

- C O N T E N I D O -

**NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS**

- Anexo I :
  - 1) Conceptos Básicos
  - 2) Disposiciones Generales
- Anexo II: Metodología para la evaluación del control interno
- Anexo III: Pruebas sustantivas
- Anexo IV: Informes de Auditoria interna

**NORMAS MINIMAS SOBRE CONTROLES INTERNOS****ANEXO I****I. CONCEPTOS BÁSICOS**<sup>1</sup>

## 1. Control interno.

El control interno se define ampliamente como un proceso efectuado por el directorio, la gerencia y otros miembros de una casa o agencia de cambio, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- efectividad y eficiencia de las operaciones,
- confiabilidad de la información contable,
- cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

La primera categoría aborda los objetivos de negocios básicos de una casa o agencia de cambio, incluyendo los de desempeño, rentabilidad y protección de activos. La segunda se relaciona con la preparación confiable de estados contables e información complementaria para el Banco Central de la República Argentina y otros usuarios. La tercera se refiere al acatamiento a leyes y normas a las cuales las entidades están sujetas.

El control interno esta conformado por cinco componentes interrelacionados, que están integrados con el proceso de la gerencia. Aunque los componentes son pertinentes a todas las casas y agencias de cambio, las pequeñas y medianas pueden implementarlos de modo distinto de como lo deben hacer las de mayor dimensión. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, pero aun así esas casas o agencias de cambio pueden y deben obtener un control interno efectivo.

Los componentes son:

## a) Ambiente de control.

El ambiente de control establece el modo operativo de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es la base para todos los otros componentes de control interno, proveyendo disciplina y estructura. Entre los factores que conforman el ambiente de control se incluyen la integridad, valores éticos y competencia de la gente de la casa o agencia de cambio; el estilo de la Gerencia y sus formas operativas; la manera en que la Gerencia asigna autoridad y responsabilidad, organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección provista por el Directorio.

---

<sup>1</sup>      [Comunicación A-4133 del 30/04/2004](#)

b) Evaluación de riesgo.

Toda casa o agencia de cambio se enfrenta a una variedad de riesgos de fuentes externas e internas que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación de riesgo es la determinación de objetivos, vinculados a distintos niveles y compatibles internamente. La evaluación de riesgo es la identificación y análisis de riesgos significativos para el logro de los objetivos, formando una base para determinar como deben manejarse los riesgos. Dado que las condiciones económicas, financieras, regulatorias y operativas continuarán cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar con los riesgos especiales asociados con el cambio.<sup>2</sup>

c) Actividades de control.

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la gerencia sean llevadas a cabo. Ello implica que se tomen las acciones necesarias para abordar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la casa o agencia de cambio. Las actividades de control se realizan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversa gama de actividades como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operativo, seguridad de activos y segregación de tareas.

d) Información y comunicación.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en una forma y en un tiempo que le permita a los agentes cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan reportes que contienen información operativa, financiera y contable, que hacen posible dirigir y controlar el negocio. No solo se trata de información generada internamente sino también de información acerca de asuntos externos, actividades y condiciones necesarias para la toma de decisiones y la presentación de informes externos. La comunicación efectiva también debe, en un sentido más amplio, fluir por toda la organización. Todo el personal debe recibir el claro mensaje de la Gerencia en cuanto a que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

e) Monitoreo.

El sistema de control interno debe ser monitoreado. El monitoreo es un proceso que evalúa la calidad del desempeño del sistema a través del tiempo. Esto se logra mediante actividades de monitoreo en marcha, evaluaciones separadas o una combinación de ambas.

La definición de control interno -con sus conceptos fundamentales subyacentes de un proceso, efectuado por gente, proveyendo una seguridad razonable - junto con la caracterización de los objetivos, los componentes, los criterios para la efectividad, y las discusiones asociadas, constituyen la base de estas normas de control interno.

---

<sup>2</sup>

[Comunicación A-4133 del 30/04/2004](#)

## 2. Roles y responsabilidades del personal de las casas y agencias de cambio <sup>3</sup>

Todos los miembros de una organización participan en las tareas de control interno.

\* Directorio o Autoridad equivalente  
El Directorio o Autoridad equivalente en el país de las casas o agencias de cambio, es el máximo responsable. Provee y aprueba las normas y procedimientos de control interno.

\* Responsable del Control Interno

Las casas y agencias de cambio deberán designar un Responsable del Control Interno. La mencionada función deberá ser cubierta por un miembro del Directorio o autoridad equivalente. Las entidades deberán enviar dentro de los diez días hábiles posteriores a su designación, una nota dirigida a la Gerencia de Control de Auditores de la SEFYC, con los datos personales y antecedentes laborales del Responsable del Control Interno.

