

**Tesina Final de Grado**

**Título:**

**Control Interno.**

**Tesista:**

**Di Giuseppe, Carlos Andrés**

**Tutor:**

**Prof. Pablo Manuel Roca**

**USAL Venado Tuerto**  
UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR

**Fecha de Presentación:**

**29 de abril de 2006**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>- 4 -</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>- 5 -</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>- 6 -</b>
<b>IMPORTANCIA PARA EL ENTE</b>	<b>- 8 -</b>
<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>- 9 -</b>
1) Protección de los activos o razonable protección del patrimonio.	- 10 -
2) Obtención de información confiable y eficiente.	- 14 -
3) Lograr eficiencia operativa o administrativa.	- 15 -
4) cumplimiento de las políticas de la organización.	- 16 -
<b>NORMAS GENERALES</b>	<b>- 18 -</b>
<b>NORMAS PARTICULARES</b>	<b>- 23 -</b>
<b>TÉCNICAS DEL RELEVAMIENTO DEL SIST. DE CONTROL INTERNO</b>	<b>- 23 -</b>
<b>ELEMENTOS Y FINALIDADES DE CONTROL INTERNO</b>	<b>- 26 -</b>
<b>PLAN DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>- 27 -</b>
<b>SISTEMA DE AUTORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO</b>	<b>- 28 -</b>
Manual de cuentas	- 29 -
Manual de procedimiento	- 29 -
<b>PRÁCTICAS SANAS O CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN</b>	<b>- 30 -</b>
<b>PERSONAL ADECUADO O DOTACIÓN PERSONAL</b>	<b>- 31 -</b>
<b>INFLUENCIA DE LA SISTEMATIZACIÓN COMPUTARIZADA</b>	<b>- 33 -</b>
Efectos en las tareas de revisión.	- 33 -
<b>TIPOS DE CONTROLES MÁS COMUNES.</b>	<b>- 33 -</b>
Clasificación.	- 34 -
<b>ADAPTACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LOS TIPOS DE ENTES</b>	<b>- 36 -</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE LOS ENTES</b>	<b>- 37 -</b>
<b>DIFERENCIA ENTRE GRANDE, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA</b>	<b>- 38 -</b>
<b>IMPORTANCIA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>- 39 -</b>

<b>COMPRAS Y CUENTAS A PAGAR</b>	<b>- 41 -</b>
<b>SECTOR COMPRAS</b>	<b>- 42 -</b>
<b>Descripción del circuito.</b>	<b>- 42 -</b>
Módulo 1: Detección de la necesidad de compras.	- 42 -
Módulo 2: Selección del proveedor y adjudicación de la compra.	- 44 -
Módulo 3: Recepción: Control y almacenamiento.	- 47 -
Módulo 4: Control de la compra y Registración.	- 49 -
<b>SECTOR PAGOS (CUENTAS A PAGAR)</b>	<b>- 52 -</b>
<b>Descripción del circuito.</b>	<b>- 52 -</b>
Módulo 1: Determinación de la fecha de vencimiento de la Factura y emisión de la Orden de Pago.	- 53 -
Módulo 2: Emisión del cheque.	- 53 -
Módulo 3: Distribución de la documentación y registración del pago.	- 55 -
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>- 56 -</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>- 58 -</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>- 59 -</b>
<b>ANEXO I – ORGANIGRAMA GENERAL</b>	<b>- 59 -</b>
<b>ANEXO II – PEDIDO DE MATERIALES POR PROYECTO</b>	<b>- 60 -</b>
<b>ANEXO III – FORMULARIO DE PEDIDO DE COTIZACIÓN</b>	<b>- 61 -</b>
<b>ANEXO IV – FORMULARIO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>- 62 -</b>
<b>ANEXO V – FORMULARIO ORDEN DE COMPRA</b>	<b>- 63 -</b>
<b>ANEXO VI – FORMULARIO ESPECIFICACIONES DEL CONTROL EN RECEPCIÓN</b>	<b>- 64 -</b>
<b>ANEXO VII – FORMULARIO VERIFICACIÓN DE PRODUCTOS COMPRADOS</b>	<b>- 65 -</b>

## INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo trata sobre los controles internos aplicables a las organizaciones.

El mismo es importante para las empresas especialmente cuando se denota un crecimiento considerable de las organizaciones.

El trabajo consta de dos partes. La primera parte es una introducción teórica sobre el Control Interno que abarca: concepto, importancia para el ente, objetivos generales, normas generales, normas particulares entre otros.

La segunda parte se trata de una aplicación práctica con base teórica a un mini-caso de la empresa “PINCÉN S.A.” que fabrica acoplados y semirremolques de la ciudad de Venado Tuerto, en la cual trataré de aplicar las normas de Control Interno entre los distintos sectores que forman parte del proceso productivo.

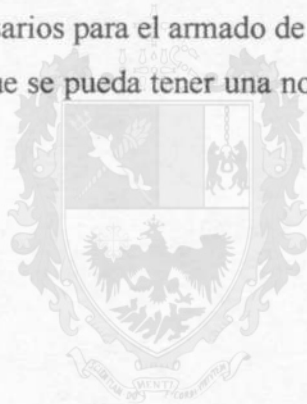
El ejemplo analizado en particular engloba: el sector de “Compras y Cuentas a Pagar”.



