

UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO.

Facultad de Ciencias Empresariales.

Departamento de Administración y Auditoría.



MEMORIA PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR.

EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO, Y EFICACIA OPERATIVA, APLICADO A LAS PRUEBAS DE CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, EN UNA EMPRESA DE TIPO MEDIANA PERTENECIENTE A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN, REGIÓN DEL BÍO-BÍO CONCEPCIÓN CHILE.

ALUMNOS : Mauricio Alejandro Reyes Campos.

Nancy Olivia Tarpen Castro.

PROFESOR GUIA : Sr. Marcelo Navarrete Esparza.

CONCEPCION, DICIEMBRE DE 2014.

*Dedicamos nuestro proyecto de título a
Dios por sobre todas las cosas, a nuestras
familias y amistades que estuvieron presente
durante todo este proceso de vida.*

AGRADECIMIENTOS.

A Dios por brindarnos el conocimiento, la sabiduría, la paciencia y la fortaleza para alcanzar nuestro tan anhelado objetivo.

A P. Sanhueza por habernos abierto las puertas de la empresa y brindarnos su experiencia con lo que pudimos desarrollar nuestro proyecto de título.

A nuestro profesor guía Marcelo Navarrete por su dedicada colaboración en todo nuestro proceso de realización de la actividad de titulación.

A Deissy, Oscar y Alejandro por la colaboración entregada para el desarrollo de esta actividad.

A nuestras familias por habernos brindado el apoyo de creer en cada uno de nosotros y ser partícipes de una formación profesional que tendremos para siempre y por siempre.

A nuestras amistades por haber sido parte de esta etapa de la vida.

ÍNDICE.

AGRADECIMIENTOS.....	3
ÍNDICE.....	4
INTRODUCCIÓN.....	12
CAPITULO I.....	14
ANTECEDENTES GENERALES DEL PROBLEMA.	14
1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA.....	14
2.- ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.	16
2.1 Antecedentes Internacionales.	16
2.2 Casos en la Contingencia Internacional.....	18
2.2.1 Argentina Visión de Conjuntos.	18
2.2.2 México Visión de Conjuntos.	18
2.2.3 Brasil Visión de Conjuntos.....	20
3.- PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.....	22
4.- OBJETIVOS GENERALES.	22
5.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	23
6.- HIPÓTESIS.....	23
7.- JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.....	23
8.-METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	24
8.1 Tipo de Investigación.	24
8.2 Tipos de Diseño.	25
8.3 Delimitación.	25
8.4 Universo de Estudio.....	25
9.- INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	26
10.-VARIABLES DE INVESTIGACIÓN.....	26
CAPITULO II.....	27
MARCO CONCEPTUAL Y TEORICO.....	27

1.- MARCO CONCEPTUAL DE CONTROL INTERNO.	27
1.1 Control Interno.....	27
1.1.1 Definición de Control.	27
1.1.2 Tipos de Control.	28
1.1.3 Objetivos del Control Interno.	28
1.1.4 Importancia del Control Interno.	29
1.1.5 Limitaciones del Control Interno.....	29
1.1.6 Evaluación del Control Interno.....	30
1.1.7 Modelo COSO.	31
2.- MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORÍA.	31
2.1 Auditoría.	31
2.2 Auditoría Interna.....	32
2.3 Auditoría Externa.....	32
3.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS.	32
4.1.1 Por su Aplicación.....	34
4.1.2 Por su Tipo.....	35
4.2 Auditoría Interna.....	36
4.2.1 Características.....	37
4.2.2 Objetivos.....	37
4.2.3 Funciones.....	37
4.2.4 Atribuciones.....	38
4.2.5 Responsabilidad.....	39
4.2.6 Responsabilidad de la Administración.	39
4.2.7 Responsabilidad del Auditor.....	39
4.3 Auditoría Externa.....	40
4.3.1 Objetivos.....	40
4.3.2 Funciones.....	40
4.3.3 Características.....	41
4.3.4 Responsabilidad.....	41