En el caso de que el Responsable del Control Interno decida delegar las tareas de revisión, con el fin de propender a una adecuada independencia de criterio, las mismas deberán ser llevadas a cabo por personal con independencia de las restantes áreas de las casas y agencias de cambio con la correspondiente supervisión del Responsable. Dichas tareas no podrán delegarse en el auditor externo ni en otros profesionales que estén vinculados con éste ni con su asociación de profesionales universitarios.

\* Demás integrantes.

El control interno incumbe a todos los que forman parte de la organización y, por lo tanto, debería ser una parte explícita o implícita de la descripción del trabajo de todos. Virtualmente todos los empleados producen información utilizada en el sistema de control interno o toman otras acciones necesarias para efectuar el control. Además, todo el personal debe ser responsable de comunicar en forma ascendente problemas en las operaciones, el incumplimiento del código de conducta - de existir- la realización de acciones ilícitas u otras violaciones de políticas fijadas por la casa o agencia de cambio.

## **II- DISPOSICIONES GENERALES**

### 1. Responsable del Control Interno- Funciones.

El Responsable del Control Interno deberá, entre otras cosas:

\* vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la casa o agencia de cambio a través de su evaluación periódica,

---

<sup>3</sup> [Comunicación A-4133 del 30/04/2004](#)

- \* presentar su plan anual de trabajo al Directorio o autoridad equivalente para su aprobación antes del cierre del tercer trimestre del ejercicio anterior, que deberá contener referencias a las tareas de evaluación del control interno y de pruebas sustantivas a desarrollar,<sup>4</sup>
- \* emitir, como mínimo bimestralmente, un informe en el que conste una reseña de los ciclos evaluados, pruebas de controles y pruebas sustantivas efectuadas en el período, que deberá ser elevado al Directorio o autoridad equivalente,
- \* tomar conocimiento del planeamiento de la auditoría externa, informes emitidos por ésta, así como toda información contable relevante,
- \* considerar las observaciones detectadas a raíz de su tarea y de las que surjan de cualquier otra evaluación de controles (auditoría externa, SEFYC, etc.), así como las acciones correctivas implementadas para la regularización de las mencionadas debilidades.

Los incumplimientos a las Normas Mínimas sobre Controles Internos harán pasible al Responsable del Control Interno de las sanciones previstas por el artículo 41 de la Ley de Entidades Financieras, sin perjuicio de la responsabilidad que le cabe al Directorio o autoridad equivalente.

La Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias verificará periódicamente el cumplimiento de las disposiciones sobre controles internos. A tales efectos, podrá requerir los papeles de trabajo que respaldan el informe transcrito en el libro especial de control interno, los que deberán ser conservados por la casa o agencia de cambio durante seis (6) años como mínimo.

## 2. Política de planeamiento.

El responsable del Control Interno deberá presentar antes del cierre del tercer trimestre de cada ejercicio el planeamiento anual de sus actividades para el ejercicio siguiente al Directorio o autoridad equivalente de la casa o agencia de cambio, quien tomará conocimiento y resolverá sobre su aprobación antes del inicio del ejercicio, dejando constancia en el Libro de Actas del Directorio.

Dicho planeamiento de auditoría deberá contener referencias a las tareas de evaluación del control interno y a las pruebas sustantivas a ser aplicadas.

El auditor interno podrá basarse para determinar el alcance de alguno de sus procedimientos, en una coordinación con las tareas a realizar por el auditor externo.

## 3. Diseño y documentación de los controles.

### 3.1. Responsabilidades en el diseño e implementación de controles

Las casas y agencias de cambio deberán desarrollar y documentar adecuados procedimientos administrativos y contables para el

---

<sup>4</sup> [Comunicación A-4133 del 30/04/2004](#)

procesamiento y control de las transacciones que realicen. Se utilizará en ellos el idioma castellano. Se requiere especialmente que la documentación mencionada especifique claramente las técnicas establecidas por las casas y agencias de cambio para asegurar un adecuado control interno sobre las transacciones efectuadas y su registración contable, las que deberán ajustarse a las disposiciones reglamentarias del Banco Central de la República Argentina.<sup>5</sup>

Asimismo, dicha documentación deberá contener un organigrama de la casa o agencia de cambio, con indicación de los grados de responsabilidad a nivel de funcionarios, respecto de la autorización de operaciones y los correspondientes registros de firmas de ellos.

