EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO: ASPECTOS PREVIOS

Aula
Auditoría y Contabilidad
ASEPUC

ENUNCIADO

Peter Sellers es un auditor socio de una empresa de auditoría de mediano tamaño de alcance nacional, y uno de sus clientes de auditoría es la empresa Limpiadoras Eficaces, S.A. Dicha empresa suministra maquinaria y equipamiento industrial para servicios de limpieza. Se trata de la primera ocasión en que es auditada, al ser el primer ejercicio en que cumple los límites establecidos para la elaboración de cuentas anuales en su formato normal. Peter, tras las primeras aproximaciones sobre la entidad y la firma del contrato de auditoría, mantiene una primera entrevista con los dos socios y hermanos propietarios de la entidad. El objetivo del encuentro se centra en valorar el entorno de control interno existente, valorando el primer contacto con el cliente.

Con la finalidad de preparar la entrevista, el auditor revisa previamente las Normas Técnicas de Auditoría, y en concreto la NIA-es 315R, la cual indica literalmente (apartado m):

Sistema de control interno: el sistema diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. A los efectos de las NIA, el sistema de control interno comprende cinco componentes interrelacionados:
(i) el entorno de control;
(ii) el proceso de valoración del riesgo por la entidad;
(iii) el proceso de la entidad para el seguimiento del sistema de control interno;
(iv) el sistema de información y comunicación y
(v) las actividades de control.

Además comprueba la normativa relativa a la obligación del auditor de comunicar a su cliente las debilidades significativas en el sistema de control interno identificados en el curso de su trabajo como consecuencia del estudio y evaluación del mencionado sistema, solamente con el alcance necesario para su trabajo en auditoría, que tiene por objetivo únicamente permitirle expresar una opinión técnica sobre las cuentas anuales de la entidad en su conjunto.

Los procedimientos de valoración del riesgo incluirán los siguientes:

- Indagaciones sobre la dirección y sobre otras personas de la entidad que, a juicio del auditor, puedan disponer de información que pueda facilitar la identifica-

ción de los riesgos de incorrección material.

- Procedimientos analíticos.

- Observación e inspección.

En cualquier caso, entre los elementos del entorno de control que pueden ser relevantes para la obtención del conocimiento del mismo están los siguientes, y ello tomando como referencia lo referido en la NIA-es 315R:

a) La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos – Se trata de elementos esenciales que influyen en la eficacia del diseño, administración y seguimiento de los controles.

b) Compromiso con la competencia – Cuestiones como la consideración por la dirección de los niveles de competencia que se requieren para determinados puestos y el modo en que dichos niveles se traducen en requisitos de aptitudes y conocimiento.

c) Participación de los responsables del gobierno de la entidad – Atributos de los responsables del gobierno de la entidad tales como:

- Su independencia con respecto a la dirección.

- Su experiencia y su reputación.

- Su grado de participación y la información que reciben, así como el examen de las actividades.

- La adecuación de sus actuaciones, incluido el grado con que plantean preguntas difíciles a la dirección y se realiza el seguimiento de las mismas, y su interacción con los auditores internos y externos.

d) La filosofía y el estilo operativo de la dirección – Características tales como:

- El modo en que la dirección asume y gestiona riesgos de negocio.

- Actitudes y actuaciones de la dirección con respecto a la información financiera.

- Actitudes de la dirección con respecto al procesamiento de la información y a las funciones de contabilidad y al personal contable.

e) Estructura organizativa – El marco en el que se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para alcanzar sus objetivos.

f) Asignación de autoridad y de responsabilidad – Cuestiones tales como el modo en que se asignan la autoridad y la responsabilidad con respecto a las actividades operativas y la manera en que se establecen las relaciones de información y las jerarquías de autorización.

g) Políticas y prácticas de recursos humanos – Las políticas y prácticas relacionadas, por ejemplo, con la selección, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y actuaciones correctoras.