4.3.5 Capacitación Técnica Adecuada y Competencia.....	41
4.3.6 Actitud Mental Independiente.	41
4.3.7 Debido Cuidado Profesional.....	41
4.3.8 Planeación y Supervisión Adecuada.....	42
4.3.9 Compresión de la Estructura de Control Interno del Cliente.....	42
4.3.10 Evidencia Suficiente y Competente.....	42
4.4 Normas de Auditoría.....	42
4.4.1 Normas Generales.....	43
4.4.2 Normas de Ejecución del Trabajo.....	44
4.4.3 Norma de Información.....	44
4.4.4 Normas Generales y Específicas para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.	45
4.5 Control Interno.....	46
4.5.1 Objetivo Básicos.....	47
4.5.2 Objetivos del Marco del Control Interno.....	47
4.6 Sistema de Control Interno.	47
4.6.1 Objetivos del Sistema de Control Interno.....	48
4.6.2 Características del Sistema de Control Interno.....	49
4.6.3 Responsabilidad del Sistema de Control Interno.....	50
4.7 Diseño del Sistema de Control Interno.....	50
4.7.1 El Diseño del Sistema de Control Interno.	50
4.8 Plan de Desarrollo de la Función de Control Interno.	51
4.8.1 Plan de Trabajo para la Documentación y Formalización de Procesos y Procedimientos.	51
4.8.2 Los Puntos de Control son de Tres Tipos Principales.....	52
4.8.3 Mecanismo e Instrumentos de Control Interno.	52
4.9 Manual o Guías de Control Interno.	52
4.9.1 Parámetros Generales en la Redacción de Manuales.	53
4.9.2 Un método o Procedimientos Exigen los Sigüientes Determinantes.....	53
4.9.3 El Manual de Funciones y Procedimientos.	53

4.9.4 La Estructura Organizacional.	54
4.10 Control de Gestión y Evaluación del Desempeño.	54
4.10.1 Que Pretende la Evaluación.	55
4.10.2 Revisión del Sistema de Control Interno.	55
4.10.4 Organización de la Revisión.	57
4.10.5 Pruebas de Cumplimiento de las Operaciones.	57
4.10.6 Etapas de la Revisión.	58
4.10.7 Revisión Preliminar del Ambiente.	58
4.10.8 Evaluación Preliminar del Ambiente.	59
4.11 Revisión del Diseño del Sistema.	59
4.11.1 Evaluación de Diseño del Sistema.	59
4.11.2 Pasos.	60
4.11.3 Prueba de Cumplimiento de las Operaciones.	61
4.11.4 Evaluación de Funcionamiento del Sistema.	61
4.12 Eficacia Operativa.	61
4.12.1 Definición.	62
4.12.2 Importancia.	62
4.13 Estructura Organizativa.	62
4.14 Logística.	63
4.15 Cadena de Suministro.	63
CAPITULO III.	65
NORMA INTERNACIONAL Y CONTROL INTERNO.	65
1.- NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 16; PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.	65
1.1 Objetivo.	65
1.2 Alcance.	65
1.3 Reconocimiento.	66
1.3.1 Costos Iniciales.	67
1.3.2 Costos Posteriores.	68

1.3.3 Medición en el Momento del Reconocimiento.....	69
1.3.4 Componentes del Costo.	69
1.3.5 Medición del Costo.....	71
1.3.6 Modelo del Costo.....	73
1.3.7 Modelo de Revaluación.	73
1.4. Depreciación.	76
1.4.1 El Cargo por Depreciación.	77
1.4.2 Importe Depreciable y Período de Depreciación.....	78
1.4.3 Método de Depreciación.....	80
1.5. Deterioro del Valor.	81
1.5.1 Compensación por Deterioro del Valor.....	81
1.6 Baja en Cuentas.	82
1.7 Información a Revelar.	84
2.- MODELO COSO 2013.	87
2.1 Componentes del Control Interno.....	87
2.2 Entorno de Control.	87
2.3 Evaluación de Riesgo.	88
2.4 Actividades de Control.	88
2.5 Información y Comunicación.	89
2.6 Actividades de Supervisión.	89
2.7 Componentes y Principios.	90
2.8 Entorno de Control.	90
2.9 Evaluación de Riesgo.	91
2.10 Actividades de Control.	91
2.11 Información y Comunicación.	91
2.12 Actividades de Supervisión.	92
CAPITULO IV	93
EVALUACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.....	93
1.- Auditoría Propiedad, Planta y Equipo.....	93