### 3.2. Responsabilidad del Directorio.

La responsabilidad en el diseño, documentación e implementación de los procedimientos de control corresponderá al Directorio o autoridad equivalente quien, teniendo en cuenta la dimensión de las casas o agencias de cambio, en función del volumen y complejidad de las operaciones, designará a las personas encargadas de dichas tareas.

### 3.3. Documentación y actualización.

Queda librado al criterio de las casas o agencias de cambio la forma en que se configurará la documentación, la que podrá hacerse a través de manuales narrativos o instrucciones, mediante la utilización de cursogramas o flujogramas, o de otra forma que permita apreciar claramente el proceso seguido, con especial énfasis en los controles existentes (de monitoreo, de las aplicaciones y de tecnología informática), y los sectores administrativos, cargos y puestos responsables de cada paso en el flujo y control de las transacciones.

La documentación mencionada deberá mantenerse actualizada y podrá ser solicitada en cualquier momento por la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias.

## 4. Propuesta de solución de las observaciones de la labor del Responsable de la verificación del cumplimiento de las Normas Mínimas sobre Controles Internos.

En aquellos casos en los que como consecuencia de las revisiones realizadas por la Gerencia de Control de Auditores de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias del Banco Central de la República Argentina surjan situaciones que por su importancia requieran solución en un corto plazo, podrá requerir a las casas y agencias de cambio la presentación de una "Propuesta de Solución de las observaciones".

La mencionada propuesta deberá ser presentada por las casas y agencias de cambio a la Gerencia de Control de Auditores, dentro de los 20 días corridos de recibido el "Detalle de Observaciones a Regularizar en Breve Lapso" y deberá contener todos los procedimientos que van a instrumentar las casas o agencias de cambio para regularizar dichas observaciones.

<sup>5</sup>

[Comunicación A-4133 del 30/04/2004](#)

El plazo máximo para la realización de los procedimientos previstos en la "Propuesta de Solución de las Observaciones" es de 120 días corridos. Dicho plazo se contará a partir de la recepción en la casa o agencia de cambio de la aprobación - por parte de la Gerencia de Control de Auditores de la citada propuesta.<sup>6</sup>

La falta de presentación en término o el incumplimiento de la Propuesta de Solución de las Observaciones aprobada, podrá dar lugar a la aplicación del régimen de sanciones previsto en el artículo 41 de la Ley de Entidades Financieras.

---

<sup>6</sup>

Comunicación A-4133 del 30/04/2004

**ANEXO II****METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.**<sup>7</sup>

La evaluación de la estructura de control interno de las casas y agencias de cambio constituye la función más importante de la auditoría interna. Para ello y como forma de asegurar su adecuado funcionamiento las casas y agencias de cambio deberán documentar e informar sobre las tareas de relevamiento y evaluación de los controles de cada uno de los ciclos relevantes.

**1. Ciclos.**

Los ciclos más relevantes en las casas y agencias de cambio y que requieren de un adecuado funcionamiento de los controles internos, sin que constituya una enunciación taxativa, son los siguientes:

- Tesorería (incluye, entre otros, los procesos asociados con Disponibilidades, Corresponsales y Bienes de Cambio)
- Presentación de información contable y financiera y contabilidad general
- Inversiones
- Bienes de uso y diversos
- Tecnología informática
- Compras (comprende las actividades no relacionadas con los Bienes de Cambio)
- Servicios Turísticos

Adicionalmente, los responsables de la evaluación del control interno o las personas en que se hayan delegado las tareas de revisión deberán incluir en su planificación la evaluación del programa de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo implementado por la entidad y los controles relacionados con la materia.

Como resultado deberán emitir un informe sobre la existencia y funcionamiento de los procedimientos de control interno que aplica la entidad para cumplir con las normas del Banco Central de la República Argentina en materia de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, al menos una vez al año o con mayor frecuencia en la medida en que el auditor interno evalúe su necesidad en función de los riesgos. El informe deberá contemplar los restantes requerimientos del Anexo IV de las Normas Mínimas sobre Controles Internos para la generalidad de ellos.

Para emitir el informe deberán efectuarse, como mínimo, relevamientos y pruebas de diseño de los controles ante citados, implementados por la entidad, y pruebas del cumplimiento de tales controles.