USAL  
UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR

## OBJETIVOS

- Identificar los objetivos perseguidos por el Control Interno, los efectos deseados, las funciones afectadas y todos aquellos riesgos asociados que implican no cumplir con las medidas tomadas.
- Reconocer los distintos tipos de Controles Internos de cada área en particular de la empresa. Específicamente en el área Compras y Pago a Proveedores.
- Determinar el desempeño de los miembros encargados del control de una organización y sus responsabilidades.
- Conocer la importancia de tener un buen Sistema de Control Interno en la empresa.
- Determinar los límites y responsabilidades de cada área o departamento de la empresa.
- Obtener los conocimientos necesarios para el armado de un manual de control.
- Confeccionar un trabajo en el que se pueda tener una noción no solo conceptual sino también práctica.



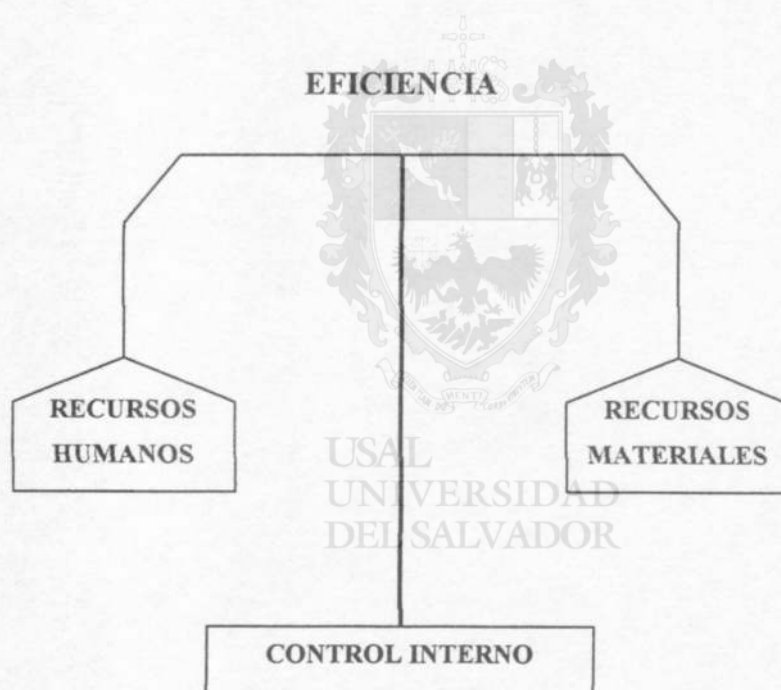
USAL  
UNIVERSIDAD  
DEL SALVADOR

## CONCEPTO

Podemos definir al Control Interno como el conjunto de normas, pautas y procedimientos establecidos con el objetivo de permitir que una organización funcione normalmente para alcanzar el objeto para el cual fue creado.

Este conjunto de pautas y procedimientos permite lograr una correcta interrelación de los recursos materiales y humanos con que cuenta el ente para que funcione en forma ordenada y armónica, actuando así, como una balanza que nivela al ente.

La finalidad del Control Interno es ordenar al ente para que alcance sus objetivos finales, evitar la comisión de errores y fraudes y ganar seguridad y confiabilidad en la operatoria de la organización.



Es de remarcar que el objetivo del sistema de Control Interno no apunta a detectar situaciones anómalas, sino por el contrario pretende prevenirlas y evitarlas. Por otro lado el hecho de diseñar esquemas de prevención de anomalías, contribuirá al mejoramiento de los procedimientos administrativos, permitiendo que estos ganen en confiabilidad, que la organización alcance y mantenga un nivel adecuado de eficacia y eficiencia operativa.



Podemos detallar lo expuesto mediante la siguiente configuración práctica del Control Interno:

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos Humanos</li> <li>▪ Recursos Materiales</li> </ul> | } Ordena estableciendo<br>(mediante normas y pautas) | { <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Controles</li> <li>2) División de tareas</li> <li>3) Jerarquías u autoridades</li> </ol> |
|---|--|--|
- 
- El fin último es  $\longrightarrow$  cumplir con el objetivo para el cual el ente fue creado.

El Control Interno, como su nombre lo indica, es y debe ser “Interno” al sistema al que sirve y a la empresa que lo alberga, y tiene por finalidad prevenir, evitar que se den condiciones favorables para la comisión de errores, fraudes y anomalías, que puedan causar a una organización perjuicios de la naturaleza que nos hemos referido anteriormente.

El sistema de Control Interno es:

- **preventivo**
- **continuo;**

Esta:

- **indisolublemente unido a los sistemas administrativos y contables de la organización**
- **incorporado al diseño de la estructura, de los procedimientos y sistemas administrativos, y de los sistemas de información;**

No es:

- **esporádico (no es ocasional)**
- **externo al sistema al que sirve, ni a la empresa u organización en que este opera.**

Implica:

- **eficacia en los procedimientos y controles**