1.1	Objetivos.....	95
2.-	Control Interno sobre Propiedades, Maquinarias y Equipos.....	95
3.-	Presentación de las Propiedades, Planta y Equipo y Depreciación en los Estados Financieros.....	96
4.-	Programa de Auditoría para las Propiedades, Planta, Equipo y Depreciación.....	96
4.1	Propiedad, Planta y Equipo.....	96
4.2	Depreciación y Depreciación Acumulada.	97
4.3	Presentación en los Estados Financieros.	98
4.4	Revisión de la Cobertura de Seguros.....	98
	CAPITULO V.....	99
	ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.....	99
1.-	Reseña e Información de la Empresa Pertenciente a la Industria de la Construcción.....	99
1.1	Características Estructurales de la Organización.....	100
2.-	Evaluación del Control Interno.	102
2.1	Participación de los Responsables del Gobierno de la Entidad.....	104
2.2	Filosofía y Estilo Operativo de la Gerencia.....	105
2.3	Estructura Organizativa / Asignación de Autoridad y Responsabilidad.	106
2.4	Recursos Humanos / Compromiso con Competencia.	107
2.5	Valorización del Riesgo.....	108
2.6	Información y Comunicación.	111
2.7	Comunicación.....	112
2.8	Monitoreo de Controles.	112
3.-	EVALUACIONES SEPARADAS (MONITOREO PERIODICO).....	113
	CAPITULO VI.....	114
	EVALUACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, EN LA ENTIDAD.....	114
1.-	Cuestionario para la Revisión y Evaluación del Sistema de Control Interno: Propiedades, Planta y Equipos.	114
1.1	Adiciones.	114
1.2	Disposiciones y Retiros.	115

1.3 Registros de Propiedad, Planta y Equipo.....	116
2.- Entendimiento Obtenido Basado en la Entrevista Realizada al Contador General de la Organización.....	118
2.1 Políticas para la Autorización de Compras de PP&E.....	118
2.2 Política de Autorización de Disposición de PP&E.....	118
2.3 Política de Capitalización.....	118
2.4 Política de Depreciación.....	120
3.- Entendimiento del Procedimiento de Solicitud o Compra Mediante Entrevista.....	120
4.1 Adiciones.....	122
CONCLUSION.....	123
CAPITULO VII.....	125
PROPUESTA PRESENTADA.....	125
1.- Recomendaciones.....	125
2.- Propuesta.....	126
2.1 Presentación de la Propuesta.....	127
2.2 Fundamento.....	127
3.- Objetivos de la Propuesta.....	128
3.1 General.....	128
3.2 Específicos.....	128
4.- Estructura de la Propuesta.....	128
4.1 Registros.....	129
4.2 Supervisión.....	130
4.3 Mantenimiento Salvaguarda de los Activos.....	130
4.4 Depreciación.....	131
4.5 Valuación.....	131
4.6 Políticas de Depreciación, Capitalización, Autorización de Acciones y Disposiciones.....	131
4.7 Flujo Grama para Control de Propiedad, Planta y Equipo.....	132
4.7.1 Adquisiciones.....	132
4.7.2 Depreciación.....	134

4.7.3 Disposiciones.....	136
4.8 Organigrama	138
4.9 Formularios.....	139
4.9.1 Formulario para Altas.....	139
4.9.2 Formulario de Bajas.....	140
4.9.3 Formulario de Mantenimiento de Vehículo.....	141
BIBLIOGRAFÍA.....	142
LINKOGRAFICA.....	143

INTRODUCCIÓN.

La Evaluación de la Propiedad Planta y Equipo representa la importancia de cualquier partida en el Balance General de una compañía. En esta clase de cuentas por lo general existen menos transacciones, pero cada operación de forma individual es mayor que otra, por eso se entiende que a modo de probabilidad es menor el riesgo, pero por otro lado existiendo la oportunidad para grandes fraudes, los cuales se ven reflejados en los estudios Internacionales en la Industria de la Construcción.

El fraude, la ilegalidad y la falta de eficiencia en el uso de los recursos es un problema que atañe a todos los sectores de la economía, y en cierta forma más aún a los países en vía de desarrollo. La mayoría de los fraudes ocurren debido a la escasez de controles internos, la confabulación entre empleados y terceros y desatender los controles internos por parte de la administración de las organizaciones.