Los mencionados relevamientos y pruebas deberán estar dirigidos a la verificación, como mínimo, de los siguientes aspectos:

- a) Organización del programa de prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo, capacitación del personal y control interno. Deberá

---

<sup>7</sup>[Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)



evaluarse si la cultura de la entidad promueve un fuerte compromiso con la prevención del lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo.<sup>8</sup>

- b) Evaluación de riesgos de lavado de dinero y de financiamiento del terrorismo. Deberá evaluarse el riesgo de exposición del ente al lavado de activos y de financiamiento del terrorismo mediante un análisis del ambiente de control general del ente y las características de sus productos, servicios y clientes.
- c) Política de "conozca a su cliente", particularmente en la definición de clientes habituales y ocasionales. Deberá evaluarse si la entidad obtiene información actualizada y suficiente de los clientes a efectos de establecer, de manera razonable, su perfil y comportamiento esperado.

Especialmente deberá evaluarse que las entidades verifiquen, en la apertura, mantenimiento de cuentas y realización de operaciones, que los clientes no se encuentren incluidos en los listados de terroristas y/u organizaciones terroristas que figuren en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sin perjuicio de la verificación con las restantes listas señaladas en las normas sobre el particular.

- d) Actividades de monitoreo, tanto para la prevención como para la detección de operaciones de lavado de dinero y del financiamiento del terrorismo. Deberá evaluarse si la entidad cuenta con un sistema que permita revisar y controlar las transacciones de los clientes a efectos de identificar operaciones inusuales o sospechosas, de acuerdo al perfil predefinido, y su posterior reporte.
- e) Procedimientos sobre el reporte de información. Deberá evaluarse si los sistemas del ente tienen la capacidad de capturar la información necesaria para cumplir con los requerimientos regulatorios de información a los distintos organismos, asegurando la integridad de aquella.
- f) Vinculación del conocimiento de las normas de prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo por parte del personal de la entidad, con el sistema de evaluación del desempeño individual. Deberá evaluarse si los empleados poseen las habilidades, competencia, conocimientos, integridad, información, incentivo o recursos para la implementación de los procedimientos y políticas necesarias.

## 2. Objetivos de control.

Son los definidos como "categorías" en el punto 1 del Anexo I. Existen seis objetivos de control que brindan una estructura sobre la cual se pueden construir las políticas y procedimiento de control que asegura, mediante el adecuado funcionamiento de todos ellos, la producción de información contable y complementaria confiables.

Ellos son:

- Autorización.  
Significa que las transacciones han sido aprobadas y se realizan con un tercero que ha sido conformado. La autorización comprende también el establecimiento

---

<sup>8</sup> [Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)

de límites de compra o venta de moneda extranjera y títulos valores. Incluye además los límites o relaciones técnicas impuesta por el Banco Central.<sup>9</sup>

- Exactitud y oportunidad del ingreso.  
Significa el correcto y oportuno ingreso de la transacción al sistema, o sea que represente los montos pagados o recibidos, el cliente con el cual se opere el tipo de transacción y el importe correcto.
- Integridad del ingreso.  
Asegurar que todas las transacciones sean ingresadas al sistema una sola vez. Esto significa que no haya transacciones no ingresadas ni ingresadas más de una vez. Junto con los dos primeros objetivos (autorización y exactitud) cubren el inicio de la transacción.
- Integridad y exactitud de las actualizaciones.  
Este objetivo sigue al inicio de la transacción. Trata el requisito de que cada transacción ingresada se asiente en forma completa y exacta en un archivo que forma parte de los registros contables de la casa o agencia, como por ejemplo el mayor general o el diario o subdiario.
- Integridad y exactitud de los datos acumulados.  
Este objetivo sigue a la actualización de la información. Asegura que la información actualizada permanezca en el archivo hasta su cancelación.
- Acceso restringido.  
A los activos y a los registros que representan esos activos. Esto aborda tanto la confidencialidad de los archivos de información, sus cambios no autorizados y la salvaguarda física de los activos.

Estos objetivos lo son tanto con respecto a la transacción (autorización, exactitud e integridad) como con respecto al ciclo en sí mismo (integridad y exactitud de las actualizaciones, de los datos acumulados y acceso restringido).

### 3. Relevamiento de los ciclos.

La auditoría interna de las casas y agencias de cambio deberá documentar adecuadamente, y - mediante el método que decida - analizar los ciclos relevantes de la casa o agencia de cambio con el objetivo de identificar los riesgos existentes para cada uno de ellos y la manera en que los controles diseñados por la Gerencia funcionan y son suficientes para reducir dichos riesgos. Los relevamientos deberán contener claramente el flujo de la transacción, el ambiente de sistemas en el cual operan las transacciones y los controles existentes. Dicho relevamiento deberá completarse para cada uno de los ciclos y se actualizará, como mínimo, una vez por año. La documentación de la evaluación de los riesgos que se realice para cada uno de los ciclos deberá prever el cumplimiento de cada uno de los seis objetivos de control mencionados precedentemente.

