



Sistemas de Control Administrativo en el Entorno Micro Empresarial

Administrative Control Systems in the Micro Business Environment

Sistemas de Controle Administrativo no Ambiente Micro Empresarial

Jenny Elizabeth Parrales-Reyes ^I
Jenny.parrales@unesum.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0002-6648-0858>

Diana katuska Peña-Ponce ^{II}
diana.pena@unesum.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0001-6324-5222>

Martha Lorena Figueroa-Soledispa ^{III}
marha.figueroa@unesum.edu.ec
<https://orcid.org/0000-0001-5479-0333>

Correspondencia: Jenny.parrales@unesum.edu.ec

Ciencias Económicas y Empresariales
Artículo de Investigación

***Recibido:** 02 de enero de 2022 ***Aceptado:** 20 de enero de 2022 * **Publicado:** 08 de febrero de 2022

- I. Magister en Docencia Universitaria e Investigación Educativa, Doctora en Administración, Diplomado en Autoevaluación y Acreditación Universitaria, Profesor de Segunda Enseñanza Especialización Comercio y Administración, Ingeniero Comercial, Docente de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, UNESUM, Jipijapa, Ecuador.
- II. Diploma Superior en Liderazgo Educativo, Doctor En Ciencias Económicas, Master en Gestión Ambiental, Economista, Docente de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, UNESUM, Jipijapa, Ecuador.
- III. Magister en Docencia Mención Gestión en Desarrollo Del Currículo, Magister en Administración de Empresas, Diplomado en Autoevaluación y Acreditación Universitaria, Ingeniero Comercial, Docente de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, UNESUM, Jipijapa, Ecuador.

Resumen

Haber enfocado el trabajo en el control administrativo, es adentrarnos en las actividades diarias y consuetudinarias de los comerciantes. El común denominador en los comerciantes, así conocidos en el ambiente o lenguaje de la gente, pero que legal y técnicamente pertenecen a ese gran sector de Micro y pequeñas empresas Mypes, es que poco o casi nada están familiarizados con el control interno. Sistema de Control Interno administrativo a través del cual se han expresado un conjunto de actividades, planes, políticas, normas, instrucciones y métodos de control apropiados, con el propósito de mejorar la identificación y análisis de los riesgos existentes en el entorno empresarial, siendo este uno de los objetivos primordiales del Sistema de Control, ya que garantiza el mejoramiento de las actividades organizacionales en todos sus aspectos; En este contexto se desarrolla el trabajo, detectando por ejemplo que una buena cantidad de empresas carecen de los requisitos para estar en funcionamiento, lo cual pone en riesgo la misma existencia de la empresa, de igual manera no darles importancia o desconocer que se deben practicar inventarios físicos para una mejor garantía de que se tiene como mercaderías, es algo que debe superarse.

Palabras Claves: Micro empresas; Control; Administración; Desarrollo; Organización

Abstract

Having focused the work on administrative control, we are delving into the daily and customary activities of the merchants. The common denominator in the merchants, well known in the environment or language of the people, but who legally and technically belong to that large sector of Micro and small Mypes companies, is that they are little or almost nothing familiar with internal control. Administrative Internal Control System through which a set of activities, plans, policies, standards, instructions and appropriate control methods have been expressed, with the purpose of improving the identification and analysis of existing risks in the business environment, this being one of the primary objectives of the Control System, since it guarantees the improvement of organizational activities in all its aspects; It deals with 8 components that are: Control environment, in this context the work is developed, detecting for example that a good number of companies lack the requirements to be in operation, which puts the very existence of the company at risk, In the same way, not giving them importance or ignoring that physical inventories must be carried out for a better guarantee that they are held as merchandise, is something that must be overcome.

Keywords: Micro companies; Control; Administration; Development; Organization

Resumo

Tendo focado o trabalho no controle administrativo, estamos nos aprofundando nas atividades cotidianas e habituais dos comerciantes. O denominador comum nos comerciantes, bem conhecidos no meio ou na linguagem do povo, mas que legal e tecnicamente pertencem a esse grande setor de micro e pequenas empresas do Mypes, é que pouco ou quase nada conhecem de controle interno. Sistema de Controlo Interno Administrativo através do qual se exprimiu um conjunto de atividades, planos, políticas, normas, instruções e métodos de controlo adequados, com o objetivo de melhorar a identificação e análise dos riscos existentes no ambiente de negócio, sendo este um dos objetivos primordiais do Sistema de Controle, pois garante a melhoria das atividades organizacionais em todos os seus aspectos; Nesse contexto, desenvolve-se o trabalho, detectando, por exemplo, que um bom número de empresas não possui os requisitos para estar em operação, o que coloca a própria existência da empresa em risco, da mesma forma que não dar importância a eles ou ignorar que os inventários físicos devem ser realizados para uma melhor garantia de que sejam mantidos como mercadoria, é algo que deve ser superado.

