

Outsourcing - Net Managing - Control de Gestion

PLANIFICACION

La fase de planificación del control de gestión comprende dos etapas:

- **Revisión General:** Es la etapa en la cual obtiene información sobre el organismo, programa o proyecto a examinar. Se analizan Convenios, Leyes, Reglamentos, Normas Específicas, a fin de que el auditor obtenga un conocimiento general de los fines, objetivos, metas y recursos del Programa a auditar.

- **Revisión Estratégica:** Es la etapa en la cual el auditor reúne información en la propia entidad, programa o proyecto, relativa al control interno y al sistema de información del ente.

En nuestra opinión, para poder planificar, el auditor debe, previamente conocer el funcionamiento del programa, valiéndose en este caso del estudio del control interno imperante en el ente.

En este sentido, el control interno es un instrumento de gestión, que deberá ser utilizado por las administraciones, para proporcionar una garantía razonable de que se cumplan los objetivos del programa o proyecto, conforme lo establecen los Convenios respectivos. El responsable ejecutor del programa y/o el Director de toda institución pública debe asegurar, no sólo el establecimiento de una estructura de control interno adecuada, sino también, la revisión y actualización de la misma, para mantener su eficacia.

Un Sistema de control interno está constituido por todas las políticas y procedimientos adoptados por la máxima autoridad, para ayudar a lograr el objetivo de la administración, asegurando una conducción eficiente y ordenada, que incluya la prevención y detección de fraude o error, la precisión, integridad y oportunidad de la información contable.

Existen Normas Específicas de Control Interno compuestas de:

? **Documentación:** La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos deben estar claramente documentados y la documentación debe estar disponible para su verificación.

? **Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:** Las transacciones y hechos significativos deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados.

? **Autorización y ejecución de las transacciones y otras operaciones:** Las transacciones y hechos significativos sólo podrán ser autorizados y ejecutados por aquellas personas que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

? **División de las tareas:** Las tareas y responsabilidades esenciales ligadas a la autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones y hechos deben ser asignadas a personas diferentes.

? **Supervisión:** Debe existir una supervisión competente para garantizar el logro de los objetivos del control interno.

? **Acceso a los recursos y registros y responsabilidad ante los mismos:** El acceso a los recursos y registros debe limitarse a las personas autorizadas para ello, quienes estarán obligadas a rendir cuenta de la custodia o utilización de los mismos. Para garantizar dicha responsabilidad, se cotejarán periódicamente los recursos con los registros contables y se verificarán si coinciden. La frecuencia de estas comparaciones depende de la vulnerabilidad de los activos.

Desde el punto de vista del auditor, la existencia de un adecuado control interno tendrá importancia al PLANIFICAR, porque en esta etapa (Revisión Estratégica) deberá evaluar su funcionamiento, para definir si el sistema de información es confiable; y con ello el alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría a realizar.

El control interno tiene componentes que deben ser analizados por el auditor, como sigue:

? **El ambiente de Control,** concepto éste, fuertemente influenciado por la cultura y los valores éticos del personal responsable de la administración y monitoreo de los sistemas de control. Existe un adecuado ambiente de control cuando hay compromiso por parte de las autoridades del ente, vinculado al cumplimiento de los procesos de control; Capacitación del Personal estimulada e incentivada por las autoridades y una adecuada Separación de Funciones: Se deberá evaluar que se encuentren adecuadamente separadas las funciones como ser: 1. Autorización de operaciones; 2. Registración de las operaciones; 3. Custodia de Activos (funciones de tesorería, entre otras).

En este aspecto y como control preventivo es importante que en un ente, ninguna persona decida una transacción en forma individual, desde su inicio hasta su cancelación. Cuando esto ocurre estamos frente a un control interno débil o prácticamente ausente.

Contribuye al ambiente de control la clara asignación de autoridad y responsabilidad. Es fundamental además, que todo el personal que se desempeña en una organización tenga clara comprensión de sus responsabilidades y estén notificados de las reglas que rigen en el ente respecto de sus acciones. Es importante para aumentar el ambiente de control, que la máxima autoridad describa el trabajo a realizar por los empleados y determine las líneas de autoridad y responsabilidad.

? **La Evaluación del riesgo de auditoría:** Frente a un ambiente de control deficiente, mayores serán los riesgos de auditoría, razón que influirá en forma directamente proporcional en la definición del tamaño de la muestra, y a los procedimientos a aplicar.

Existen factores que podrán ser indicativos del mayor riesgo de auditoría, como ser: los cambios en el ambiente operaciones del ente, los cambios

de personal, la implementación de sistemas de información nuevos, el crecimiento rápido de una administración, sin la adecuada organización y estructura, entre otros.

? La información y comunicación dentro de la organización que se audita: cuando las decisiones de las autoridades del ente se toman en base a información no oficial, es decir a aquella que no surge de registros contables del ente, se está frente a un indicador de que la información no es confiable y esto afecta el riesgo de auditoría.

? Las actividades de monitoreo: son aquellas acciones vinculadas a la comprobación de que los procedimientos de control de una organización se realizan en forma efectiva y uniforme.

Como organismos de Control Externo, debemos centrar nuestro trabajo en la evaluación de los controles internos existentes en las entidades fiscalizadas y determinar si son, en principio, adecuados y, en la práctica, eficaces. En caso de que los controles se revelen como insuficientes, habrá que documentar íntegramente sus deficiencias, sus causas y posibles efectos y comunicarlos sin dilación a la entidad fiscalizada.

La etapa de PLANIFICACION concluye con la formulación de un programa de auditoría, que constará de los siguientes ítems:

I. Identificación del Sujeto: (Jurisdicción, Organismo y Programa)

II. Definición del Objeto de Auditoría

III. Definición del Alcance de la Auditoría (tamaño de la muestra seleccionada y el periodo que abarca el control)

IV. Procedimientos de Auditoría a aplicar

Además deberá indicar los Recursos Humanos y Materiales necesarios y el cronograma tentativo de actividades.

About the Author

<http://www.netmanaging.com.ar>

Source: <http://lovelyarticles.com>