Adicionalmente, para cada uno de los objetivos no cumplidos en dichas actividades, el auditor deberá analizar y documentar su efecto en la estructura de control interno de la casa o agencia de cambio, así como una indicación de los riesgos que genera su incumplimiento.

---

<sup>9</sup> [Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)

A efectos de un adecuado análisis y documentación de la estructura de control interno de las casas y agencias de cambio, se recomienda cumplir, en lo que se relaciona con cada ciclo, como mínimo con las siguientes etapas y aspectos de relevamiento y evaluación: <sup>10</sup>

### 3.1. Sistema contable.

El sistema contable constituye una parte importante de la estructura de control interno. Comprende los procedimientos establecidos para identificar, acumular, clasificar, analizar y registrar las transacciones y los documentos producidos por el sistema. Algunos de dichos procedimientos podrán ser realizados manualmente o por el computador.

Como parte del análisis de la estructura de control es necesario relevar y entender el sistema contable. Los objetivos de este relevamiento son:

- conocer los registros contables, las transacciones significativas y el flujo de información a través del sistema;
- ayudar a comprender el negocio de la casa o agencia de cambio;
- ayudar a identificar los riesgos inherentes característicos, conocer los procedimientos de control y considerar sus implicancias en la estructura de control;
- desarrollar pruebas efectivas sobre el sistema contable
- verificar el cumplimiento de obligaciones de información, incluyendo informes requeridos por organismos regulatorios;
- identificar principales deficiencias en el sistema contable o en sus controles que deban ser informadas a la Gerencia o al Directorio.

El relevamiento del sistema contable deberá ser documentado adecuadamente. El grado de detalle y la metodología utilizada dependerá de las necesidades de cada casa o agencia de cambio. Sin embargo será necesario asegurarse que se documente y comprenda lo siguiente:

- cómo son iniciadas las principales transacciones y su relación con otras;
- los registros contables significativos principales documentos de soporte y reportes requeridos por la casa o agencia de cambio.

### 3.2. Controles de monitoreo.

Constituyen una parte de la estructura de control interno y corresponden al uso que hace la gerencia de la información generada por el sistema. Los controles de monitoreo que son realizados por el nivel gerencial o de supervisión de las casas y agencias de cambio sólo apuntan a la detección de un problema o error significativo y no a su causa. Pueden indicar que uno o más objetivos de control no se han logrado pero no pueden determinar cual de ellos y por lo tanto no pueden determinar el origen del problema. De estos controles surge la necesidad de investigar los errores lo cual es el aspecto más importante de este tipo de control.

---

<sup>10</sup>

[Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)

### 3.3. Controles de las aplicaciones.

Constituyen una parte de la estructura de control interno y corresponden a los controles sobre el inicio de las transacciones y sobre el ciclo en sí mismo, o sea, a los controles que aseguran a la gerencia la autorización, exactitud e integridad en el ingreso de las transacciones de cada ciclo, la integridad y exactitud en la actualización de los archivos y registros y en el mantenimiento de los datos acumulados y el acceso restringido a la información, a los archivos de información y a los activos físicos.<sup>11</sup>

La falta de un adecuado objetivo de control en el ciclo permite determinar el origen de problemas o potenciales problemas. Por ello es fundamental la adecuada documentación de este tipo de controles para cada uno de los ciclos relevantes de las casas y agencias de cambio.

Para documentar los controles de las aplicaciones se debe utilizar un proceso de elaboración uniforme consistente en:

- enfocar el objetivo de control y sus riesgos relacionados;
- obtener el conocimiento de como se logra el objetivo;
- identificar cualquier objetivo no cumplido;
- determinar las consecuencias que los objetivos no cumplidos tienen para la estructura de control interno.

Documentado el primer aspecto debe ponerse especial atención en el cumplimiento del segundo, ya que corresponde a la descripción de las actividades o procedimientos de control que realice la casa o agencia de cambio para el cumplimiento del objetivo definido.

Una vez identificadas y documentadas las actividades de control - segundo aspecto - el auditor interno deberá completar pruebas para determinar si los controles están diseñados de manera apropiada y en funcionamiento.