Palavras-chave: Microempresas; Ao controle; Gestão; Em desenvolvimento; Organização

Introducción

Al momento de investigar la economía de algún país surgen una serie o tipos de empresas de diversa envergadura. En el caso de Ecuador, las Mypes destacan por ser uno de los mayores aportes para el país debido al gran número de empleos que generan. Sin embargo, se prefiere clasificar a las MYPES en función de sus ingresos por ventas, con la finalidad que puedan acceder a ciertos beneficios otorgados por el estado. La Mypes es una unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, en cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como finalidad desarrollar actividades de transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.

Reflexionando que los riesgos se encuentran presentes en cualquier actividad del ser humano, y con mucha más razón dentro del campo empresarial, es esencial que las organizaciones desarrollen una gestión eficiente, a fin de conocer aquellos factores vulnerables o debilidades que pueden afectar significativamente la ejecución de sus actividades. Es por ello que en vista de la magnitud empresarial se hizo preciso realizar una investigación a través de la cual se diseñe y proponga un

sistema de control administrativo, siendo uno de los sistemas de última generación que crea múltiples herramientas para combatir el riesgo, permitiendo a su vez mediante una adecuada y correcta aplicación lograr la eficiencia, eficacia y veracidad de sus operaciones, mejorando de esta manera el desempeño organizacional y por ende su proyección hacia la sociedad brindando un servicio de calidad.

En la actualidad aún existe gran parte de esta acción, que se desarrolla principalmente en diversas zonas de diferentes Países, teniendo aspectos y formas necesarias, para poder desarrollar sus actividades periódicas y poder cubrir con todos sus requerimientos diarios que de acuerdo al mundo globalizado actual las exigencias crecen y se necesita de esfuerzos cada vez más para alcanzar objetivos planteados.

Metodología

Para la elaboración del presente artículo se utilizó el método inductivo-deductivo, por cuanto para su elaboración se partió de los elementos conocidos del control administrativo, su importancia y los principales elementos para poder llegar a lo desconocido,

La metodología empleada para el presente estudio será de tipo básica y el nivel de investigación es analítico, toda vez que se procederá a analizar los documentos que se obtendrán y posteriormente se obtendrán conclusiones al respecto.

Así mismo se empleó el método analítico-sintético, ya que se en base a la bibliografía expuesta se analizaron diferentes aspectos documentales para luego sintetizarlos y plasmarlos en el artículo que nos permitimos explicar. Este análisis comprende un sin número de fichas bibliográficas, fichas de investigación (libros, revistas, periódicos e internet) y estudios amplios de libros y tesis referidos al tema de la investigación.

Problematización

El cambio de época, la gestión evoluciona a un proceso más eficiente y definitivamente participativo, en el cual la persona que asume la gerencia o la administración busca constantemente el equilibrio entre la toma de decisiones vertical y la horizontal o participativa, todas las organizaciones necesitan generar controles para lograr su sostenibilidad, su credibilidad, su legitimidad en el contexto y para el cual fueron creadas.

Ninguna organización tiene sostenibilidad si no desarrolla la gestión con la mirada directamente en el contexto en el cual fue creada para el cumplimiento de las metas y objetivos planificados por la entidad coordinando todos los recursos disponibles. En nuestro País, especialmente la venta de cacao está en actividad de demandas comerciales, y por ende requiere de un tiempo específico para su venta. La situación comercial en nuestro país Ecuador es muy competitiva, se debe a los emprendimientos de los negocios micro y macro económicos que ejercen diferentes fuerzas de ventas con estrategias fundamentales de competencias.

Con el pasar el tiempo la innovación en las actividades de trabajo han ido en gran escala, cada persona hace uso de la comercialización según sus necesidades propias que se estén requiriendo, siendo esta de gran colaboración, para las personas que emprenden negocios de esta elemental actividad comercial. Las empresas de tipo comercial tienen como principal objetivo obtener ganancias, si suponemos un volumen constante en las ventas; una empresa de este tipo solo cuenta con tres opciones si desea incrementar estas ganancias: aumentar los precios de sus productos, disminuir sus costos, o bien una combinación de ambas. Debido a que el aumento de los precios de sus productos no resulta una opción práctica ya que desembocaría en una pérdida de clientes debido a la amplia competitividad que existe en este mundo globalizado.

