



CAPACITACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO:

1. CONCEPTOS BÁSICOS
2. MODELOS DE CONTROL INTERNO
3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
4. CONTROL INTERNO EN COACs.

EL CONTROL INTERNO



1. CONCEPTOS BÁSICOS

1.1. DEFINICIÓN

Es el conjunto de procesos, políticas y procedimientos diseñados para garantizar el funcionamiento eficiente de una organización, la protección de sus activos, la fiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de leyes y normativas aplicables. Esto facilita la toma de decisiones y fortalece la transparencia y confianza con los clientes y con los colaboradores de una organización.



1.2. IMPORTANCIA

El Control Interno es vital para prevenir fraudes, errores y garantizar la fiabilidad de la información financiera. Asegura el cumplimiento de leyes y regulaciones, mejora la eficiencia operativa y protege los activos de la organización. además, facilita la toma de decisiones informadas y ayuda a gestionar riesgos. Es clave para la sostenibilidad y el éxito a largo plazo de la empresa.



CONCEPTOS BÁSICOS

1.3. PRINCIPIOS

- ✓ Separación de funciones.
- ✓ Dualidad en intervención.
- ✓ Control del registro contable.
- ✓ Trabajo de colaboradores es complementario.
- ✓ Contabilidad, único acceso del registro contable.



1.4. OBJETIVOS

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes y normativa.



1.5. ELEMENTOS

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Procedimientos de control.
- Supervisión.
- Sistemas de información y comunicación.



2. MODELOS DE CONTROL INTERNO

Son marcos o estructuras que guían a las organizaciones en el diseño, implementación y evaluación de sus sistemas de control interno.

Son un conjunto de principios y directrices que ayudan a asegurar la eficiencia operativa, la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las normativas legales.



2.1. MODELO COSO

Es un marco de referencia reconocido a nivel mundial para el diseño, implementación y evaluación de sistemas de control interno en las organizaciones.

COSO

Desarrollo de componentes



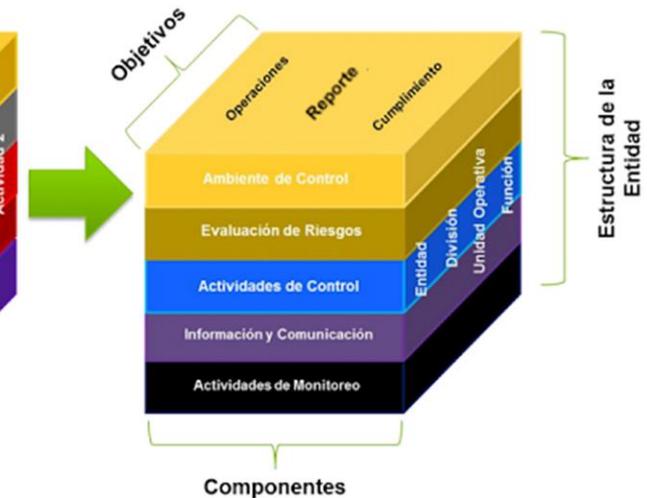
*Imagen tomada del documento COSO II
Internal Control Integrated Framework, versión 2013



COSO 1992



COSO 2013



Fuente: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

2.2. MODELO COCO

Es un modelo canadiense que ayuda a las organizaciones a perfeccionar los procesos de toma de decisiones a través de una mejora del control, el riesgo y la dirección.



2.3. MODELO MICIL

Es un marco de referencia utilizado para mejorar y fortalecer los sistemas de control interno en el sector público. El Modelo MICIL incluye cinco componentes de control interno que presentados bajo un esquema que parte del ambiente de control como pieza central, que promueve el funcionamiento efectivo de los otros cuantos componentes que encajan en él como una pieza central de un rompecabezas asegurando su funcionamiento efectivo en todos los niveles de la organización.



2.4. MODELO COSO ERM

Componentes del COSO-ERM



El modelo es un marco diseñado para ayudar a las organizaciones a identificar, evaluar, gestionar y monitorear los riesgos a los que están expuestas, con el objetivo de alcanzar sus metas y crear valor sostenible.



3. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Existen varios métodos para evaluar el control interno en una organización, cada uno enfocado en asegurar que los procesos, políticas y procedimientos sean efectivos para mitigar riesgos y garantizar la fiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de normativas y la eficacia operativa.