Para cada actividad de control identificada dentro de cada ciclo, el auditor deberá dejar documentado si el objetivo establecido es logrado o no ya sea porque los procedimientos de control no han sido adecuadamente diseñados o no son eficaces (ver pruebas de los controles). Para aquellos objetivos no cumplidos, el auditor deberá considerar el efecto de ello sobre la estructura de control interno del ciclo y de la casa o agencia de cambio.

Si no existieran objetivos no cumplidos se lo deberá indicar expresamente.

### 3.4. Controles de tecnología informática.

Comprenden la necesidad de asegurarse que los sistemas aplicativos operen constantemente de acuerdo con lo diseñado por la Gerencia o que sus cambios hayan sido autorizados, que la información se procese de manera sistemática (es decir en un orden y de una manera

---

11

[Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)

predeterminados lo cual deberá estar documentado) y que la información sea restringida a las personas que realmente tengan la necesidad de accederla.<sup>12</sup>

En primer lugar, el auditor debe comprender el ambiente de computación en el que se procesan las aplicaciones claves de la casa o agencia de cambio y sus consecuencias sobre la estructura de control interno.

Para ello debe documentar y actualizar la información sobre cada ambiente de computación en el que se procesen una o más aplicaciones claves.

A tal efecto su evaluación del ambiente de computación deberá comprender los siguientes aspectos:

3.4.1.            Organización y control interno del Área de Sistemas de Información.

- a)            Adecuación de la organización del área de Sistemas.  
Realizar un relevamiento detallado de la estructura y los procedimientos de control del área de sistemas para evaluar la organización (una adecuada separación de funciones con oposición de intereses una clara definición de responsabilidades) y supervisión gerencial apropiada (plan de sistemas y el control de las actividades desarrolladas en el área).
- b)            Adecuación de la normativa y los procedimientos de sistemas, programación y soporte técnico.  
Relevar la existencia de normas, documentación, estándares y procedimientos escritos que establezcan pautas para el desarrollo de las actividades y funciones propias del área de sistemas, su adecuada aplicación y cumplimiento. También la existencia de procedimientos escritos de control que suministren a la entidad la capacidad continua y la certeza de producir información confiable e íntegra.
- c)            Control de las operaciones computarizadas o procesos.  
Relevar la existencia de procedimientos de control y verificar los mismos sobre las actividades del sector Operaciones - control de ejecución de procesos y su terminación correcta, reprocesos, copias de respaldo de los datos (backup), listados de auditoría (log), etc.-.

- d) Dependencia de proveedores externos.  
Determinar el grado de dependencia funcional de la casa o agencia de cambio hacia el servicio externo de software y/o procesamiento y el ambiente general de control interno en la empresa que realiza el procesamiento de datos. También deberán determinar si en los contratos que regulan la relación entre la casa o agencia de cambio y el proveedor, existe una cláusula por la que quede establecido que el proveedor asegure que no hay ningún tipo de limitaciones para la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, en cuanto al acceso a los datos y a toda la documentación técnica relacionada (diseño de archivos, tipo de organización etc.).<sup>13</sup>
- e) Control de integridad y validez de la información procesada.  
Relevar los procedimientos tendientes a que los datos que se ingresan y procesan en el sistema son íntegros y correctos, a través de la existencia de controles y/o procedimientos que determinen el apropiado ingreso (validaciones de datos, control de lotes, totales de control, etc.) y proceso, incluyendo las salidas impresas y su distribución.
- 3.4.2. Adecuación de la seguridad lógica implantada.  
Relevar y analizar la correcta implantación del sistema de seguridad lógica, llegando hasta qué nivel del mismo se implantó y qué alcance tiene; analizar sus particularidades, por ejemplo: el responsable de la administración, dependencia, control, procedimientos, características de las passwords, seguridad en operaciones efectuadas a través de medios electrónicos, etc.
- 3.4.3. Continuidad del procesamiento de datos.  
Relevar la existencia de medidas adecuadas que aseguren la continuidad del procesamiento electrónico de datos. Comprende la seguridad física (ingreso de personas, detectores, aviso y extintores de fuego o humo, etc.), equipo de procesamiento alternativo (backup) copias de respaldo de los datos (backup), plan de contingencias-emergencias incluyendo simulacros, seguros, etc.
- 3.4.4. Adecuación del teleprocesamiento.  
Relevar los controles y medidas precautorias establecidas en el sistema de teleproceso, como una fuente importante de riesgo inherente en la transferencia

de datos, tanto en los sistemas tradicionales como en los sistemas electrónicos. Analizar la seguridad, integridad de la información, encriptado, mantenimiento, responsabilidad, separación de funciones, etc. <sup>14</sup>