SE PIDE

Haciendo uso de la entrevista con el cliente debe valorar cada uno de los siete elementos anteriores con el objetivo de analizar el nivel de control interno de la entidad. Para ello debe elaborar y completar un cuestionario de trabajo. Finalmente debe obtener un valor final del nivel de control interno de la entidad en base a la cual adoptará sus decisiones sobre la planificación de la auditoría.

Para su elaboración prepare una lista de los puntos fuertes y débiles de la empresa, en base a su experiencia, analizando su efecto sobre la información contable.

Entrevista con el cliente / propietarios.

Peter: Por favor, podría darme un poco de información sobre los aspectos más importantes de Limpiadoras Eficaces, S.A.

Socio 1. Limpiadoras Eficaces, S.A. suministra su servicio de limpieza a lo largo de varias provincias vendiendo un relativamente bajo nivel de productos de limpieza de alfombras y de ambientadores. La empresa es propiedad mía y de mi hermano al cincuenta por ciento. Se trata de una empresa familiar desde su origen.

Nuestro negocio ha crecido rápido en el tiempo; siendo una empresa de limpieza pequeña, con una única furgoneta y dos trabajadores hemos ido creciendo; actualmente tenemos doce distintas con su personal correspondiente; cada una nos ha costado algo más de 30.000,00 €. Desde el inicio siempre hemos tenido claro que debíamos ser un referente del mercado, intentando innovar de manera permanente. Nos hemos fijado como objetivo crecer con una nueva furgoneta cada año, salvo que las otras no están a plena capacidad.

Actualmente ingresamos al menos 9.000.000 euros al año, la gran mayoría en efectivo, dado que nuestros clientes prefieren esa forma de pago, al ser importes menores. El resto pagan a crédito a un plazo no superior a 30 días.

El éxito de nuestro negocio depende en gran medida del boca a boca, y ello es lo que nos ha permitido crecer poco a poco. No hemos hecho nunca una campaña publicitaria realmente.

Peter: ¿podría decirme algo sobre las operaciones de un día típico de la empresa?

Socio 1. Nuestro oficial y yo nos encargamos de captar nuevos clientes, especialmente corporativos. El oficial cobra un salario por objetivos de nuevos clientes, en función de las ventas mensuales, por lo que se encuentra altamente motivado. Mi hermano se encarga normalmente del trabajo de campo gestionando a nuestros empleados como limpiadores, actualmente algo más de 44. En realidad, es él el único que me ayuda con la gestión y con las decisiones empresariales, siendo el que se hace cargo del negocio cuando no estoy yo o cuando el oficial está fuera.

Los comerciales cobran comisiones en base a las ventas; los precios se basan en estándares prefijados; en ocasiones pueden negociar rebajas especiales en el importe, especialmente en etapas veraniegas, época en la que tenemos menos trabajo al dedicarnos mayoritariamente a la limpieza de alfombras. En cualquier caso, la reducción del precio siempre debe ser aprobada por mí. Intento centralizar todas las decisiones sobre estas cuestiones.

Los nuevos compromisos de trabajo se remiten al oficial, quien confirma las mismas autorizándolas con su firma, siendo posteriormente remitidas al comercial. Posteriormente se remite la información a los ayudantes del oficial quienes introducen las órdenes de trabajo en el sistema para su programación. Normalmente se introducen en el

sistema los precios fijados, para posteriormente, cuando el servicio esté prestado, emitir la correspondiente factura. Las tarifas aprobadas se remiten a los comerciales para tener confirmación por escrito de lo acordado, y así tener un soporte documental ante posibles discrepancias con el cliente.

El sistema de control de ventas ha sido diseñado por el oficial, que es bastante bueno en temas de programación. Todavía no ha terminado la elaboración de un manual de instrucciones, aunque nos ha indicado que está con ello. Lamentablemente creo que tiene poco tiempo, aunque seguramente será una excusa, dado que no le gusta mucho escribir. En ocasiones reprograma el sistema, con la idea de ir mejorando el mismo; cree que así conseguirá una información contable más eficiente y con menos errores. Le hemos dicho que no hay problema con ello, pero que al menos haga una copia de seguridad de todo de vez en cuando, una vez cada dos meses. Guarda los CDs de las copias de seguridad en el archivador de la entidad.