Las organizaciones desarrollan un conjunto de acciones, los cuales son actividades de planeación organización, dirección, ejecución y control, es por ello que es de necesidad organizacional contar con un eficiente Sistema de Control Interno, siendo este de suma importancia.

El Control Interno es una expresión que se utiliza para describir todas las medidas adoptadas por los propietarios y directores de empresas o negocios o por administradores y gerentes con el fin de dirigir y controlar las operaciones de la organización bajo su responsabilidad.

La evolución y la importancia del Control Interno nacen del crecimiento y volumen que fueron alcanzando las empresas privadas, para llevar a cabo sus operaciones, y el aumento del riesgo que esto con lleva.

El Diseño, la Implementación de los Controles, y por consiguiente el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento, tanto de la auditoría como del Sistema de Control Interno en las diferentes organizaciones, deben ser de responsabilidad, en primer lugar, de los gobiernos corporativos, luego altos directivos y/o el representante legal.

Por otra parte la Eficacia Operativa, desarrolla la iniciativa crítica de todo el sistema que puede hacer que la empresa siga en el negocio o debe cerrar, aplica actividades de mejoramiento para superar el desempeño de los procesos y establecer diferencias sostenibles en el tiempo, pero debe ir actualizándose y analizando constantemente de acuerdo a lo que el mercado requiere.

Dado a lo solicitado por el grupo directivo de la empresa no se da a conocer el nombre de la organización, puesto que por medio de reuniones llegaron al consenso de aportar la información necesaria para el desarrollo del proyecto título de los tesisistas siempre y cuando no se diera a conocer el proceder de la información plasmada en la tesis, cumpliendo con la exigencia de ser una empresa de tipo mediana perteneciente a la Industria de la Construcción ubicada en la VIII Región.

La información queda resguardada mediante un contrato que estipula que el proceder de la información es de total confidencialidad y que en cualquier eventualidad que esta sea publicada sin autorización se tomaran las medidas legales pertinentes. Por lo tanto queda expresamente informado mediante contrato de resguardo la información de la empresa firmada por los estudiantes tesisistas y la organización en estudio.

CAPITULO I

ANTECEDENTES GENERALES DEL PROBLEMA.

1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y SU IMPORTANCIA.

Con claridad podemos ver que el control interno es un factor influyente sobre la naturaleza de una auditoría que lleva a cabo un auditor interno o un contador público independiente. El examen del auditor interno se interesa principalmente en la revisión del control interno para determinar si los objetivos estratégicos de la organización han sido comunicados con propiedad y si se cumplen, así como si los informes que llegan a la administración son exactos, oportunos y completos con la información necesaria para formar la base de las decisiones administrativas.

La revisión del control interno por un contador público independiente, tal como lo exigen las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA N°63, año 2012, Sección AU 210), respecto a la ejecución del trabajo, está diseñado fundamentalmente para determinar la confiabilidad de las cuentas y de los estados financieros elaborados por el sistema contable y determinar si el alcance de los demás procedimientos de auditoría fueron realizados correctamente. También la revisión del control interno sirve como base para: elaborar informes formales acerca de la evaluación del auditor sobre el sistema de control interno contable; comentarios del auditor sobre la evaluación de la administración del sistema de control y la carta de comentarios constructivos del auditor, la cual contendrá recomendaciones para mejorar el sistema.

Si bien el Control Interno es de gran importancia en la administración de una organización, para la Industria de la Construcción se hace de suma importancia la constante evaluación del sistema de control interno debido a la alta complejidad de esta industria. La propiedad, planta y equipos representa con frecuencia los valores de mayor significancia en el balance general de una compañía. Si bien es cierto en esta clase de activos, existen menos transacciones que

en otros activos, pero cada operación individual de propiedad, planta y equipo, es normalmente mayor que las que se realizan en cualquier otro tipo de cuenta. Se considera generalmente que esta característica, unida a la naturaleza física de los bienes de propiedades, planta y equipos, reduce el riesgo de auditoría asociado con esta clase de activos, en comparación con otros. No obstante, el auditor debe estar enterado de que este riesgo es solo en términos de probabilidad y que existe la oportunidad para grandes fraudes respecto a la propiedad, planta y equipos¹.

