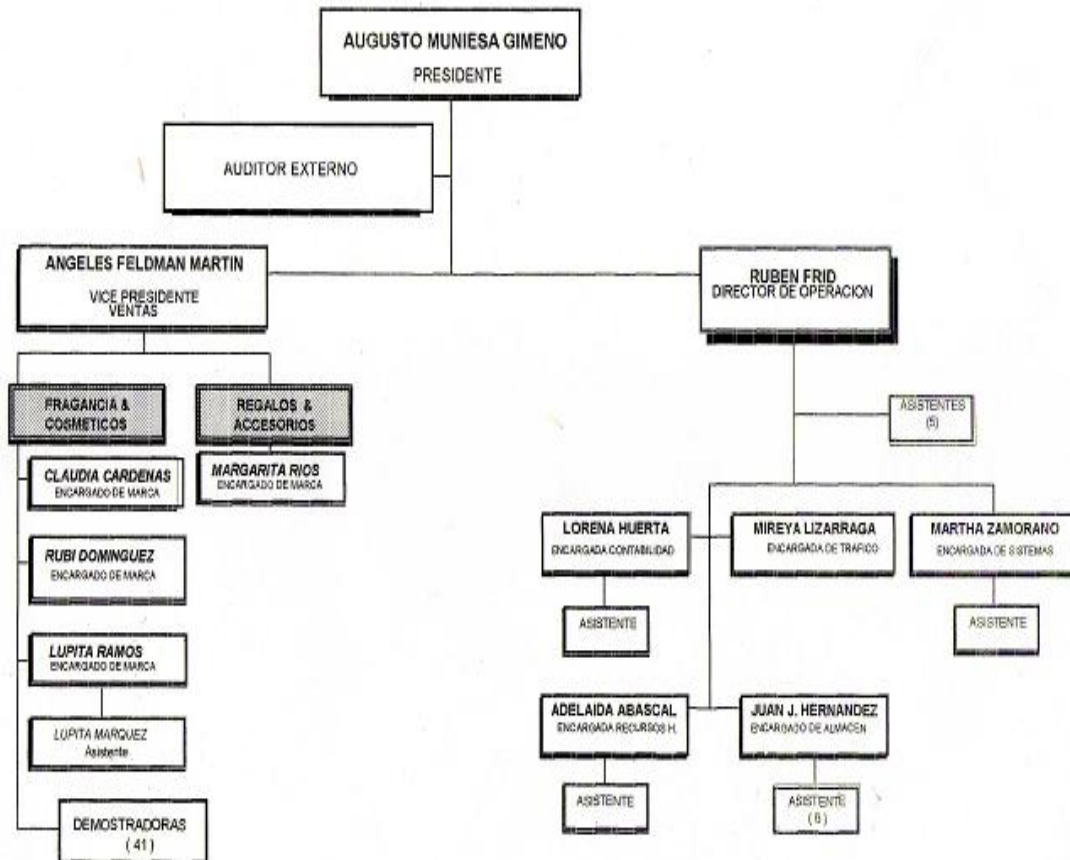
CUENTAS POR PAGAR -EGRESOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Se utilizan firmas mancomunadas cuando se paga con cheque?			
2. ¿Existe una carta de salvaguarda firmada por el responsable de efectivo para el fondo fijo de caja?			
3. ¿Todos los desembolsos de caja están acompañados de un comprobante?			
4. ¿Son autorizados por un responsable los pagos en efectivo del fondo de caja chica?			
5. ¿El departamento de compras es independiente de las siguientes funciones? 6. Contabilidad 7. Recepción 8. Envío			
9. ¿Las órdenes de compra son autorizadas por un funcionario responsable?			
10. ¿Son revisados los comprobantes de las compras y gastos que reúnan todos los requisitos?			
11. ¿Son conciliados los estados de cuenta de proveedores con los pasivos registrados en contabilidad?			
12. ¿Existe un departamento de impuestos?			
13. ¿Se tiene un calendario del vencimiento de impuestos?			
14. ¿Los impuestos están al día?			
15. ¿Hay asesores externos?			