Objetivos del Control Interno

Determinar las acciones de control interno influye en los procesos administrativos de las Micro y Pequeñas Empresas

Establecer el cumplimiento de los objetivos del control inciden en los resultados de gestión de las Micro y Pequeñas Empresas

Analizar la aplicación de técnicas adecuadas de control interno influye en el cumplimiento de las estrategias planteadas en las Micro y Pequeñas Empresas ubicadas en el mercado central de Piura

Justificación

El estudio que se va a realizar reviste mucha importancia pues el Control Interno es una herramienta que muy pocas veces es utilizado y aplicado en las MYPES, sin embargo consideramos que es muy necesario por los múltiples beneficios que puede traer a este tipo de empresas. Es muy preciso aclarar y tener en mente que existe una estructura única del control interno sin embargo ente esa sola se podrían destacar varios componentes, los cuales pueden ser adoptados y moldeados bajo

los requerimientos de cualquier empresa. Tales componentes, brindan al personal responsable del control de la organización, un mayor grado de entendimiento respecto a su sistema interno.

El objetivo principal del ambiente de control, se basa en la imposición de una determinada estructura, estableciendo un conocimiento global a cada área funcional de la empresa, a través de diversos lineamientos necesarios, encaminados al logro de los objetivos de la entidad. Es necesario tener en cuenta que, si bien el ambiente de control puede beneficiar procesos y factores de una organización en concreto, fortaleciendo los controles ya existentes, las debilidades del ambiente de control, pueden afectar de forma significativa el logro de metas de las micro empresas

Bases fundamentales

“**Control interno**” carece de una definición apropiada o universal, o que sea aceptada o aprobada por todos los que investigaron el tema, no existe una completa unificación del significado de la expresión. Sobre el tema se dieron distintas definiciones, provenientes de destacados autores e institucionales nacionales y extranjeras, a continuación, se detalla una recopilación de las mismas. (Mejía, 2006), define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

(Chiavenato I. , 2004) Sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable.

(Chacón, 2002) Define como la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable.

Se puede afirmar que una micro empresa que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades. Como consecuencia de la revolución industrial en el siglo XIX, el volumen de los negocios aumentó en todo sentido y estos empresarios se vieron en la obligación de emplear a terceras persona para que los ayudaran, con lo cual el control de las operaciones se les hacía más difícil, optando por delegar parte de sus funciones de control a colaboradores de confianza, pero sin llegar a tener una certeza total de si éstas eran cumplidas eficazmente por carecer de conocimientos y procedimientos técnicos para controlar las operaciones efectuadas por sus subalternos

Objetivos del Control Interno. (1) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. (2) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. (3) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. (4) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. (5) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. (6) Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (7) Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía (Estrada, 2010)

El Control Interno descansa sobre los objetivos antes descritos, si se logra identificar perfectamente cada uno de estos objetivos, se puede afirmar que se conoce el significado de este. En otras palabras toda acción, medida, plan o sistema que emprenda la empresa y que tienda a cumplir cualquiera de estos objetivos, es una fortaleza de Control Interno. Asimismo, toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno, considerado como una herramienta que permite identificar factores de riesgo en ciertas áreas y posibilita lograr un objetivo de control.

Dentro del control interno se pueden determinar cuatro categorías establecidas de objetivos para el control interno, de tipo estratégico, de información financiera, de operaciones y de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos. Cada una de estas aboga por un tema en específico para

lograr ciertas metas de control, no obstante, es el control interno enfocado a la información financiera el que compete y es relevante para las operaciones de auditoría de estados financieros.

Importancia. El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad, su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación se presentan los principales beneficios (Estrada, 2010). La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento. El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.

El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.

El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.

El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En conclusión se puede establecer que el control interno ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces: (La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores. La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles. El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan. La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado. La efectividad de las operaciones y actividades. El cumplimiento de la normativa. La salvaguarda de activos de la entidad (Martillo, 2008)

Tomando en consideración que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro, siendo la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad; es decir, que las actividades de producción, distribución,

financiamiento, administración, entre otras, son regidas por el Control Interno; además, es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico.

Desarrollar un Control Interno adecuado a cada tipo de organización nos permitirá optimizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa en este caso en el sector público, logrando mejores niveles de productividad.

Las funciones del Control Interno tienen por objeto apoyar a la administración en el logro de los objetivos, proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión, es importante tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado; es necesario 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 planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El Control Interno puede definirse como el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados y unidos entre sí, buscan proteger los recursos de la entidad y prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa. Además, hace parte de un proceso que debe ser ejecutado de forma conjunta por la junta directiva de la empresa, la gerencia y por todo el recurso humano de la misma, cuya orientación debe estar encaminada al cumplimiento de las siguientes funciones (Poch, 2000).

1. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
2. Garantizar la eficacia y la eficiencia en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión de la organización.
3. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

5. Asegurar que los registros y la información generada como producto de las actividades realizadas por la organización, sean elaborados y presentados de manera oportuno y que dicha información sea confiable.
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, así como también detectar y corregir errores que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

Componentes del Control Interno

(Charry-Rodríguez, 2013) considera los siguientes componentes del Control Interno: Entorno (o ambiente) de control.