Es importante señalar los problemas de fraudes y pérdida de activos, que se han podido detectar en la actualidad en otros países de Latinoamérica, lo que nos llama la atención, que en el país no se realizan estudios que sean capaces de poder encontrar algunos de estos defectos del sistema, el estudio que se realiza genera un gran énfasis en los controles que existen en las organizaciones dedicadas a la construcción en Chile, siendo esta industria significativa en comparación con otras actividades productivas en el país.

La industria de la construcción es uno de los motores principales que impulsa el desarrollo y el progreso de la comunidad nacional. Los "productos" de la misma afectan en forma directa al desempeño y desarrollo de la sociedad².

Uno de los puntos que se consideraron para la realización de este estudio es la expansión y el crecimiento en el extranjero de constructoras chilenas, particularmente en Perú, Argentina, Estados Unidos y España. Pero también hay muchas oportunidades en el mercado Chileno³.

1 Auditoria 3era Edición Jhon W. Cook

2 Revista Ingeniería de la Construcción www.ricuc.cl

3 www.businesschile.cl Consolidación de la Industria de la Construcción en Chile

2.- ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.

La inversión en Construcción cerraría en el 2014 sufriendo una caída de 0,7% en doce meses primera cifra negativa desde el año 2009, mientras que en 2015 registraría un magro crecimiento de 0,6% anual, según estimó la Cámara Chilena de la Construcción (CChC) durante la presentación “Balance 2014 - Proyecciones 2015” que realizó el gremio a partir de los datos de su informe Macroeconomía y Construcción (MACH).

El retroceso de la inversión en construcción en 2014 se explica por un bajo incremento anual de la inversión en Infraestructura (0,6%) y una caída en 12 meses de la inversión en Vivienda (-3,6%).

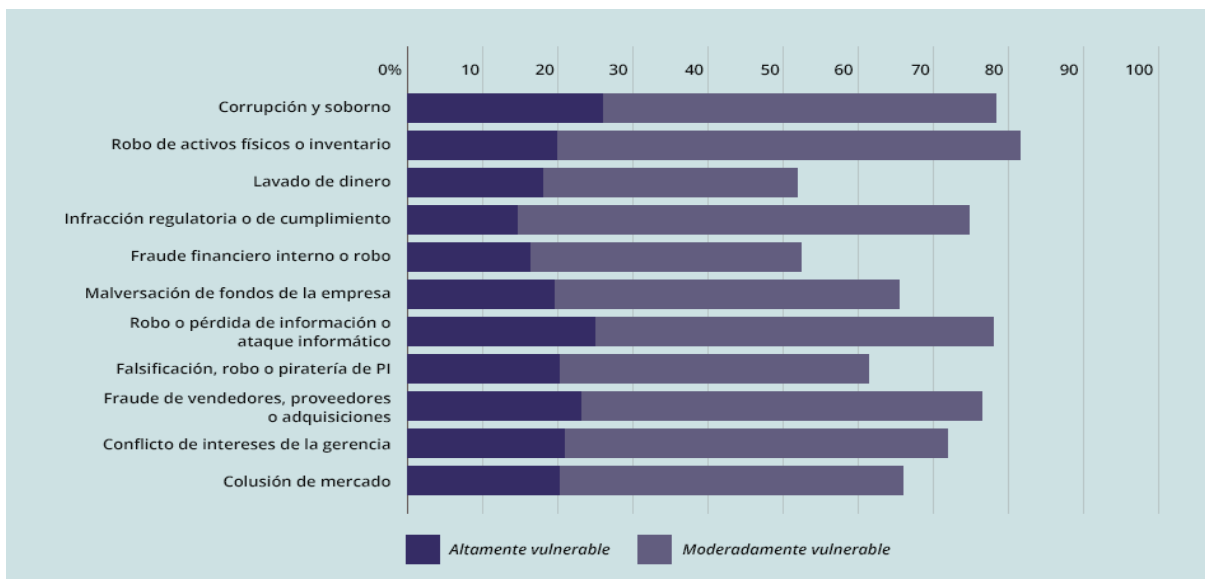
Al desagregar estas áreas se observa que la inversión en infraestructura productiva privada anotará este año una disminución de 2,1%, a lo que se suma una contracción de la inversión en infraestructura pública de 2,9%. En lo que se refiere a la actividad inmobiliaria, la caída de inversión en 2014 fue generalizada: -9,5% en vivienda pública y -1,6% en vivienda privada. (<http://www.cchc.cl/2014/11/inversion-en-construccion-creceria-solo-06-en-2015/>).