NOMINA-RECURSOS HUMANOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Existen manuales relacionados con la contabilidad de sueldos y salarios, retenciones e impuestos?			
2. ¿Es controlada la retención por una persona ajena a la preparación de la nómina?			
3. ¿Se llevan registros adecuados sobre los pasivos provenientes de la relación laboral?			
4. ¿Se contabilizan por separado los pagos de las deudas laborales?			
5. ¿Las provisiones son llevadas en forma correcta?			
6. ¿Posee la empresa un sistema de información adecuado que contemple las modificaciones laborales vigentes?			
7. ¿Se realiza el pago de vacaciones anuales de acuerdo con la ley?			
8. ¿Se realizan todas las retenciones y aportaciones exigidas?			
9. ¿Se presentan a los organismos reguladores la información solicitada en relación a retenciones y aportaciones?			
10. ¿En caso de despido se da aviso previo al personal?			
11. ¿La indemnización es calculada de acuerdo con lo que marca la ley?			

Le estamos muy agradecidos por todas las consideraciones y el tiempo invertido en contestar las preguntas del presente cuestionario, nos despedimos cordialmente quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

Organigrama

Organigrama



Ejemplos de controles de la empresa establecidos en cuentas por cobrar-ingresos

PRESTAMO PERSONAL

Fecha de solicitud: _____ Fecha de entrega : _____

NOMBRE _____ ANTIGUEDAD: _____

☐☐☐☐☐

_____ **PLAZA** : TIJUANA MEXICALI SLRC LA PAZ ,B. C. S.
ENSENADA

☐

CANCÚN

☐

OTRA AREA : _____

IMPORTE SOLICITADO : _____ IMPORTE LETRA : _____

DESCUENTO SEMANAL : DESCUENTO MENSUAL :

MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA EL PRESTAMO: _____

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

ING. RUBEN FRID HIMELFARB

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

JEFE INMEDIATO

RECURSOS HUMANOS

LIC. JULIO MARTINEZ

ALTA SISTEMA ☐ NO. DE EMPLEADO : _____

CHEQUE NO. _____

Ejemplos de controles de la empresa establecidos en Inventarios

Kardex de Almacen Anual									
2015/01									
		Codigo Articulo	0610105528						
		Descripcion Articulo	Dis -MM Minnie Set EDT 100ML/Lipgloss/2Clips						
		Unidades			PEPS	Valores			
Movimiento	Fecha	Entrada	Salida	Existencia	Costo	Entrada	Salida	Total	Referencia
Ex.Inicial				33.00	8.50			280.50	
Salida	15-01-13		2.00	31.00	8.50		17.00	263.50	FACTURA # T000014464
Salida	15-01-13		1.00	30.00	8.50		8.50	255.00	FACTURA # T000014468
Salida	15-01-13		7.00	23.00	8.50		59.50	195.50	FACTURA # T000014468
			2.00	21.00	8.50		17.00	178.50	FACTURA # T000014468
Salida	15-01-21		8.00	13.00	8.50		68.00	110.50	FACTURA # T000014562
Traspaso	15-02-17	13.00	13.00	13.00				110.50	De 03 a 02
Salida	15-05-29		1.00	12.00	8.50		8.50	102.00	FACTURA # T000015533
Salida	15-06-01		1.00	11.00	8.50		8.50	93.50	FACTURA # T000015540
Salida	15-06-01		1.00	10.00	8.50		8.50	85.00	FACTURA # T000015540
Salida	15-06-04		1.00	9.00	8.50		8.50	76.50	FACTURA # T000015600
Entrada	15-07-21	204.00		213.00	8.50	1,734.00		1,810.50	FACTURA # 2015200705
Salida	15-07-24		9.00	204.00	8.50		76.50	1,734.00	FACTURA # T000016082
Salida	15-07-24		3.00	201.00	8.50		25.50	1,708.50	FACTURA # T000016082
Salida	15-07-24		3.00-	204.00	8.50		25.50-	1,734.00	CANC. F-# T000016082
Salida	15-07-24		9.00-	213.00	8.50		76.50-	1,810.50	CANC. F-# T000016082
Salida	15-07-24		12.00	201.00	8.50		102.00	1,708.50	FACTURA # T000016084
Salida	15-07-24		12.00	189.00	8.50		102.00	1,606.50	FACTURA # T000016085
Salida	15-07-30		1.00	188.00	8.50		8.50	1,598.00	FACTURA # T000016131
Salida	15-08-03		12.00	176.00	8.50		102.00	1,496.00	FACTURA # T000016169
Salida	15-08-05		18.00	158.00	8.50		153.00	1,343.00	FACTURA # T000016204
Salida	15-08-05		9.00	149.00	8.50		76.50	1,266.50	FACTURA # T000016211
Salida	15-08-06		12.00	137.00	8.50		102.00	1,164.50	FACTURA # T000016226
Salida	15-08-06		12.00	125.00	8.50		102.00	1,062.50	FACTURA # T000016234
Salida	15-08-06		6.00	119.00	8.50		51.00	1,011.50	FACTURA # T000016242
Salida	15-08-07		9.00	110.00	8.50		76.50	935.00	FACTURA # T000016250