Peter: ¿qué nos puede contar del departamento contable? ¿qué tamaño tiene y quién supervisa el sistema?

Socio 1. Está formado por siete empleados a tiempo parcial, incluyendo dos que se encargan de introducir los datos, a los cuales les pagamos por tiempo efectivo de trabajo. En verano suele ser sólo uno, y no trabaja todos los días, sólo cuando resulta preciso por volumen. Ninguno de los trabajadores tiene titulación específica en contabilidad, aunque creo que uno de ellos está estudiando un Master en Auditoría, pero acaba de empezar. El oficial se encarga de instruir a los nuevos durante unos días; luego, entre ellos suelen ayudarse a resolver las dudas que pudieran tener; como no tienen dedicación a tiempo completo, y trabajan por turnos, el trabajo que no termina un compañero lo sigue el siguiente en su turno ¡!son muy buenos compañeros, hay un buen clima de trabajo!

Lamentablemente no se quedan demasiado tiempo, dado que no podemos pagarles demasiado (en realidad mi hermano es un poco “agarrado” para el tema de salarios).

Peter: ¿cuáles son las responsabilidades de su hermano?

Socio 1. Se encarga del control del día de las actividades de campo, revisando la buena terminación de los trabajos. Normalmente se encarga de instruir a los nuevos, enseñándoles todo lo que necesitan para su trabajo. Cuando considera que ya esté

preparado lo asigna a un compañero con más experiencia para que vaya “fogueándose”. Cuando necesita más personal suele poner un anuncio en el periódico local; es bueno en su tarea.

Peter: He visto que tiene mucha rotación en sus empleados ¿por qué?

Socio 1. Suele ser habitual en este trabajo, pero mi hermano se encarga de ello y lo gestiona adecuadamente. Cuando un trabajador tiene cualquier problema tiene las puertas abiertas para preguntarle o plantearle la situación. Normalmente lo resuelve correctamente. Sin embargo, cuando el problema es más serio nos reunimos los dos y tomamos una decisión.

El Socio 1 se marcha. Ha recibido una llamada urgente y ha tenido que irse.

Peter se queda sólo y decide dar una vuelta por las instalaciones de la empresa preguntando al personal. Encuentra al oficial y le pregunta.

Peter. Después de haber hablado con uno de sus jefes y tras observar el trabajo del departamento de contabilidad me quedan algunas dudas que espero pueda ayudarme a resolver.

Oficial. Por supuesto, dígame en qué puedo ayudarle.

Peter. Me da la sensación de que el personal de contabilidad no tiene demasiado claro cuáles son sus funciones. ¿las responsabilidades están adecuadamente asignadas y claramente establecidas?

Oficial. El Socio 1 siempre me ha dicho que lo mejor, para conseguir una empresa flexible, es que el trabajo lo desarrolle quien esté disponible en ese momento, evitando la sobrecarga de trabajo del personal ¡hay que mimarlos! De esa manera todos están familiarizados con todas las tareas, de forma que si alguno falta en un momento determinado puede ser reemplazado sin problema. Me imagino que ello conduce a la confusión que me comenta, y a pensar que estamos mal organizados; de ese tema me encargo yo día a día personalmente, y evito solapamientos de trabajo. No creo que exista tal confusión.

Peter. El personal del departamento de contabilidad me ha comentado que en ocasiones tienen algunos problemas administrativos en el proceso de los cobros. ¿efectúan un prelistado de los medios líquidos recibidos antes de su contabilización?

Oficial. No actualmente no. Al final del día cogemos todos los cheques y los incorporamos al sistema de golpe. No necesitamos escribir nada antes, evitando trabajos innecesarios. En cualquier caso, siempre encontramos la manera de resolver cualquier problema de gestión que pudiera surgir puntualmente.