Los fraudes conocidos que han sido cometidos nacionalmente en las empresas constructoras están relacionados con el dinero o cobros indebidos por construcciones jamás realizadas, por doble cobros de reparaciones y construcciones de vivienda y sueldos impagos a los trabajadores y obreros de la construcción. También se encuentran fraudes al fisco a través de la creación de unas sociedades, con las cuales se adjudicaron de forma irregular varios proyectos inmobiliarios y de arriendo para el organismo de Chile.

2.1 Antecedentes Internacionales.

Después de un año con cifras de fraudes en otras industrias internacionales en la Construcción. Se puede observar que la mayor incidencia se vio en los conflictos de interés de la gerencia (34%), la segunda tasa más alta de corrupción (18%) y colusión de mercado (13%), y la tercera tasa más alta de fraude de proveedores o adquisiciones (24%). Los

encuestados de la industria de la Construcción son también los que tienen mayores probabilidades de calificar a sus empresas como moderadamente vulnerables a los conflictos de interés de gerencia (72%) y a la corrupción (79%). Las empresas de construcción también están teniendo dificultades para lidiar con la globalización y con el mayor uso de socios y alianzas estratégicas. La entrada a mercados nuevos y más riesgosos es el mayor impulsor de la gran exposición al fraude para empresas (34%), pero el sector también vio la mayor proporción de encuestados que dicen que el aumento de la cooperación entre empresas estaba incrementado el riesgo (31%). Del mismo modo, el sector tuvo la proporción más alta de fraude cometido por agentes e intermediarios (24% de las empresas).



Fuente: (<http://fraud.kroll.com>).

La industria está tomando algunas medidas contra el fraude. Por ejemplo, más empresas en el sector de la construcción están buscando invertir más en due diligence que cualquier otra industria, pero considerando que esta cifra representa apenas el 55% de los encuestados del sector de la construcción, eso puede no reducir el problema tan rápidamente como se desea⁴.

⁴ <http://fraud.kroll.com>

2.2 Casos en la Contingencia Internacional.

2.2.1 Argentina Visión de Conjuntos.

En base a la experiencia del equipo de Kroll Argentina durante este período, vemos el fraude corporativo en el país asociado principalmente con el robo de activos físicos, seguidos por fraude vinculado con vendedores, proveedores o adquisiciones, y luego con el vinculado a la de corrupción en toda la región latinoamericana. A menos que las empresas locales comiencen a dar prioridad y asignar más recursos al cumplimiento de los programas y políticas contra el soborno y la corrupción, nuestros expertos no prevén una gran mejora con este tipo de asuntos en los próximos años. Por otro lado, el equipo de Cono Sur de Kroll espera ver crecientes problemas en el campo de la seguridad cibernética. Esto se debe al hecho de que las nuevas tecnologías se desarrollan más rápidamente que la capacidades de las gerencias generales, lo que les quita la posibilidad de comprender exactamente donde se encuentra la empresa en términos de sus riesgos vinculados con su estructura informática, dándoles una sensación de vulnerabilidad a la hora de tener control sobre esta área.

2.2.2 México Visión de Conjuntos.

La incidencia de un amplio número de fraudes creció considerablemente en México en los últimos 12 meses, lo que incluye el robo de activos físicos (30% de los encuestados basados en el país informan que sus empresas se han visto afectadas, un aumento respecto del 19% en la encuesta de 2012), fraude financiero interno (aumentó del 7% al 25%), corrupción y soborno (aumentó del 15% al 25%) fraude de vendedores o adquisiciones (aumentó del 19% al 23%) y fraude legislativo o de cumplimiento (aumentó del 4% al 20%)⁵.