Proceso de valoración del riesgo de la entidad. Sistemas de información.

Actividades de control.

Seguimiento (o monitoreo) de los controles.



Gráfico 1. Componentes del control interno
Fuente: (Charry-Rodríguez, 2013)

Ambiente de control. Este componente es la base para el resto de los componentes del control; un ambiente de control débil origina que sin importar el adecuado diseño del resto de los componentes, no se pueda confiar totalmente en estos. El ambiente de control fija el nivel de disciplina y estructura que hay en la empresa.

(Charry, 2013) Integridad y valores éticos: existe en la empresa desde la alta dirección hasta los niveles iniciales de personal un compromiso con valores de

integridad y éticos, tanto en palabras como en hechos, con lo cual se busca desincentivar cualquier tipo de conducta inapropiada.

Compromiso con la competencia: la empresa toma medidas para que su personal operativo y directivo conozca cómo realizar su trabajo de una manera eficiente y adecuada.

Participación efectiva de los responsables del gobierno de la entidad: existen órganos independientes que efectivamente estén vigilando el adecuado funcionamiento de la empresa.

Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad: existe una estructura organizacional adecuada para llevar a cabo los objetivos, definiéndose los niveles de autoridad y responsabilidad para cada uno de los elementos de esta estructura.

El del proceso de **valoración de riesgo** consiste en que se evalúe lo adecuado del proceso interno de la micro empresa para identificar los riesgos de negocio de la empresa (relevantes para la información financiera), las estimaciones de la importancia de los mismos, la evaluación de la probabilidad de ocurrencia y la toma de decisiones respecto a dichos riesgos.

El proceso de valoración de riesgo normalmente trata las siguientes cuestiones: cambios en el entorno operativo, nuevas tecnologías, crecimiento rápido, contrataciones de personal de alta dirección, nuevos modelos de negocio, productos o actividades. En caso de que se identifiquen riesgos de incorrección material no identificados por la administración, el auditor deberá cuestionar las razones por las cuales fallaron los procesos de la administración de la empresa para detectarlos y si dichos procesos son adecuados a las circunstancias.

Un **sistema de información** se integra por la infraestructura, software, personas, procedimientos y datos con los que cuenta un negocio o empresa para dirigirla, alcanzar sus objetivos e identificar y responder a los factores de riesgo.

Se deberá analizar primordialmente los sistemas de información relacionados con la información financiera; en particular los sistemas relacionados con los procesos operativos (de negocio) tales como: ventas, compras, nóminas, producción, etc.; así como los sistemas de contabilidad que son donde se asientan los registros contables correspondientes.

Al analizar los sistemas de información como parte del proceso de evaluación de los componentes del control interno, deberá considerarse lo siguiente (Fonseca, 2011).

Identificar las fuentes de información utilizadas: en este punto deberán analizarse los tipos de transacciones significativas para los estados financieros, cómo se originan, qué registros contables se generan y cómo captan los sistemas los hechos y condiciones significativos para los estados financieros.

Captación y proceso de información: en este punto deberán identificarse los procesos de información financiera para las transacciones habituales y no habituales, así como la inclusión de estimaciones contables y/o revelaciones significativas.

Utilización de la información generada: En este punto se analizará la forma de comunicar por la empresa la información financiera, los informes resultantes y su utilización en la empresa, así como los informes a los responsables del gobierno de la empresa y a terceros, tales como las autoridades regulatorias.

Las **actividades de control** son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se lleven a cabo. Estos controles se refieren a riesgos que, si no se mitigan, pondrían en riesgo el llevar a cabo los objetivos de la empresa.

Las actividades de control pueden clasificarse en los siguientes tipos (Mantilla, Control interno de los nuevos instrumentos financieros, 2008) Preventivos: controles para evitar errores o irregularidades.

De detección: controles para identificar errores o irregularidades después de que hayan ocurrido para tomar medidas correctivas.

De compensación: controles para brindar cierto grado de seguridad cuando es incosteable la aplicación de otros controles más directos. Ejemplos: segundas firmas, supervisión de terceros, supervisión selectiva interna, etcétera.

De dirección: controles para orientar al personal hacia los objetivos deseados, por ejemplo, las políticas y los procedimientos.

Segregación de funciones: donde reduce la oportunidad de que una persona por sí misma pueda llevar a cabo u ocultar errores o fraudes.

Controles de autorizaciones: define quién tiene la autoridad para aprobar diversas transacciones, comunes o no comunes.

Conciliaciones de cuentas: incluye preparar y revisar conciliaciones oportunamente y tomar decisiones sobre posibles diferencias.

Controles de aplicación de TI: estos se incluyen en las aplicaciones de los sistemas de información, los cuales son automatizados o parcialmente automatizados.