Peter. Pero ¿tienen problemas de política contable de manera habitual?

Oficial. Habitualmente no tenemos problemas de criterios contables, aplicamos el PGC sin mayores dificultades; si por algún motivo hay alguna discrepancia decido yo sobre la marcha y punto. La casuística de nuestro negocio no tiene mucho problema patrimonial, más allá de algunas inversiones financieras que realiza el Socio 2 con los excedentes de liquidez mensuales.

Peter. ¿pero qué me dice de los instrumentos financieros? ¿la mitad de su activo fijo son inversiones financieras a largo plazo?

Oficial. Sí, son los excedentes financieros de la empresa, los invertimos a largo plazo; sin embargo, de ese tema se encarga el Socio 2 que le gustan mucho los mercados financieros. Algunas las mantiene más de un año, el resto las compra y vende según va el mercado; sacamos un buen “pico” todos los años. Yo los suelo contabilizar en la cartera de activos financieros disponibles para la venta; así no pasan por resultados.

Peter. Gracias por sus comentarios. (Para si mismo) Creo que tengo que hablar cuanto antes con Socio 1 antes de que se marche. No he conseguido ver a Socio 2 de momento.

En la oficina del Socio 1, unos minutos después…

Peter. ¿está satisfecho con el procesado de los cobros?

Socio 1. ¿por qué se preocupa de ese tema? No creo que haya muchos problemas con dicha cuestión, lo importante es cobrar, ¿no? En cualquier caso, nuestro oficial es muy bueno y meticuloso, así que supongo que lo tendrá resuelto. Todos los cheques

los llevamos diariamente al banco, una vez contabilizados, al término del día. Los dejamos en la caja fuerte externa de la entidad financiera.

Peter. Perdón, no me he explicado bien ¿me refería al gestión de pagarés y efectos de cobro?

Socio 1. El banco es muy bueno con nosotros, nos ha abierto una línea de crédito bastante generosa en importe y plazos. Las comisiones no deben ser muy altas. Nos concede préstamo por cualquier partida, pudiendo descontar cualquier efecto; hemos firmado algo parecido a un forfaiting. ¡deben pensar que somos esquiadores!!!. De todas maneras, no hacemos mucho uso de este instrumento, salvo en verano, cuando estamos algo escasos de dinero.

De todas maneras, no me pregunte estas cuestiones a mí. Hable con nuestro oficial, el se encarga de todo. En cualquier caso, piense que cualquier pago siempre tenemos que firmarlo nosotros, dando nuestra conformidad, pero insisto, nuestro oficial es el que sabe de todo ese tema, para eso le pagamos.

Peter. Uno de los empleados nos ha comentado que tienen intención de cambiar el sistema contable.

Socio 1. ¡qué cotillas son, co….!!! El oficial ha dicho que podría ser interesante ver sistemas contables integrados, con nóminas, impuestos, etc. todo en un único paquete. Nos permitiría incorporar todo el control de presupuestos, facturación, etc., de una manera más ágil. Así, seguramente, podremos reducir costes de personal, reduciendo los empleos en el departamento contable. La verdad que mi hermano y yo siempre hemos gestionado el negocio por pura intuición, y no nos ha ido mal del todo; sinceramente todavía no veo la utilidad de dicho sistema; seguramente el hecho de que seamos cada vez más grandes puede hacer interesante usar dichos sistemas, pero deberemos estudiar para utilizarlo. ¿Vd. Que piensa?

Peter. No, lo siento, yo de momento no puedo opinar. Es mi primer día en la oficina. Lo que si me interesa son los sistemas de control y custodia que tienen.

Socio 1. Fuera de horas las puertas están cerradas y con llave. Mi hermano, el oficial y yo tenemos llave; el resto no. Los archivadores creo que no tienen llave para cerrar-

los; allí guardamos las copias de seguridad y los documentos más importantes (escrituras, etc.). De todas maneras ¿a quién le puede interesar esa información? Tampoco tenemos atornillados a la mesa los ordenadores.