#### 3.4.5.

##### Sistemas aplicativos.

Para cada uno de los sistemas aplicativos deberán indicarse, como mínimo, los siguientes aspectos: antecedentes de la aplicación (objetivo, documentación técnica, manuales de usuarios, modificaciones, volumen aproximado de transacciones, etc.), lenguaje de programación, niveles de seguridad, propiedad de los programas fuentes, problemas o limitaciones conocidas, descripción del hardware y software utilizados en la aplicación, visión general de los enlaces de red, utilización de la aplicación en relación con recursos para usuarios finales (descripción del software de usuario final utilizado en la aplicación, posibilidad del mismo de actualizar los archivos de datos de producción, personalizar parámetros, formulas o formatos de informes, etc.).

Adicionalmente, la evaluación deberá contemplar Las siguientes aplicaciones y aspectos específicos:

- a) Sistema de información de gestión para toma de decisiones.  
Determinar la existencia de un sistema de información de gestión para ser utilizado por la alta gerencia en la toma de decisiones que se obtenga e integre en forma totalmente computadorizada y verificar su razonabilidad respecto de la información que provee.
- b) Sistema contable.  
Verificar el cumplimiento de los controles de autorización que deben existir sobre la incorporación de asientos "fecha valor" así como los límites de tiempo hacia atrás parametrizados en el sistema contable, de acuerdo con las siguientes pautas: el periodo aceptable para dichos asientos será de un máximo de cinco (5) días para el personal que debe ingresar movimientos contables, y superado dicho plazo dentro del mes abierto aproximadamente cuarenta (40) días, se deberían ingresar transacciones solo con autorización de la máxima autoridad contable de la casa o agencia de cambio.

- c) Generación de información para el B.C.R.A.  
Determinar la existencia de un sistema de generación de información al Banco Central de la República Argentina que se obtenga e integre en forma totalmente computadorizada y verificar su validez.<sup>15</sup>

- 3.4.6. Sistemas de transferencia de fondos, SWIFT y otros.  
Evaluar la suficiencia de los procedimientos de control y verificar los controles implantados para asegurar la correcta transferencia de fondos. Analizar la segregación de funciones y el control por oposición de intereses, registro de operaciones, registro de firmas, confirmación de transmisión, confidencialidad de la información, encriptado y el sistema de seguridad implantado.

Para aquellos objetivos de controles de tecnología informática no cumplidos se deberá documentar su efecto sobre la estructura de control interno (ver pruebas de los controles).

Adicionalmente, se deberán indicar aquellos casos en que los objetivos no puedan cumplirse por limitaciones inherentes al software o hardware utilizado.

#### 4. Prueba de controles.

La identificación de las actividades de control existentes para cada ciclo no son suficientes para una adecuada evaluación sobre el sistema de control interno de las casas y agencias de cambio. Para ello, es necesario evaluar si esas actividades han sido adecuadamente diseñadas para el cumplimiento de sus fines y si las mismas funcionan adecuadamente, de acuerdo con su diseño.

Esta evaluación deberá realizarse a partir de los siguientes tipos de prueba:

##### Pruebas de diseño.

Las pruebas de eficacia de diseño de una actividad de control corresponden a la evaluación de si la actividad está diseñada de manera adecuada para el cumplimiento de los controles definidos, y si su adecuado funcionamiento permite evitar o detectar errores en la información contable y financiera.

Las pruebas de los procedimientos variarán dependiendo de la actividad específica de control, de la documentación de la actividad de control y de la complejidad de las operaciones de la casa o agencia de cambio auditada.

##### Pruebas de funcionamiento.

Las pruebas de eficacia operativa se refieren a la manera en que se aplica la actividad de control, la coherencia con la que se aplica y quien la aplica a lo largo de todo el periodo. Los procedimientos de prueba incluyen la realización de consultas, la inspección de documentación y la observación de las actividades y operaciones.

<sup>15</sup>

[Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)



5. Documentación.

La documentación de la evaluación del control interno de cada uno de sus componentes deberá ser realizada anualmente, ya sea a partir de su relevamiento inicial o de sucesivas actualizaciones.<sup>16</sup>

Tanto el relevamiento de los ciclos como la identificación, evaluación y prueba de los controles podrá ser documentada mediante narrativos, flujogramas, cursogramas, matrices, cuestionarios u otra forma que permita apreciar claramente el proceso seguido y los controles existentes.