Revisión de resultados reales: comparar los resultados reales contra los presupuestados y periodos anteriores, así como analizar comportamientos inesperados de los resultados.

Controles físicos: están relacionados con la seguridad física de los activos, acceso a instalaciones, registros contables, sistemas de información, archivos de datos, etcétera. (Mantilla, Control interno de los nuevos instrumentos financieros, 2008)

El **seguimiento** se da por la dirección de la empresa, mediante actividades periódicas, evaluaciones específicas o una combinación de ambas. También, el seguimiento de la dirección puede incluir el uso de información externa que pueda resaltar problemas o áreas de oportunidad: quejas de clientes, comentarios de organismos terceros e informes de auditores externos o consultores sobre el control interno.

Se requiere además de una adecuada planificación para que las tareas, hitos o metas a cumplir se desarrollen en tiempo. El monitoreo y control es un conjunto de actividades de gestión que permiten verificar si el proyecto va marchando según lo planificado. Controla el avance del proyecto en su ejecución, compara el desempeño y mide los resultados reales contra lo planeado, y revisa el comportamiento de los indicadores de desempeño.

El seguimiento evalúa la eficacia de la ejecución del control interno en el tiempo y su objetivo es asegurarse de que los controles trabajen adecuadamente o, en caso contrario, tomar las medidas correctivas necesarias. El seguimiento le permite a la dirección de la empresa saber si los controles internos son eficaces, están implementados adecuadamente, se usan y se cumplen diariamente, o si necesita modificaciones o mejoras (Argandoña, 2012)

Mediante el monitoreo y control se puede comprobar la gestión del alcance, la gestión del tiempo y la gestión del costo, o sea, que el alcance del proyecto se haya establecido correctamente, se examina la programación del proyecto, se revisa la línea base y se controla que se hayan estimado los recursos, en calidad, cantidad y oportunidad, es la acción de verificar que se realicen

adecuadamente los reportes previstos para el control del cumplimiento del proyecto, y se valoren los resultados operativos que va teniendo el proyecto durante todo su desarrollo.

Los componentes del control interno, analizados anteriormente, se categorizan como controles generalizados y de cuentas específicas, los primeros son los que, de manera indirecta, sirven para prevenir que ocurran incorrecciones, o para detectarlas y corregirlas después que hayan ocurrido; los de cuentas específicas están enfocados en riesgos sobre transacciones en particular y diseñados específicamente para prevenir o detectar y corregir incorrecciones. Ya que forman parte de la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema de gestión administrativa del sector público.

El monitoreo y control es una necesidad de cada proyecto para lograr resultados exitosos. Debe hacerse de forma regular y consistente, y debe monitorear la diferencia entre lo planificado y lo real. Es una actividad que muestra cuándo y dónde existieron desviaciones al plan y pone en marcha las acciones correctivas para que el proyecto retorne a su camino normal. Para realizar un control efectivo se deben tener en cuenta dos aspectos fundamentales: la función del control debe centrarse más en prevenir los problemas que en arreglarlos y debe relacionarse tanto con la calidad del producto, como con su cantidad y oportunidad (Charry-Rodríguez, 2013)

Gestión Administrativa. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos

(Leonard, 2001) explica que administración es la acción de administrar (del latín Administratio – ONIS), acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar. Es “la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles”.

(Meigs, 2004) Definen el acto de administrar como planeación, organización, dirección y controlar. Las funciones que administración es la acción de administrar (del latín Administratio – ONIS), acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar. Es “la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles”. “Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos”.

(Argandoña, 2012) Un autor muy trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en "Preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar, además consideró que era el arte de manejar a los hombres". (Chiavenato I. , 2004) Autor de la Introducción a la Teoría General de la Administración dice: "La palabra administración proviene del latín ad (hacia, dirección, tendencia,) y minister (subordinación u obediencia), y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro." Es "el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales".

Por lo consiguiente se puede decir que la gestión administrativa en una empresa se encarga de realizar estos procesos recién mencionados utilizando todos los recursos que se presenten en una empresa con el fin de alcanzar aquellas metas que fueron planteadas al comienzo de la misma. En conclusión se trata de un proceso para realizar las tareas básicas de una empresa sistemáticamente, un proceso como la gestión administrativa es mucho más fácil de comprender descomponiéndolo en partes, identificando aquellas relaciones básicas; este tipo de modalidad de descripción se denomina modelo y se utiliza para representar aquellas relaciones complejas.

Su Importancia. La gestión administrativa en una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que de ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa.

Desde finales del siglo XIX se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa: el planeamiento, la organización, la dirección y el control, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos (Langrod, 2010).