Las furgonetas las guardamos en un garaje externo que tenemos alquilado a un kilómetro de aquí. Cada conductor tiene llave de su furgoneta y del aparcamiento. Tenga en cuenta que hacemos trabajo fuera de horas, por ejemplo, en el ayuntamiento tenemos que ir a partir de las cinco de la mañana. ¡!no pretenderá que les controle a esas horas!!! – contrariado me comenta.

Peter. Creo que es tarde y tendrá ganas de irse a casa (son las 22:00 horas). De todas maneras, tenemos tiempo para alguna pregunta más, por curiosidad ¿cuál ha sido la clave del éxito de su empresa en estos años? Han crecido mucho…

Socio 1. Trabajo, trabajo y trabajo. Y sobre todo mucha inversión en nuevas tecnologías; intentemos ser los mejores, los más baratos y los más eficientes del mercado; ¡!!allí donde me necesite estaré para limpiarle la alfombra!!! Por cierto, a Ud. no le interesa que le limpie…. Tenemos ofertas para nuevos clientes. Con lo que le voy a pagar sería buena idea hacer business en otras áreas, no???.

Peter. No, no se preocupe, soy alérgico a los ácaros!!! No tengo alfombras en casa. Volviendo al tema que nos interesa, su auditoría es voluntaria, dado que hasta, creo, un año más no será obligatoria por ley. ¿por qué quiere anticiparse?

Socio 1. Hemos crecido mucho, y creemos que para tener una buena reputación nacional debemos esforzarnos en tener una imagen de serios que ahora no tenemos. Hacer una auditoría está bien, viste mucho en el mercado. Les contaremos a todos los clientes que nuestras cuentas están auditadas ¡!les dará confianza!!! Le diré la verdad, hace unos años contratamos a un auditor local para el trabajo; después de dar mucha guerra tuvimos que prescindir del servicio, era demasiado caro y no era el momento. Ahora lo es.

Peter. Tiene alguna cuestión de interés que desea obtener del trabajo de auditoría que le vamos a hacer. Algún área con problemas?

Socio 1. Realmente no. Estoy orgulloso de la empresa; no tenemos ningún problema de fraude ni errores. No creo que vaya a encontrar nada raro, pero bueno, en algún

momento debíamos pasar por el trance.

Peter. Entiendo que entonces no tienen ustedes un comité de auditoría, algo típico ya en una empresa de este tamaño ¿tienen entonces un consejo de administración? ¿cómo trabajan habitualmente?

Socio 1. Sacando una cerveza del Lidl me mira sorprendido. Comité de ¿qué? En cuanto al Consejo de Administración ya le he comentado que somos mi hermano y yo; le veo cansado, ya no nos presta atención – dice algo contrariado. No tenemos una agenda de trabajo normal ni fechas establecidas para reuniones, cuando hace falta nos reunimos y punto. No creo que en este momento sea interesante meter a nadie de fuera a gestionar nuestro negocio. Ahora que vamos bien no creo conveniente contratar a un licenciado sabelotodo.

Peter. Bueno, bueno, Ud. verá. De todas maneras ¿tienen algún objetivo a medio plazo establecido?

Socio 1 se bebe la cerveza de un trago, hace un ruido gutural, aparentemente un “gas” y con los ojos algo entreabiertos me comenta.

Socio 1. Bueno, seguir creciendo. No tenemos un proyecto de empresa escrito, pero tanto mi hermano como yo tenemos claro que tenemos que seguir creciendo. Haremos una campaña de ampliación de negocio a otras provincias, con publicidad agresiva, invirtiendo en nuevo equipo, y cuando podamos, ¡!nos iremos a Hawaii!!!! No tenemos objetivos a largo plazo, tal y como está el mundo en cualquier momento nos da un “pataflus” y nos quedamos en el sitio. Cuando pueda vendo la empresa y a vivir que son dos días.