Alta de Pedidos de Clientes					
2015/09					
Ultimo Ped/Req dado de alta:	v-00051347	Plantilla	Ninguna	P.Programados	
Almacen Default	Central				
Datos Generales					
Pedido		Cliente		Precio	1
Agente		Cambio Agente	.. Seleccione ..	Comision	0.00
Moneda	Dolares Americanos				
Forma de Pago	Automatica	Cadena		Division	0
Direccion a Entregar					
Calle		Colonia		CP	
Ciudad		Estado		Pais	
Datos Pedido					
Fecha Pedido	30/09/2015	Fecha Entrega	30/09/2015	Prioridad	5
No.Ped.Cliente		No.Reg.Cliente		Tipo de Cambio	1.00
Observaciones					
Observaciones 1					
Observaciones 2					
Observaciones 3					

Alta de Pedidos							
Ido	12525	Cliente	215051 Sears Operadora Mexico, SA de CV (Rio)	Precio	1	Dolares Americanos	140,5
Articulos							
Articulo	Descripcion-Unidad	Precio (1)	Cantidad	Sub-Total	Factor	IVA	Almacen
						4-16.00%	Central
Agregar Articulo Reset Cancelar Pedido							

Alta de Pedidos a Proveedores					
					2015/09
Ultimo Pedido dado de alta:		PR-GIV210			
Datos Generales					
Pedido		Proveedor		Precio	4
Moneda	Dolares Americanos	Forma de Pago	Autom	Iva	16.00 %
Datos Pedido					
Fecha Pedido	30/09/2015	Fecha Entrega	30/10/2015	Prioridad	1
No.Ped.Proveedor		No.Reg.Proveedor		Tipo de Cambio	1.00
Rango de Fechas para Sugerir(2)					
No Sugerir	☒				
Fecha Inicial	9 2015	A:	9 2015		
Linea Inicial	1	Linea Final	999		
Sub-Linea Inicial	0	Sub-Linea Final	999		
Factor Multiplicador	1.00	Formato Alt-Proveedor	*		
Mostrar Costo y Consumo ☐					
Observaciones					

Ejemplos de controles de la empresa establecidos en cuentas por pagar-egresos

[illegible]

Firma y Fecha

Autorizo

Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V.

Autorización para Renta de Vehículos para la Empresa

Solicitante:

Motivo:

Fechas:

de:

a:

Compañía Sugerida:

Costo Estimado:

Quien Estará Manejando:

Firma Persona
Responsable

Contraloria

Autorizado por:

FORMATO DE GASOLINA

Nombre de la persona: _____

Fecha: _____

tarjeta de Gasolina: _____ Vehículo: propio /
rentado No. Cilindros 4 / 6 / 8

Tarjeta IAVE: _____

Destino: _____

Tipo de Premium
Gas de /Magna

Motivo :

Firma del Solicitante

Firma de Autorización

IMPORTACIONES DE FRAGANCIAS, S.A. DE C.V.
RELACION DE GASTOS SEMANALES

Proveedor: _____
Representante: _____
Tiendas Visitadas: _____

Vendedor: _____
Fecha: _____

<i>Desglose de Gastos:</i>	<i>Nombre</i>	<i>Ciudad:</i>	<i>Fecha</i>	<i>Total</i>
Hotel:				
Consumos:				
Propinas:				
Transporte	Nombre	Ciudad	Fecha	
Alquiler de Auto:				
Gasolina:				
Estacionamiento:				
Casetas:				
Camiones/Taxis				
Otros	Nombre	Ciudad	Fecha	
			SUB-TOTAL	
			ANTICIPO	
			TOTAL	0.00

Fecha y Firma

Jefe Inmediato

Autorizo

Ejemplos de controles de la empresa establecidos en recursos humanos-nominas

REPORTE DE VACACIONES

FECHA DE ELABORACION : DIA _____ MES _____
AÑO _____

NO. EMPLEADO : _____ NOMBRE EMPLEADO _____ :