3.1. MÉTODO DESCRIPTIVO

Este método se basa principalmente en la recopilación de datos cualitativos a través de la observación directa, entrevistas con el personal, revisión de documentos y procedimientos internos. El objetivo principal es comprender y documentar cómo se implementan los controles, y si están alineados con las mejores prácticas o las necesidades de la empresa.



3.2. CUESTIONARIO

Beneficios de aplicar un cuestionario de control interno en tu organización

1

Obtienes evidencia de los datos con los que cuentan tus empleados respecto al plan de cuentas y financieros.



2

Conoces si los empleados se toman el tiempo de comprobar el trabajo de otras personas en la organización.



3

Sirve para evaluar también la efectividad de la junta directiva.



4

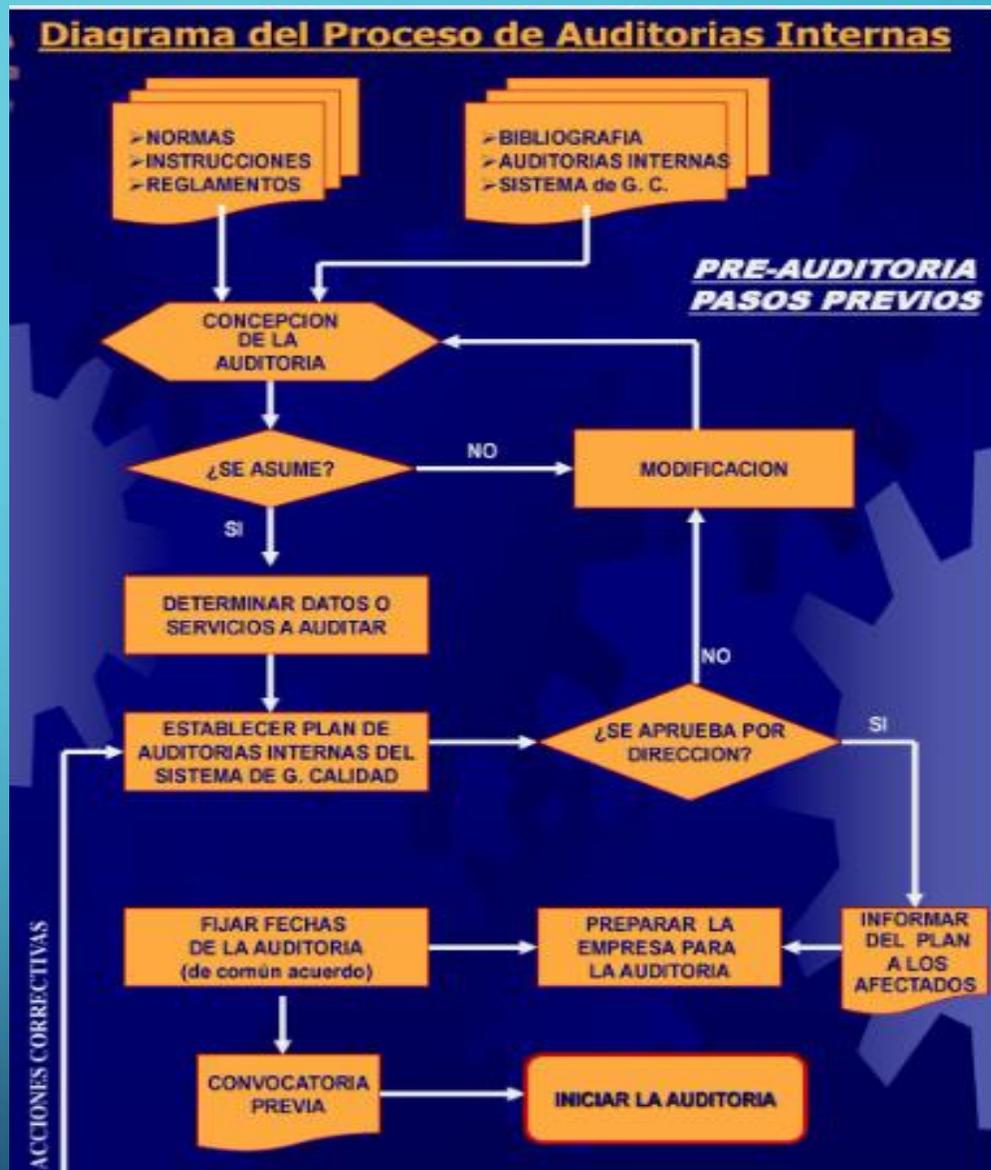
Facilita la reunión entre departamentos para ubicar cuáles son las áreas en las que hay que poner atención.



