

**Nombre de alumno:** Arely Gerónimo Díaz

**Nombre del profesor:** Cp. Víctor Tadeo Cruz Recinos

**Nombre del trabajo:** Cuadro sinóptico del tema “Generalidades del control interno”

**Materia:** Auditoria administrativa

**Grado:** 9no cuatrimestre

**Grupo:** Administración de empresas

Frontera Comalapa Chiapas, a 30 mayo de 2021.



# GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO

## ➤ PLANEACION

- La visión de la empresa debe traducirse y transmitirse de manera tangible a los empleados.
- El enunciado de misión no ha logrado influir en la cultura organizacional.
- La medición de los objetivos es sólo cuantitativa. Las estrategias y tácticas no descienden hasta los niveles operativos

## ➤ ORGANIZACIÓN

- La estructura organizacional es funcional y cumple con su propósito.
- La división y distribución de funciones es congruente con la estructura y el flujo de actividades.
- La cultura organizacional que prevalece deteriora de manera paulatina las condiciones de trabajo.

## ➤ DIRECCIÓN

- La dirección es reconocida por el ejercicio de su cargo, no por su liderazgo.
- La comunicación formal es adecuada pero existe una gran dosis de rumor.
- La motivación se fundamenta en la evaluación del desempeño más que en el trato personal, lo que frena la creatividad y la innovación.
- El proceso de toma de decisiones reside en los dos niveles superiores del organigrama.

## ➤ CONTROL

### ❖ Características

- La naturaleza del control de las acciones se concentra en la retroalimentación.
- Los controles operacionales prevalecen por encima de los estratégicos y tácticos.
- El proceso de control contiene un gran número de acciones

### ❖ Tipos de control

- **Control burocrático:** las normas, reglamentos, políticas y procedimientos de funcionamiento de una organización.
- **Control concurrente:** controles que se aplican durante la realización de una actividad
- **Control de clanes:** control en el que los valores, las normas y tradiciones, los rituales y creencias compartidas y cualquier otro aspecto de la cultura organizacional
- **Control de mercado:** emplea el uso de mecanismos de mercado para determinar las normas del sistema de control de una organización.
- **Control de retroalimentación:** se aplica después de llevar a cabo una acción.
- **Control estadístico de procesos:** para entender los procesos, distinguir las diferencias que experimentan en el tiempo y cuáles son las causas de su variación.
- **Control preventivo:** destinado a prever problemas que se aplica antes de realizar las acciones en una organización
- **Control total de calidad:** Método orientado a elevar en forma permanente la calidad de los procesos, productos y servicios de una organización
- **Análisis multinivel:** El conocimiento del perfil real de una organización a través de la implementación de una auditoría administrativa.

# GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO

## ➤ FORMULACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ADMINISTRATIVO

### ❖ Definición

Parte esencial de la auditoría administrativa, es un recurso que traduce los hechos y circunstancias en información concreta, susceptible de cuantificarse y cualificarse.

### ❖ Función

Identificar los factores más relevantes de su funcionamiento, para determinar los recursos disponibles para resolver sus problemas, relacionar las causas de su comportamiento y el impacto de los efectos en sus resultados; y, sobre todo, para servir como cauce a las acciones necesarias que permitan su atención eficaz.

## ➤ MARCO DE REFERENCIA

Es una base de información con la perspectiva de la génesis, infraestructura administrativa, forma de operación y posición competitiva, lo que permite establecer las bases de actuación con la certeza de que enmarca las variables y estrategias fundamentales.

## ➤ INFORME

### ❖ Definición

Documento en el cual se consignan los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados

### ❖ Tipos de informe

- Informe general
- Informe ejecutivo
- Informe de aspectos relevantes.

### ❖ Importancia

Antes de presentar la versión definitiva del informe, Es necesario revisarlo en términos prácticos, con base en las premisas que se acordaron para orientar las acciones que se llevaron a cabo en forma operativa.

## ➤ APECTOS OPERATIVOS

### ❖ Orden a seguir

- 1. Introducción.** Criterios considerados para emprender y ejecutar la auditoría.
- 2. Antecedentes.** Información que enmarca la génesis y situación actual de la organización.
- 3. Justificación.** Elementos que hicieron necesaria su aplicación.
- 4. Objetivos de la auditoría.** Razones por las que se efectuó la auditoría y los fines que se persiguen con el informe.
- 5. Estrategia.** Cursos de acción seguidos y recursos ejercidos en cada uno de ellos.
- 6. Recursos.** Requerimientos humanos, materiales y tecnológicos empleados.
- 7. Costo.** Recursos financieros utilizados en su desarrollo.
- 8. Alcance.** Ámbito, profundidad y cobertura del trabajo.
- 9. Acciones.** Pasos o actividades realizados en cada etapa.
- 10. Metodología.** Marco de trabajo, técnicas e indicadores en que se sustentó la auditoría.
- 11. Resultados.** Hallazgos significativos y evidencia suficiente que la soporte.
- 12. Conclusiones.** Inferencias basadas en las pruebas obtenidas.
- 13. Recomendaciones.** Señalamientos para mejorar el desempeño.
- 14. Alternativas de implantación.** Programa y métodos viables.
- 15. Desviaciones significativas.** Grado de cumplimiento de las normas aceptadas para la auditoría.
- 16. Opiniones de los responsables de las áreas auditadas.** Puntos de vista expuestos acerca de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.