En estos argumento, se derivan muchas decisiones claves en la administración financiera del sector público tienden a estar basadas más en la necesidad política que en un análisis cuidadoso de los resultados futuros, esta combinación inevitable de política, leyes y fiscalización pública es lo que hace a la administración financiera gubernamental mucho más difícil y compleja que la administración financiera en el ámbito privado, representando un reto muy particular

En el sector privado uno de los principales propósitos de la administración financiera es proporcionar información para la toma de decisiones estratégicas. En

el Sector Público, sin embargo, la administración financiera todavía se encuentra más orientada al cumplimiento de mandatos legales, basados fundamentalmente en objetivos de políticas públicas, que con la generación de informes adecuados y oportunos para la toma de decisiones (Guerrero, 2008).

En el Sector Público, se requiere de un sistema integrado de administración financiera que permita identificar y disuadir ciertas prácticas irregulares para adoptar medidas correctivas por parte de los organismos fiscalizadores y de control, independientemente de permitir la reprogramación de las actividades planeadas en orden al cumplimiento de los objetivos trazados.

Es un **conjunto de fases o pasos** a seguir para darle solución a un problema administrativo, en él encontraremos asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible (Brever, 2011).

Para que el proceso administrativo llevado a cabo sea el más indicado se deben tomar en cuenta una serie de pasos que no por ser una parte del todo son menos importantes, por mencionar algunos están, las metas, estrategias, políticas

La técnica de planeación y la organización son partes fundamentales en el proceso ya que ahí radica la complejidad del método que se utilice pues al ser los pasos con más cantidad de deberes se vuelve un poco más complicado tener el control, pero en estos pasos existen más sub-categorías que no deben permitir que el procedimiento se salga de control, esto quiere decir que cada parte tiene una función específica y que si hubiera alguna falla en cualquiera de estos pasos sería difícil lograr un procedimiento limpio y (Rodríguez-Peñaherrera, 2000).

Para una buena gestión pública es prioritario conocer y aplicar el proceso administrativo que implica planificar, organizar, dirigir y controlar adecuadamente la orientación para el trabajo de dirección y liderazgo, es muy importante en el proceso de gestión pública moderna en sí el Modelo de gestión concentra la atención en el resultado de cada uno de los procesos que realiza la Organización, en lugar de las tareas o actividades individuales.

Elementos de la Gestión Administrativa.

(Reyes, 2012) Define “el acto de administrar como planeación, organización, dirección y controlar”. Las funciones engloban los elementos de la administración. Estos mismos elementos constituyen el proceso administrativo que pueden ser encontrados en cualquier área de la empresa,

es decir, que cada cual desempeña actividades de planeación, organización, dirección y control, como actividades administrativas esenciales. A continuación se describe dichos elementos:

Planeación: Consiste en saber qué se va a hacer por anticipado, cuál va a ser la dirección que se va a tomar para alcanzar los objetivos de la manera más eficiente. ¿Qué se desea conseguir (objetivos)? ¿Qué se va a hacer para alcanzarlo? ¿Quién y cuándo lo va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer (recursos)? La planeación trata de crear un futuro deseado.

Esta etapa abarca la definición de las metas de la organización, el establecimiento de una estrategia general para alcanzar esas metas y el desarrollo de una jerarquía minuciosa de los planes para integrar y coordinar las actividades; establecer metas sirve para no perder de vista el trabajo que se hará y para que los miembros de la organización fijen su atención en las cosas más importantes (Alvarado, 2012).

Organización: La organización es un sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar. Es un proceso en donde se determina qué es lo que debe hacerse para lograr una finalidad establecida o planeada, dividiendo y coordinando las actividades y suministrando los recursos.

(Chacón, 2002) Explica que organizar es disponer el trabajo para conseguir las metas de la organización. Organizar incluye determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones. Elementos de la organización:

- **División del trabajo:** Para dividir el trabajo es necesario seguir una secuencia que abarca las siguientes etapas: La primera; (jerarquización) que dispone de las funciones del grupo social por orden de rango, grado o importancia. La segunda; (departamentalización) que divide y agrupa todas las funciones y actividades, en unidades específicas, con base en su similitud.
- **Coordinación:** Es la sincronización de los recursos y los esfuerzos de un grupo social, con el fin de lograr oportunidad, unidad, armonía y rapidez, en el desarrollo de los objetivos.
- **Dirección:** La dirección es la función que trata, a través de la influencia interpersonal, de lograr que todos los involucrados en la organización contribuyan

al logro de sus objetivos. Se ejerce a través de tres subfunciones: el liderazgo, la motivación y la comunicación.

La dirección como parte del proceso administrativo se compone de varios elementos:

(Charry-Rodríguez, 2013) Dice que la dirección es el proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea. La dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos.