Dicha documentación deberá contener para cada actividad de cada ciclo de la casa o agencia de cambio una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos de control definidos y, dado el caso, su efecto sobre la estructura de control. Dichas conclusiones se volcarán, en la medida de su significatividad, en un informe por ciclo que se elevará al Responsable del Control Interno y al Directorio.

Los informes para cada uno de los ciclos relevantes deberán tener una periodicidad mínima de, por lo menos, un año (ver Anexo IV).

**PRUEBAS SUSTANTIVAS**<sup>17</sup>

La auditoría interna de las casas y agencias de cambio deberá aplicar procedimientos sustantivos suficientes que aseguren (a) la existencia, propiedad e integridad de las registraciones contables, (b) su adecuada valuación de acuerdo con las normas contables dispuestas por el Banco Central de la República Argentina, y (c) el adecuado cumplimiento de las regulaciones técnicas, monetarias, cambiarias y legales dispuestas por el Banco Central de la República Argentina.

Para ello, la auditoría interna de las casas y agencias de cambio deberá aplicar sus procedimientos sustantivos con la frecuencia mínima que se indica a continuación, a menos que, de la evaluación de riesgos realizada de acuerdo con estas normas surgiera la necesidad de aumentar la frecuencia de las revisiones:

- Casa Central: deberán aplicarse procedimientos sustantivos, considerando que la totalidad de los sectores de la casa o agencia de cambio deberán ser revisados, como mínimo, una vez al año. Dicha frecuencia deberá ser trimestral para aquellos sectores que por su importancia, complejidad, riesgos involucrados u otras circunstancias así lo indiquen.
- Sucursales: como mínimo deberán revisarse individualmente una vez al año. La frecuencia deberá aumentarse para aquellas que por su importancia, complejidad, riesgos involucrados u otras circunstancias así lo indiquen.

La naturaleza y alcance de los procedimientos sustantivos serán determinados por el Responsable del control interno de acuerdo con su criterio y con los parámetros determinados en la etapa de planeamiento. El alcance y naturaleza de dichos procedimientos podrán ser modificados durante la realización de las tareas, en la medida en que el Responsable así lo considere conveniente, y no afecte los objetivos de auditoría.

Entre los procedimientos sustantivos a aplicar en dichas revisiones deberá incluir los siguientes:

- Arqueos de efectivo y/o valores
- Verificación de las conciliaciones con bancos corresponsales locales y del exterior analizando, en su caso, las partidas pendientes con la documentación de respaldo y su regularización posterior dentro de plazos razonables,
- Participación en la realización de inventarios físicos de bienes de uso y otros bienes.
- Revisión de las cuentas de resultados más significativas, mediante la aplicación de pruebas globales, reprocesos y/o visualización de la documentación que respalde las operaciones que los originaron.

---

<sup>17</sup>[Comunicación A-4608 del 22/12/2006](#)

## CADECAC

Comunicación A-3948 CONAU 1 – 182 Normas Mínimas sobre Controles Internos  
Fecha 09-05-2003 Versión al 30-11-2018

---

- Revisión del adecuado cálculo de la Posición General de Cambios así como también del cumplimiento del límite establecido para la misma.(solo para Casas de Cambio) <sup>18</sup>
- Verificación del cumplimiento de los límites de venta de dólares por persona.
- Verificación del cumplimiento de las normas sobre exigencia e integración de capitales mínimos.

**INFORMES DE AUDITORIA INTERNA**<sup>19</sup>

Como consecuencia del trabajo realizado para evaluar el control interno, el Responsable de Control Interno elaborará informes según las modalidades que se estimen convenientes y que, por lo tanto, podrán reflejar aspectos parciales de la tarea de control.

Estos informes deberán contener una descripción del alcance de las tareas realizadas, las deficiencias observadas, sus efectos sobre la estructura de control o la información contable así como las recomendaciones para subsanarlas. Dichos informes deberán emitirse por cada ciclo relevante evaluado, por lo menos una vez año, pudiendo realizarse con mayor frecuencia en la medida que el auditor lo considere necesario y serán transcritos en un libro especial de Control Interno habilitado a tal efecto que se enviará al Directorio o autoridad equivalente para su toma de conocimiento en la primera reunión posterior a su emisión.

Además, el Responsable del Control Interno deberá remitir al Directorio o autoridad equivalente, como mínimo bimestralmente, un informe en el que conste una reseña de los ciclos evaluados, pruebas de controles y de las pruebas sustantivas efectuadas durante el período, en función del planeamiento del trabajo previsto, el grado de alcance y la opinión acerca de sus resultados.

---

<sup>19</sup>[Comunicación A-4133 del 30/04/2004](#)