Peter, para sí mismo. No le falta razón, últimamente llevo mucho tiempo sin tener un día libre, y al que le va a dar un “pataflus” es a mí. Al final me voy sin ver a Socio 2. Es pronto, pero creo que me voy a casa. Hoy podré ver algún partido de la NBA (OKC – LAC).

Al salir de la oficina ve llegar al Socio 2 en su nuevo coche de empresa (aparentemente un Quatropporte V8 con matrícula reciente) algo tarde para lo que es frecuente para él. Al ver al auditor se disculpa vehementemente y algo contrariado, y le indica que no tendrá inconveniente en citarse con él cuando estime oportuno. No obstante, le pide

un par de días para arreglar unos temas contables que no tiene interés en que queden en el aire. Parece que ha concertado una reunión con los miembros del comité de auditoría que lleva varios meses trabajando para ayudar a la realización del encargo que debemos aceptar y debe llevarle unos sobres a sus miembros.

SOLUCIÓN PROPUESTA

La solución propuesta, que se documenta de manera precisa en el cuestionario de evaluación de control interno que proponemos, el cual se basa en los criterios y disposiciones fijadas por la NIA-es 315R, debe considerar previamente los siguientes puntos en base a la entrevista con los responsables de la entidad:

1. La toma de decisiones se encuentra centralizada en pocas personas, siendo especialmente relevante el papel que adopta el oficial. Dicho empleado se encarga prácticamente de todo lo relacionado con la contabilidad de la empresa, así como de un posible ERP. En este sentido se encuentra una cierta debilidad en el modelo de gestión.

2. La política contable está controlada íntegramente por el Oficial, decidiendo la misma ante los posibles problemas que puedan surgir. Hay evidencias de errores contables en el tratamiento de las inversiones financieras, algo de lo que la dirección no parece tener conocimiento.

3. El Socio 1 adopta un papel protagonista en la gestión de la empresa, pero parece tener cierto desconocimiento práctico sobre ciertas inversiones realizadas; asimismo desconoce que existe un comité de auditoría.

4. El personal del departamento contable no tiene mucha experiencia, seguramente poco preparados además de existir una importante rotación. Aparentemente no están motivados, destacándose una política de remuneración algo rácana en ciertos aspectos.

5. El ambiente general es de cierto descontrol, centralizándose de las decisiones en pocas manos. Se trata de un caso habitual dentro de las empresas familiares, por lo que no debe sorprendernos la situación, pero tampoco despistarnos ante el efecto que pueda tener sobre la información financiera.

6. Se trata de una primera auditoría, por lo que la percepción inicial debe ser contrastada con trabajo adicional a fin de constatar la información que inicialmente hemos percibido.

En base a estos puntos podemos proponer el siguiente cuestionario de evaluación previa del control interno, en el cual se valoran cada uno de los epígrafes enumerados en el enunciado. No se trata de una solución única dado que la experiencia y las sensaciones obtenidas de la entrevista pueden invitar a posiciones más o menos optimistas o pesimistas al respecto. No obstante, debemos considerar como nos encontramos ante un sistema de control interno con cierta debilidad, pudiendo valorar el mismo en una cifra entre 3 y 4 puntos, lo que conduciría a la necesidad de realizar pruebas de auditoría con mayor profundidad.