⁵ Fuente: <http://fraud.kroll.com>

Prevalencia: Empresas afectadas por el fraude.	
63%	2012-2013
59%	2011-2012

Áreas de Pérdida Frecuente: % de empresas que reportan pérdidas debido.	
A este tipo de fraude.	
Robo de activos físicos o inventario.	30%
Corrupción y soborno.	25%
Fraude financiero interno o robo.	25%
Fraude de vendedores, proveedores o adquisiciones.	23%
Infracción regulatoria o de cumplimiento.	20%
Robo o pérdida de información o ataque informático.	26%
Robo de activos físicos o inventarios de menor valor.	19%
Fraude de vendedores, proveedores o adquisiciones.	19%
Corrupción y soborno.	15%

Aumento de la Exposición: Empresas cuya exposición al fraude ha aumentado.	
93%	2012-2013
56%	2011-2012
Mayores Generadores del Aumento en la Exposición:	
El principal motor del aumento de exposición al fraude y porcentaje de empresas afectadas.	
Alta rotación del personal.	45%
Alta rotación del personal.	22%
Pérdidas: Porcentaje promedio de los ingresos perdidos a causa del fraude.	
1,90%	2012-2013
0,70%	2011-2012

Fuente: (<http://fraud.kroll.com>)

2.2.3 Brasil Visión de Conjuntos.

El problema del fraude en Brasil creció más rápido que en el resto del mundo en los últimos 12 meses. El 74% de los encuestados en el país informan que sus empresas se vieron afectadas por al menos un fraude durante el último año (un aumento respecto del 54% en 2012) y las empresas perdieron en promedio un 1,7% de sus ingresos debido a tales crímenes (un aumento respecto del 0,5% anterior). Brasil también tenía la incidencia de robo de activos físicos (37%) más alta de cualquier región o país cubierto en detalle por la encuesta fuera de África, como así también índices por encima del promedio de conflicto de intereses de la gerencia (26%, en comparación con un promedio general de 20%) y fraude de vendedores o adquisiciones (23%, en comparación con el promedio general de 19%)⁶.

Mirando hacia adelante, los encuestados brasileños también tienen probabilidades de ver un alto riesgo de crecimiento del fraude en el futuro. Más de las tres cuartas partes consideran a sus empresas al menos moderadamente vulnerables a siete tipos de fraude diferentes: corrupción (93%), fraude de vendedores o adquisiciones (93%), robo de activos físicos (86%), robo de información (84%), conflicto de intereses de la gerencia (79%) e infracciones regulatorias/de cumplimiento (79%). Además, el 86% declara que su exposición al fraude ha aumentado, con la alta rotación de personal (42%) y la complejidad de la tecnología de información (40%) como razones comunes.

Aunque en realidad, esto no es tan cierto. La presión reguladora no muestra indicios de desaparecer; en efecto, en una encuesta separada de asesores jurídicos que acabamos de completar resultó claramente un asunto principal entre las prioridades de las personas y está impulsando un crecimiento significativo de las actividades de cumplimiento.

⁶ Fuente: <http://fraud.kroll.com>

Es probable que esto impulse una mayor toma de conciencia del fraude y una mayor detección del fraude, dado que también se constata un aumento en las compañías que informan que han sido víctimas del fraude. El fraude no descubierto y no informado, por mínimo que sea, es una infección que puede crecer hasta convertirse en una enfermedad corporativa peligrosa; basta con leer las historias de Enron, Satyam, Madoff, Parmalat y otros escándalos de proporciones, cada uno de los cuales comenzó con fraudes pequeños que fueron creciendo hasta consumir el negocio. Cabe mencionar que la toma de conciencia de la vulnerabilidad a los delitos perpetrados por personas pertenecientes a la organización ha crecido notablemente.

Prevalencia: Empresas afectadas por el fraude.	
74%	2012-2013
54%	2011-2012

Áreas de Pérdida Frecuente: Porcentaje de empresas que reportan pérdidas.	
Debido a este tipo de fraude.	
Robo de activos físicos o inventario.	37%
Conflicto de intereses de la gerencia.	26%
Fraude de vendedores, proveedores o adquisiciones.	23%
Robo o pérdida de información o ataque informático.	19%
Fraude financiero interno o robo.	16%
Conflicto de intereses de la gerencia.	23%
Robo de activos físicos o inventario de menor valor.	17%
Robo o pérdida de información o ataque informático.	14%

Aumento de la Exposición: Empresas cuya exposición al fraude ha aumentado.	
86%	2012-2013
74%	2011-2012
Mayores Generadores del Aumento en la Exposición:	
El principal motor del aumento del exposición al fraude y porcentaje de empresas afectadas.	
Alta rotación de personal.	42%
Ingreso en mercados nuevos, más riesgosos.	34%
Pérdidas: Porcentaje promedio de los ingresos perdidos a causa del fraude.	
1,70%	2012-2013
0,50%	2011-2012

Fuente: (<http://fraud.kroll.com>)

3.- PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.