DEPARTAMENTO : _____ PUESTO : _____ UBICACION: _____

VACACIONES _____ AÑO _____	Fecha de Ingreso: _____
AÑOS CUMPLIDOS _____	() periodo: _____ al _____ de 201__
DIAS POR LEY _____	PAGADO EN NOMINA _____ / _____
DIAS DESCANSO _____	restan _____ días
DIAS PENDIENTES _____	Semana a depositar:
TOTAL DIAS: _____	semana previa a las vacaciones
	en la semana de vacaciones
	semana regresando de vacaciones

Comentarios : _____

Firma empleado: _____

Jefe Inmediato : _____

AUTORIZACION: _____

Vo.Bo. Recursos Humanos : _____

REPORTE DE INCIDENCIAS

FECHA DE ELABORACION : DIA _____ MES _____ AÑO _____

NO. EMPLEADO : _____ NOMBRE EMPLEADO : _____

DEPARTAMENTO _____ : PUESTO : _____ UBICACION: _____

() Permiso para faltar.	DESCONTAR	REPONER	_____
() Permiso para llegar tarde	DESCONTAR	REPONER	_____
() Permiso para salir temprano	DESCONTAR	REPONER	_____
Falta por enfermedad sin			
() comprobante IMSS	CON GOCE SUELDO	SIN GOCE SUELDO	
() _____			
() _____			

Comentarios : _____

Firma empleado:

Jefe
Inmediato :

Vo.Bo. Recursos Humanos :

Catálogo de cuentas

Importaciones de Fragancias, S.A. de C.V.

TIJUANA

CATALOGO DE CUENTAS

=====	
1	ACTIVO
11	CIRCULANTE
1101	CAJA
11010001	Fondo fijo caja chica
1102	BANCOS
11020001	Bancos nacionales moneda nacional
11020001001	Cta. 53160024016 Banamex
11020001002	Cta. 0122675742 Banorte
11020001003	Cta. 0517215977 Banorte Cancún
11020001004	Cta. 0552166481 Banorte Cancún
11020002	Bancos nacionales dólares
11020002001	Cta. 041317466 Banca Serfin
11020002002	Cta. 53160015289 Banamex
11020002003	Cta. 0122675649 Banorte
11020002004	Cta. 0609573509 Banorte Ivas
11020002999	Cta. complem. bancos nacionales
11020003	Bancos extranjeros dólares
11020003001	Cta. 372486274 Wells Fargo
11020003002	US Bank (Vibra Bank)
11020003999	Cta. complem. bancos extranjeros
1103	CLIENTES
11030001	Clientes nacionales moneda nacional
11030001001	Dist. Liverpool (Comisiones)
11030001002	Sears Operadora (Comisiones)

11030001003	Panalpina Transportes Mundiale
11030001004	Ventas de Oficina Tijuana
11030001005	Transportes Pitic SA de CV
11030001006	Distribuidora Liverpool S.A.
11030001007	Operadora Comercial Liverpool
11030001008	Sanborn Hermanos S.A.
11030002	Clientes nacionales dólares
11030002001	Casa Torres de Rosarito
11030002002	Importaciones Esquer, S.A de C
11030002003	Juan Enrique Marroquín
11030002004	Sanborns Hnos. (Tijuana)
11030002005	Sanborns Hnos. (Rio)
11030002006	Sanborns Hnos. (Mexicali)
11030002007	Sanborns Hnos. (Las Américas)
11030002008	Sanborns Hnos. (La Gran Plaza)
11030002009	Sanborns Hnos. (Playa del Carmen)
11030002010	Sanborns Hnos. (Cd. Juárez)
11030002011	Sanborns Hnos. (Misiones)
11030002012	Prod. De Importación Paris
1104	RENTAS POR COBRAR
11040001	Rentas por cobrar moneda nacional
11040001001	Oficina No. 5
11040001002	Oficina No. 1
11040001003	Oficina No. 4
11040002	Rentas por cobrar dólares
11040002001	Oficina No. 1
11040002002	Oficina No. 2
11040002003	Oficina No. 3
11040002004	Oficina No. 4
11040002999	Cta complem rentas por cob. dólares

