

Control Interno

Los sistemas de control interno se diseñan para:

- Salvaguardar el patrimonio del ente**
- Proveer información útil para la toma de decisiones**
- Estimular la adhesión a las políticas de la empresa**
- Promover la eficiencia de las operaciones**

¿ Cómo se ejerce el Control Interno ?

Mediante la existencia de:

- Estructura**
- Políticas, normas y procedimientos**
- Cualidades del personal**
- Auditoría Interna**

¿ Cómo se lleva a cabo el Control Interno ?

Mediante actos de control y estos se clasifican en:

- Actos de control Previos**
- Actos de control Simultáneos**
- Actos de control Posteriores**

Actos de control previos: incluye entre otros:

- La estructura organizativa**
- Las políticas, normas y procedimientos**
- La separación de funciones**
- la asignación de responsabilidades**
- la diseño de los sistemas, circuitos de información, de los formularios**
- Confección de planes, presupuestos**
- etc.**

Actos de control Simultáneos:

Son aquellos que se llevan a cabo en el momento de la transacción. Ej.

- Al firmar un cheque (se verifica que corresponda el pago con la documentación adjunta)**
- Al otorgar un descuento comercial (se verifica que corresponda el descuento)**
- Al decidir por un presupuesto enviado por un proveedor**
- Etc.**

Actos de control posteriores

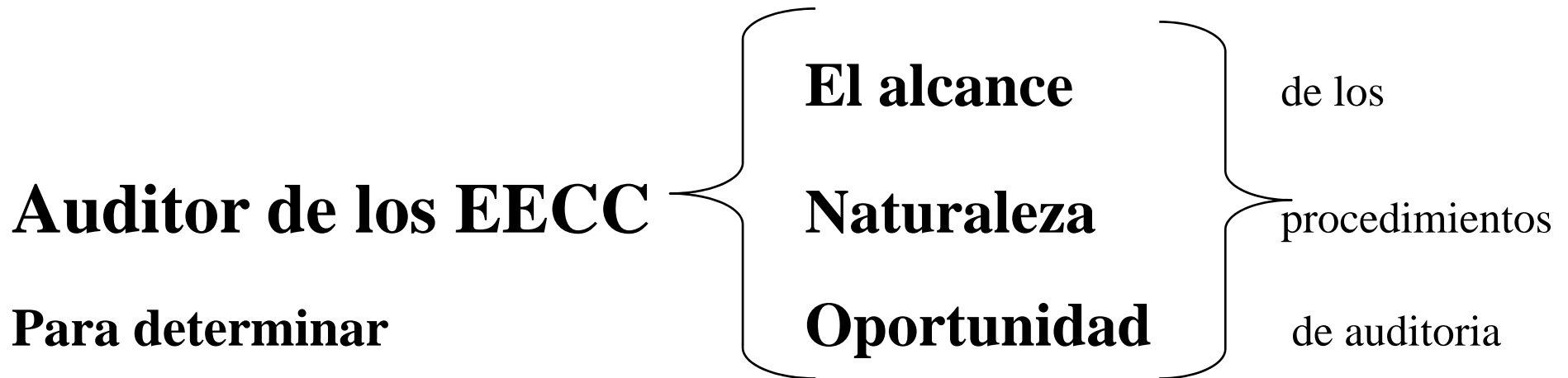
Estos controles se llevan a cabo una vez ocurridos los hechos

Se clasifican en:

Posteriores de rutina: Se efectúan periódicamente (Conciliaciones bancarias, análisis de cuentas, etc.)

Posteriores selectivos: Son sorpresivos , de distinta naturaleza y generalmente los que realiza la auditoría interna

¿ Para qué evaluamos el Control Interno ?



Auditor Interno

Constituye el propósito de su trabajo,
evaluar la eficiencia en las operaciones
y evaluar la eficacia con que se han
alcanzado los resultados

Evaluación de CI (etapas)

a) Relevamiento

b) Identificación de controles claves

c) Pruebas de cumplimiento

d) Conclusión

a) Relevamiento:

Puede realizarse {
a) Encuestas
b) Lecturas de manuales de Normas y
Procedimientos.

En ambos casos debe documentarse. → Diferentes formas de plasmarlo en los papeles de trabajo del auditor:

{
a) Descripciones Normativas
b) Cuestionarios de evaluación de CI
a) standard
b) standard adaptado
c) a medida
c) Cursogramas (mediate representaciones gráficas