Consta de una serie de preguntas específicas, que pueden ser de opción múltiple, verdadero/falso o abiertas, organizadas de tal manera de abarque las áreas específicas como: control de accesos, procedimientos financieros y contables, cumplimiento de la normativa vigente, segregación de funciones, evaluación de riesgos, etc. Se utiliza para complementar otros métodos de evaluación.

3.3. FLUJOGRAMA

El diagrama de flujo ilustra los pasos secuenciales de un proceso, desde el inicio hasta el final, usando símbolos estándar. Permite representar y analizar los procesos dentro de la organización y detectar áreas de mejora en los controles. Se complementa con otros métodos de evaluación.



3.4. EJEMPLOS

TABLA N° 5: Ejemplo de narrativa

NARRATIVAS		CAMBIO FUTUROS
COMPañÍA S. DE R.L. CONTROL INTERNO INGRESOS	Hecho por _____ Fecha _____ Revisado por _____ Fecha _____	
Periodo cubierto		
La compañía recibe sus ingresos de efectivo en las siguientes formas:		
Por medio de colaboradores en el Distrito Federal, los foráneos se reciben por correo y cuando los agentes de ventas foráneos cobran facturas expiden un recibo y envían por correo los cheques.		
La cobranza local la recibe el empleado encargado de cuentas por cobrar directamente del cobrador, a través de las relaciones de cobranza, las cuales no son firmadas por el cobrador cuando recibe las facturas y contra recibos, ni tampoco por el encargado de cuentas por cobrar cuando le recibe el efectivo y los documentos no cobrados.		
La correspondencia es abierta por el gerente de la compañía. La cobranza recibida es entregada al encargado de cuentas por cobrar, sin dejar constancia en una relación de cobros recibidos por el correo, el hecho de la entrega del efectivo para su depósito. La mayoría de los ingresos de efectivo son con cheque a nombre de la compañía.		
En general los ingresos son depositados al siguiente día hábil, excepto cuando la cobranza es por cantidad pequeña que puede dejarse para otro día		
El encargado de cuentas por cobrar prepara la relación de cobros recibidos y con base en esta las fichas de depósito. La misma persona se encarga de efectuar el depósito en el banco. Con base en la relación de cobros recibidos y la ficha de depósitos, el Contador elabora la póliza de ingresos.		

Fuente: Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros
Elaborado por: Badillo, Andrea