- a) Toma de decisiones. Significa la elección de un curso de acción o alternativa. Al tomar decisiones es necesario antes de evaluar las alternativas, definir y analizar el problema, para posteriormente aplicar la decisión o alternativa que mejor se sugiera.
- b) Integración. Al igual que en la toma de decisiones, también existe un proceso para la adecuada integración en cuanto al personal se refiere, este proceso inicia con el reclutamiento u obtención de los candidatos que aspiran a un puesto determinado, en seguida se introducirán, o dicho en otras palabras, se les ambientará; para finalmente capacitarlos en el desarrollo de las funciones que habrán de realizar.
- c) Motivación. La motivación es la labor más importante de la dirección, a la vez que la más compleja, pues a través de ella se logra la ejecución del trabajo, de acuerdo a normas o patrones de conducta esperados.
- d) Comunicación. La comunicación en cualquier grupo que se trate, es de vital importancia ya que involucra a los individuos no solo en su papel de comunicadores, sino en el buen uso que a la información se le da.
- e) Supervisión. Consiste en vigilar y guiar a los subordinados de tal forma que las actividades se realicen adecuadamente.

Control: El control es la función que efectúa la medición de los resultados obtenidos comparándolos con los esperados (planeados) con el fin de buscar la mejora continua.

(Carrasco, 2011) Sostiene que el control es la actividad de seguimiento encaminada a corregir las desviaciones que puedan darse respecto a los objetivos. El control se ejerce con referencia a los planes, mediante la comparación regular y sistemática de las previsiones y

las consiguientes realizaciones y la valoración de las desviaciones habidas respecto de los objetivos. El control, pues, contrasta lo planeado y lo conseguido para desencadenar las acciones correctoras, que mantengan el sistema regulado, es decir, orientado a sus objetivos.

Elementos del control:

- a. Establecimiento de estándares: Es la aplicación de una unidad de medida, que servirá como modelo, guía o patrón con base en lo cual se efectuará el control.
- b. Medición de resultados: La acción de medir la ejecución y los resultados, puede de algún modo modificar la misma unidad de medida.
- c. Corrección: La utilidad concreta y tangible del control está en la acción correctiva para integrar las desviaciones en relación con los estándares.
- d. Retroalimentación: El establecimiento de medidas correctivas da lugar a la retroalimentación; es aquí en donde se encuentra la relación más estrecha entre la planeación y el control.

Resultados

De lo observado, la gran mayoría emite sus comprobantes de pago en forma manual (82%), es decir la forma tradicional aún continua en los pequeños y micro negocios. Explicándose esto por el mismo hecho de ser negocios pequeños, con poca inversión. Existe un 14% que utiliza la computadora para emitir su comprobante de pago, para ello requieren de un software y la respectiva impresora. Hay un pequeño grupo de 4% que ha optado por la utilización de la caja registradora, es decir emiten Tickets.

En los pequeños y micro comerciantes o empresarios, se ha vuelto normal descuidarse del registro de las operaciones diarias que realizan. Por eso los resultados arrojan que el 45% no registra, siendo el caso que solo acumulan los comprobantes de pago para luego entregárselos al contador y el se encargue únicamente del registro contable. Otro gran número (35%) lleva su control o registro anotándolos en cuadernos u hojas sueltas. El 15% utilizada formatos especiales diseñados para anotar los ingresos del día, y, el 5% los anota directamente en el registro de ventas.

Respecto a los mecanismos de control que se utilizan en las Mypes en general y en los comerciantes materia de la investigación, es muy poco lo que podemos encontrar. Así se tiene que solo en el 15% de establecimientos existen dichos controles para todos los activos de la empresa. En un 25%

los controles son aplicados solo a algunas existencias. Mientras que en el 50% no existe ningún mecanismo de control.

Se conoce que la contabilidad, sobre todo en las pequeñas y micro empresas, es poco considerada como un instrumento que facilite o ayude a la gestión. Por ello, es que la mayoría no lleva contabilidad, y solo es utilizada para fines de declaración de impuestos, es decir para fines tributarios. Esta es la razón que la mayoría considera que dicha información no es oportuna ni confiable, ese 40% que se manifiesta de esa manera, precisamente es porque no utiliza la contabilidad. Otro dato importante es que un 39% no sabe si es oportuna o no, esto debido a que no están familiarizados o simplemente no conocen de contabilidad. Solo un 15% dice que es oportuna y confiable, los cuales son quienes si llevan contabilidad incluso dentro de la misma empresa.

Respecto a la utilización de los recursos, tanto económicos como humanos, el 20% manifiesta que si los utilizan adecuadamente. Un 35% dice que solo algunos son utilizados adecuadamente, pero no distinguiéndose cuales son ellos. Y, un 35% considera que no son utilizados adecuadamente, resultando de mucha utilidad esta respuesta, pues nos hace saber que en muchos casos se debe a que se prescinde de las acciones de control o de la implementación de un sistema de control interno mínimo para evitar este tipo de problemas.