1105	Deudores diversos
11050001	Funcionarios y empleados moneda
11050001001	Álvarez Antonio
11050001002	Ramos Guadalupe
11050001003	Márquez Guadalupe
11050001004	García Gómez Elvia
11050001005	Notario Somilleda Lorenza
11050002	Funcionarios y empleados dolar
11050002001	Hernández Pérez Juan José
11050002002	García Gómez Elvia
11050002003	Ramos Guadalupe
11050002004	Cárdenas Vidal Claudia
11050002005	Jazo Plascencia Lucia del Pila
11050002006	Notario Somilleda Lorenza
11050002007	Frid H Rubén
11050002008	Domínguez Castro Rubi
11050002009	Ogaz Ibarra Evangelina
11050002010	Álvarez Bahena Dulce
11050002011	Hernández Jesús
11050002012	Hernández Nava Juan
11050002013	Goldstein Muniesa Alexander
11050002014	Armenta Castri Abril Carolina
11050002999	Cta complem fucionarios y empleados
11050003	Otros deudores diversos moneda
11050003001	Agencia Aduanal Logística SA
11050003002	Palazuelos Acebal Cancún
11050003003	Agencia Aduanal Alvelais Alarc
11050003004	José Alfredo Tirado
11050003005	Galán Gutiérrez Mario E
11050003006	Fuentes Vertiz Luis Antonio
11050003007	Transportes Castores

11050003008	Seguro Banorte
11050003009	Tarjeta Cred American Express
11050003010	Servicios Publicitarios Valcle
11050003011	Transportes Pitic
11050004	Otros deudores diversos dólares
11050004001	Coty
11050004002	Guerlain
11050004003	Antonio Puig
11050004004	Elizabeth Arden
11050004005	Bulgari
11050004006	Trinion México SA de CV
11050004007	Air Val
11050004008	Shiseido Travel Retail
11050004009	Beaute Prestige Int
11050004999	Cta complem otros deudores
1106	IMPUESTOS ACREDITABLES POR PAG
11060001	IVA saldo anterior
11060002	IVA acreditable pendiente 10.00
11060003	IVA acreditable pendiente 16.00
1110	PAGOS ANTICIPADOS
11100001	Seguros y fianzas nacionales m
11100001001	Seguro del edificio
11100001002	Seguro del equipo de transporte
11100001003	Seguro de mercancía
11100002	Seguros y fianzas nacionales d
11100002001	Seguros Atlas SA
11100002999	Cta complem seguros y fianzas
11100003	Seguros y fianzas pagos anticipados
11100003999	Cta complem seg y fianzas pag
11100004	Rentas pagadas anticip. moneda
11100004001	Ma. Elena Romanos Regaert

11100004002	Galán Romanos Gonzalo
11100005	Rentas pagadas anticipado dólares
11100005001	Muniesa Augusto
11100005999	Cta complem rentas pag anticip
11100006	Otros Pagos Anticipados
11100006001	Servicios Publicitarios Valcle
11100007	Rentas pagadas anticipado dólares
11100007001	Augusto Muniesa Gimeno
11100008	Otros pagos anticipados
1111	IMPUESTOS A FAVOR
11110001	IVA a favor
11110002	ISR a favor
11110003	Subsidio al empleo
11110004	Otros impuestos a favor
11110005	ISR pagado en exceso
1112	PAGOS PROVISIONALES
11120001	Pagos provisionales de ISR
11120002	ISR por Retención en Bancos
1113	ALMACEN
11130001	Cupfsa
11130001001	Almacén cupfsa
11130001002	Devolución s/clientes
11130001003	Rebaja s/clientes
1114	MERCANCIA EN TRANSITO
11140001	Cupfsa
11140002	Bvlgari Corporation Of América
11140003	Clarins de México S.A. de .C.V
11140004	Guerlain SA
11140005	Coty Geneva SA
11140006	Richemont de Mexico S.A de C.V
11140007	Beaute Prestige Intl

11140008	Shiseido Travel Retail America
11140009	Elizabeth Arden Inc
11140010	Sublime
11140011	Air Val
11140012	Luxotica S.A. de C.V.
11140013	LVMH Perfumes y Cosméticos de
11140014	Estee Lauder
11140015	Essence Corp.
11140016	International Prestige
11140017	Antonio Puig
11140018	Parfumerie Versailles SA CV
11140019	Salvatore Ferragamo
11140020	LVMH-Dior
11140021	LVMH-Loewe
1115	DIVISION REGALOS INVENTARIO
11150001	Sublime
11150002	Victorinox
12	FIJO
1201	MAQUINARIA Y EQUIPO
12010001	Exhibición
12010002	Vitrinas
12010003	Vitrinas 1998
2	PASIVO
21	PASIVO CIRCULANTE
2101	PROVEEDORES
21010001	Proveedores nacionales moneda
21010001001	Aduaneros del desierto S.A. de
21010001002	Luxotica de México S.A. de C.V
21010001003	Richemont de México S.A de C.V
21010001004	Cosméticos Pai Pai S.A. de C,V
21010001005	Clarins de México SA de CV