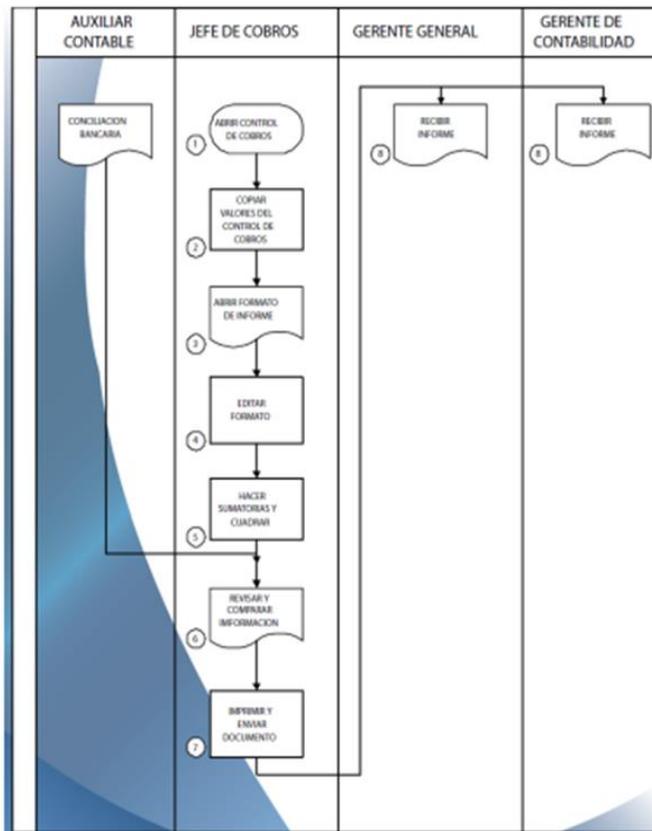
TABLA N° 6: Ejemplo de cuestionario

AUDITORES ANDINOS LTDA. Auditores y Consultores Empresariales CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE DISPONIBLE				
CLIENTE: <i>OFIMUEBLES LTDA.</i>			AUDITORÍA A: <i>Diciembre 31 de 2.00A</i>	
No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	<i>¿Las entradas de disponible se controlan mediante pre numeración, relación de cobros etc.?</i>			
2	<i>¿Los giros de disponible se hacen siempre a nombre del primer beneficiario y se prohíbe el giro al portador?</i>			
3	<i>¿El giro de fondos por cheque se hace con restricciones como de páguese al primer beneficiario, para depositar en cuenta solamente?</i>			

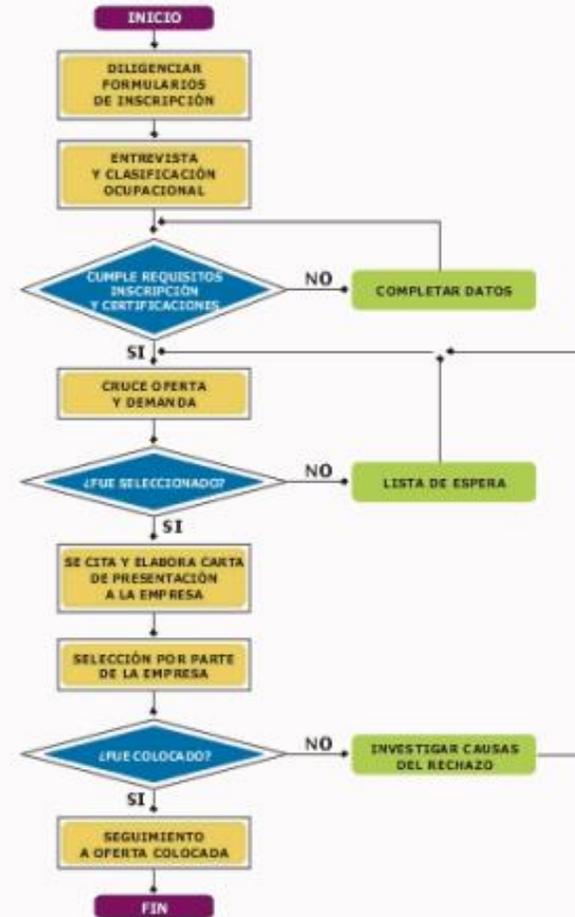
Fuente: Manual del Auditor Elementos de Auditoría
Elaborado por: Badillo, Andrea