Discusión de Resultados

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones. Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la micro empresa cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad. Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan anularlos. (Comparar los registros contables de los activos con los activos existentes. Utilización de Máquinas Registradoras para ingresos. Asegurar apropiadamente los activos de la empresa. Depositar diariamente en la cuenta los ingresos

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones

generales especificadas por la administración. (Ejemplo El establecimiento de un sistema de incentivos a la producción).

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

Conclusión

Las Mypes no cuentan con todos los requisitos exigidos por ley para su correcto funcionamiento, y muchas de ellas carecen de todos estos requisitos cayendo en la informalidad.

Desconocen y no le han dado importancia a las acciones de control interno que puedan garantizar las existencias y activos fijos sin exponerlos a ningún riesgo.

No cuentan con normatividad interna como reglamentos, directivas o procedimientos para realizar sus operaciones, realizándose éstas en la rutina diaria y sin ninguna prevención.

Referencias

1. Alvarado, J. (2012). El Control Interno de una Empresa Comercial. Guatemala: Prentice Hall.
2. Argandoña, M. (2012). Control Interno y Administración de Riesgo en la Gestión Pública. Lima: Marketing Consultores S.A.
3. Brever, C. A. (2011). Política, Estado y Administración Pública. Caracas, Venezuela: Editorial Ateneo.
4. Carrasco. (2011). investigación denominada Estudio Sobre Implementación de Gestión Basada en Procesos en Banco Estado. Santiago de Chile .
5. Chacón, W. (2002). (pág. El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones). : Fulldocs.
6. Chacón, W. (2002). El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. Fulldocs.

7. Charry, J. A. (2013). El Control Interno en Diez Módulos en Entidades y Organismos del Estado. Editorial Diké.
8. Charry-Rodríguez, J. (2013). El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del Estado. Bogotá, Colombia: Editorial Asociación colombiana de administradores.
9. Chiavenato, I. (2004). (pág. Introducción a la Teoría General de la Administración). España: McGraw-Hill/ Interamericana, editores.
10. Chiavenato, I. (2004). Introducción a la Teoría General de la Administración. España: Séptima Edición, McGraw-Hill/ Interamericana, editores.
11. Estrada, M. (2010). Sistemas de control interno. Lima, Perú: Editorial Publicidad & Matiz.
12. feliz. (31 de octubre del 2017). objetivos del control interno. *intranet.ofb.gov.co*, <https://intranet.ofb.gov.co/sabes-cuales-con-los-objetivos-del-sistema-de-control-interno/>.
13. Fonseca, L. O. (2011). Sistemas de control interno. Lima, Perú: Editorial Publicidad & Matiz.
14. Gómez, M. (2010). Control Interno de las empresas públicas. España: Universidad de Málaga.
15. Guerra, M. (2015). Que es Gestión Administrativa, Origen, Evolución, Precursores y Principios. Quito.
16. Guerrero, A. (2008). La Teoría de la Administración Pública. México: Editorial Harla México.
17. Herrera, R. (2015). Falla Control Interno en el Sector Público. México.
18. Koontz, H. &. (2009). Administración, Una perspectiva global. México: McGraw-Hil.
19. Langrod, G. (2010). Tratado de Ciencia Administrativa. Madrid-España: Ed. Instituto de Estudios Administrativos-Escuela Nacional de Administración Pública.
20. Leonard, W. (2001). Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa. México: Editorial Diana.
21. Mantilla, S. A. (2008). Control interno de los nuevos instrumentos financieros. Bogotá, Colombia: Editorial Ecoe.
22. Mantilla, S. A. (2008). Control interno de los nuevos instrumentos financieros. Bogotá, Colombia.

23. Martillo, L. (2008). (pág. Control interno de instrumentos financieros). Bogotá, Colombia: Editorial Ecoe. .
24. Meigs, W. L. (2004). Principios de Auditoría. México: Segunda Edición. México.
25. Mejía. (2006). Gerencia de procesos para el control interno. Bogotá, Colombia: Quinta edición, Editorial Ecoe. Obtenido de G. B. Bogotá, Colombia: Quinta edición, Editorial Ecoe.
26. Poch, R. (2000). Manual de Control Interno. Barcelona España: Editorial Gestión 2000. Segunda Edición.
27. Pungitore, J. L. (2010). Sistemas administrativos y control interno. Barcelona, España: Editorial Osmar D. Buyatti.
28. Reyes, H. J. (2012). Política y Administración. México: Serie Praxis INAP.
29. Rodríguez-Peñaherrera, C. (2000). El Proceso de Reforma Administrativa en el Ecuador. *Seminario Latinoamericano de Aspectos Administrativos de la Planificación*. Santiago de Chile: ONU-CEPAL.