21010001006	LVMH-Dior México
21010001007	LVMH-Loewe México
21010002	Proveedores nacionales dólares
21010002001	LVMH perfumes y cosméticos
21010002002	Clarins de México SA de CV
21010002003	Parfumerie Versailles S.A. de C
21010002999	Cta. complem. prov. nacionales
21010003	Proveedores extranjeros dólares
21010003001	Beaute Prestige Intl
21010003002	Cupfsa
21010003003	Guerlain SA
21010003004	Elizabeth Arden Inc
21010003005	Coty Geneva SA
21010003006	Shiseido Travel Retail America
21010003007	Sublime
21010003008	Smashbox
21010003009	Bvlgari Corporation Of America
21010003010	Air Val
21010003011	Estee Lauder
21010003012	International Prestige
21010003013	La Prairie
21010003014	Ferragamo Parfums SpA
21010003015	Essence Corp.
21010003016	Antonio Puig
21010003017	Marivi Corporation
21010003999	Cta. complem. prov. extranjero
2102	ACREEDORES DIVERSOS
2104	PROV, CONTRIBUCIONES POR PAGAR
21040001	IMSS cuota patronal
21040002	SAR
21040003	Infonavit

21040004	Cesantía en edad avanzada y vejez
21040005	Impuesto al edo. S/remuneración
21040006	Impto. al valor agregado (IVA)
21040007	ISR Pago provisional
21040008	ISR Declaración Anual
2105	CONTRIB. POR PAGAR RETENIDAS
21050001	ISR por arrendamiento
21050002	ISR por honorarios
21050003	ISR por asimilados a sueldos
21050004	ISPT por sueldos
21050005	IMSS cuota obrera
21050006	Retenciones Infonavit
21050007	IVA ret. persona física
21050008	IVA ret. servicio de fletes
21050009	Fonacot
21050010	Pensión alimenticia
2106	IVA TRASLADADO COBRADOS
21060001	IVA trasladado definitivo
2107	IVA TRASLADADO NO COBRADOS
21070001	IVA trasladado pendiente
2108	PTU POR PAGAR
21080001	PTU ejercicio 2012
21080002	PTU ejercicio 2013
21080003	PTU ejercicio 2014
2109	IMPTOS. Y DERECHOS POR PAGAR
21090001	Impto. al edo. S/remuneraciones
21090002	Impto. al valor agregado(IVA)
21090003	ISR Pago provisional
3	CAPITAL
31	CAPITAL CONTABLE
3101	CAPITAL SOCIAL

3102	RESERVA LEGAL
31020001	Reserva legal
3103	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERI
31030001	Ejercicio 1988
31030002	Ejercicio 1989
31030003	Ejercicio 1990
4	INGRESOS
41	INGRESOS SOBRE VENTAS
4101	INGRESOS SOBRE VENTAS
41010001	Cupfsa
41010002	Bvlgari Corporation Of América
41010003	Clarins de México S.A. de .C.V
5	COSTOS
51	COSTOS
5101	COSTOS
51010001	Cupfsa
51010002	Bvlgari Corporation Of América
51010003	Clarins de México S.A. de .C.V
6	GASTOS
61	GASTOS
6101	GASTOS DE VENTA CUPFSA
61010001	SUELDOS
61010001001	Sueldos
61010001002	Comisiones
61010001003	Vacaciones
61010001004	Gratificación
7	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS
71	PRODUCTOS FINANCIEROS
7101	PRODUCTOS FINANCIEROS
71010001	Intereses a favor
71010002	Utilidad Cambiaria

7102	OTROS PRODUCTOS
71020001	Ingresos por subarrendamiento
71020002	Ingresos mercantiles
71020002001	Intermediación comercial
71020002002	Mediación Mercantil
71020003	Ingreso venta de activo
71020004	Diferencia en cambios
71020005	Ingresos varios
71020006	Pérdida de mercancía.