3.4. EJEMPLOS

Ejemplo de flujograma



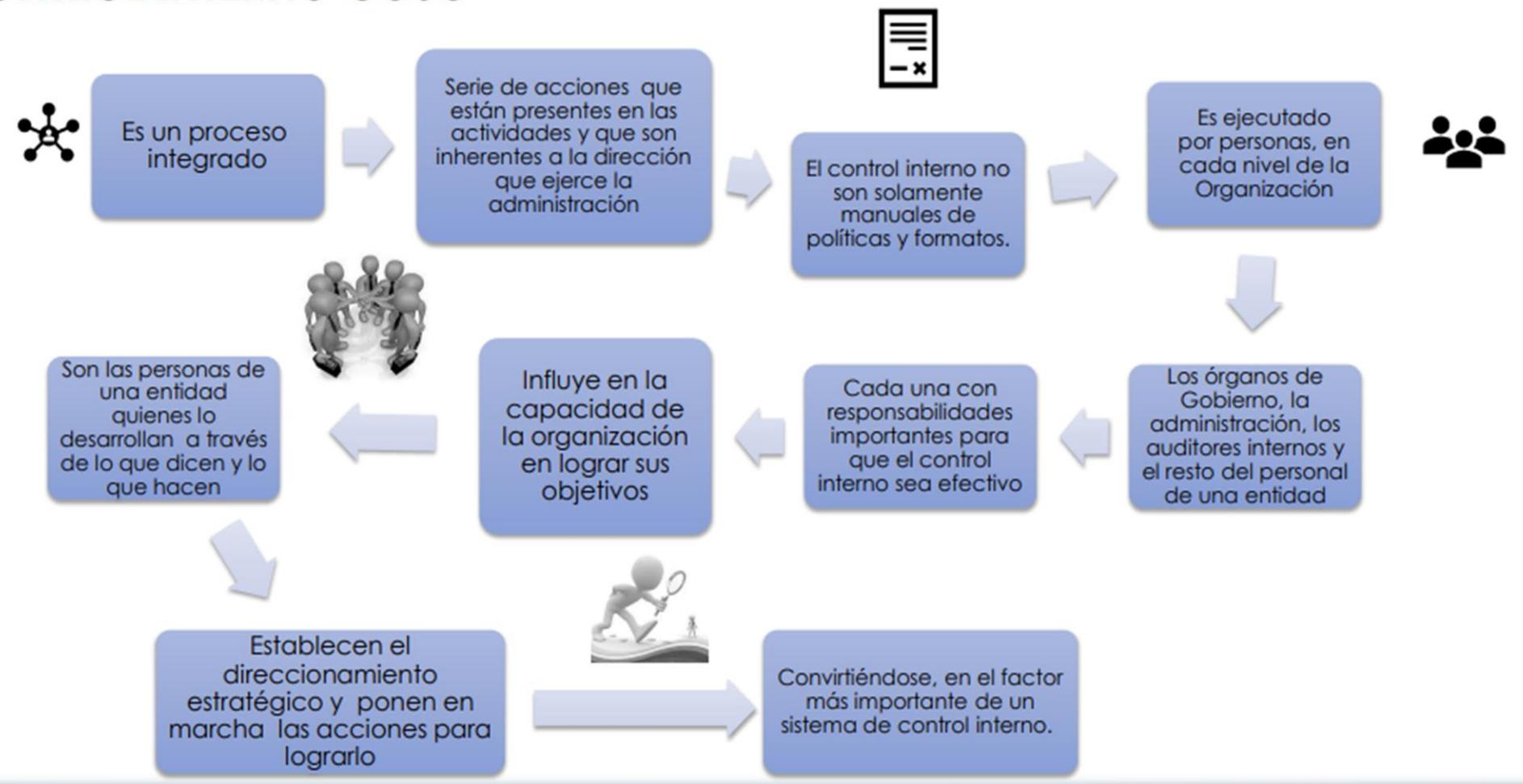
Ejemplo de flujograma



Fuente: Auditoría y Control Interno

4. EL CONTROL INTERNO EN COAC

CONTROL INTERNO COSO



4.1. CONTROL INTERNO EN COAC



Realizado por

- Asamblea General Socios /Junta General Asociados
- Consejo/Junta de Administración
- Consejo/Junta de Vigilancia
- Gerenta/e /Administrador/a
- Auditor/a Interno
- Empleados



Diseñado para

- Afrontar y minimizar los riesgos que puedan afectar la estabilidad, solidez y correcto funcionamiento de la organización



Con el fin de

- Proporcionar seguridad razonable respecto del logro de los objetivos organizacionales enmarcados dentro de las normas superiores del país

4.2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sistema de control interno.- Elemento de control que es propio de una entidad y se aplica por parte de todos sus miembros. Puede ser previo, sobre la marcha y posterior a una operación, transacción, actividad, entre otras.



4.3. OBJETIVOS SISTEMA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS



GENERAL



Fortalecer la gestión de gobierno cooperativo de las organizaciones de la EPS a través de la socialización de procesos adecuados de control interno.

ESPECÍFICOS



Integrar varios conceptos de control interno para establecer una definición común y se identifiquen los componentes de control



Ayudar a la administración empresarial a mejorar el control de las actividades de sus organizaciones

CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN SISTEMA DE CONTROL INTERNO



Plan de organización



Segregación de funciones



Control de acceso a los activos



Sistema de autorización y procedimiento



Métodos para procesar los datos

4.5. ASPECTOS QUE AFECTAN EL CONTROL INTERNO

ASPECTOS QUE AFECTAN EL CONTROL INTERNO



No debemos percibir al control interno como una amenaza y creer que es una función de los auditores



Que el control interno puede ser implementado por terceros



Su implementación es un trabajo adicional y distinto a la labor institucional



Es una tendencia temporal en el mundo de la administración



Asegura de manera absoluta que no habrá problemas



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
COAC HUAICANA LTDA.