Evaluación previa del control interno Limpiadoras Eficaces, S.A.. 31 de diciembre de 2024	Referencia: ____CE 1a____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Revisado por: _____						
	Menos control					***Más control***	
	1	2	3	4	5	6	7
1. Integridad y valores éticos *En la evaluación de los diferentes niveles de control interno debe considerarse si:* • Aparentemente parece haber suficiente integridad por parte de los empleados y de los administradores.					X		
2. Compromiso con la competencia *En la evaluación de este componente considerar si:* • Los administradores han especificado el nivel de competencia necesario con relación a habilidades y conocimientos y los ha trasladado adecuadamente a su organización. • Existe evidencia de que los trabajadores tienen el nivel necesario de conocimientos y capacidad para el puesto.	1	2	3 X X	4	5	6	7
3. Participación de los responsables del gobierno de la entidad *En la evaluación de este componente valorar si:* • La administración existe y es suficiente para gestionar los temas importantes de la organización. • Los administradores o los responsables de la organización tienen conocimientos, experiencia y capacidad para la gestión. • Algunos miembros de la administración son independientes de la organización.	1 X	2	3	4	5 X	6 X X	7

S5

Evaluación previa del control interno Limpiadoras Eficaces, S.A.. 31 de diciembre de 2024	Referencia: ____CE 1a____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Revisado por: _____

	Menos control					***Más control***	
	1	2	3	4	5	6	7
• Grado de relación con los auditores externos y con el responsable de contabilidad.							
• El consejo realiza actividades de supervisión y toma decisiones cuando es necesario.				X			
4. Filosofía y estilo operativo de la dirección	1	2	3	4	5	6	7
En la evaluación de este componente debe valorarse si:							
• Modo en que la dirección asume y gestiona los riesgos del negocio.				X			
• Actitudes y actuaciones de la dirección con respecto a la información financiera.		X					
• Nivel de riesgo asumido por la dirección: estilo ante el riesgo.		X					
• Los administradores dan importancia al control interno en la gestión de la entidad.			X				
• Los administradores dan importancia a la reducción del riesgo en su actividad.			X				
5. Estructura organizativa	1	2	3	4	5	6	7
En la evaluación de este componente debe valorarse si:							
• Clara definición de las líneas de poder en la organización.				X			
• Políticas operativas adecuadamente determinadas por los administradores.				X			
• La política de transacciones y de procedimientos están adecuadamente establecidas y formadas.				X X			
• La organización está adecuadamente organizada en relación a su tamaño y actividad.			X				
• Los administradores están íntimamente vinculados con la supervisión de la información en la empresa.							
6. Asignación de autoridad y de responsabilidad	1	2	3	4	5	6	7
En la evaluación de este componente debe valorarse si:							
• Políticas apropiadas en la gestión de conflictos de interés, y existencia de códigos de conducta establecidos y comunicados a los empleados.		X					
• Clara asignación de responsabilidades y delegación de competencias y objetivos.				X			
• Cada puesto tiene asignado su responsabilidad y tareas de manera clara.				X			
• El sistema informático contable tiene establecido claramente los niveles de autorización de transacciones.		X					
• Las políticas de procesado de datos están adecuadamente definidas y documentadas.	X						

Evaluación previa del control interno Limpiadoras Eficaces, S.A.. 31 de diciembre de 2024	Referencia: ____CE 1a____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Revisado por: _____

	Menos control					***Más control***
	1	2	3	4	5	6	7
7. Recursos humanos: políticas y prácticas *En la evaluación de este componente debe valorarse si:*	1	2	3	4	5	6	7
• Los empleados tienen la capacidad necesaria para el puesto a desempeñar.		X					
• Los empleados comprenden adecuadamente sus obligaciones.			X				
• La organización suministra la formación adecuada a sus empleados.			X				
• La carga de trabajo permite al personal de contabilidad controlar la calidad de su trabajo.				X			
• La rotación del personal de contabilidad es bajo.	X						
• La rotación del personal de otros departamentos es bajo.	X						

Evaluación previa del control interno Simply Steam, Co. 31 de diciembre de 2010	Referencia: ____CE 1c____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Revisado por: _____

Evaluación general del entorno de control de la entidad. *Basados en la evidencia obtenida en la entrevista, valore con un círculo el número que mejor define o representa su valoración sobre el nivel de control interno de la entidad:*

Muy débil	***Débil***		***Intermedio***	***Fuerte***		***Muy fuerte***
1	2	**3**	4	5	6	7