- ¿Determinar si el Sistema de Control Interno utilizado por la empresa de Construcción es adecuado a las necesidades que esta requiere?
- ¿Cuáles son las debilidades y deficiencias que se pueden encontrar en el Sistema de Control interno de una empresa de Construcción, en los bienes de Propiedad, Planta y Equipo?
- ¿Son eficaces los sistemas de Control Interno en las empresas de hoy en día?
- ¿Cuáles son las principales políticas que utiliza la empresa?

4.- OBJETIVOS GENERALES.

Evaluar cómo se encuentra actualmente el Sistema de Control Interno en la organización y poder identificar debilidades y deficiencias con el fin de poder generar mejoras en los Procesos de Control.

5.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Identificar las principales políticas del Control Interno que utiliza la empresa.
2. Analizar si el Control Interno que tiene y posee la organización es capaz de alcanzar los objetivos de la administración superior.
3. Determinar si el Control Interno que se utiliza es eficaz y eficiente.

6.- HIPÓTESIS.

El incumplimiento de las normas, el conflicto de intereses y la colusión de mercado son todos ejemplos clásicos de delitos perpetrados por personas en el interior de las empresas, esto se logra ver en los ejemplos presentados en el extranjero, y los resultados de la Encuesta Global sobre Fraude arrojada por Fraud.Kroll.com indica que se ha triplicado la cantidad de compañías que han tomado conciencia de su “alta vulnerabilidad” siendo el rubro de Propiedad Planta y Equipo en la Industria de la Construcción en gran manera afectado, la conciencia que se crea es impulsada por el crecimiento y el volumen que han alcanzado las empresas privadas en sus operaciones y transacciones lo que conlleva a evaluar las funciones de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos en la organización.

7.- JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO.

Evaluar la Propiedad Planta y Equipo en la Industria de la Construcción es de gran importancia para una partida en el Balance General, si bien en estas cuentas son menos transacciones, una operación de forma individual es mayor que cualquier otra, podemos decir que a modo de probabilidad es menor el riesgo, pero existe la oportunidad para grandes fraudes, los que se ven reflejados en los estudios internacionales, y en Chile la semejanza de lo estudiado se está viendo en reiteradas ocasiones surgiendo con gran intención, producto de las malas prácticas y ausencia de controles en las organizaciones.

Actualmente las empresas de la Construcción poseen deficientes sistemas de Control Interno incapaz de poder lograr los objetivos de la organización, por lo que es importante poder indagar en la Industria y proponer a su vez mejoras en el Sistema de Control Interno, para que no se produzcan en reiteradas ocasiones fraudes y robo de activos.

8.-METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

8.1 Tipo de Investigación.

El tema de Investigación es la problemática que existe en la Industria de la construcción, perdida de activos fijos los que ocurren por diferentes acciones realizadas en las empresas, según artículos emitidos por Kroll.com los que indican en porcentajes los diferentes problemas que ocurren en la industria en los países de Latinoamérica. Un fenómeno que no se reporta mediante estudios en nuestro país, por lo que se estima estudiar en alguna medida, una empresa de la zona, mediante la Evaluación del Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo.

Por estas características el trabajo está circunscrito en el rubro de Propiedad, planta y equipo, en el que se requiere establecer una relación entre la posibilidad de mayor conocimiento y difusión de informes mediante cuestionarios y entrevistas con las personas encargadas de la organización los que darán la información pertinente de dicho estudio, pero sin dar a conocer el nombre de la empresa, es por ello que se desarrollara la investigación mediante el sumo cuidado de la información que se entregara de manera confidencial.

Se analizaran planillas de datos las cuales muestran las partidas y datos que son de gran importancia para el desarrollo de la evaluación e investigación en la empresa Constructora.

8.2 Tipos de Diseño.

Esta investigación será de tipo descriptiva, la cual mide y evalúa diversos aspectos, del control interno del rubro Propiedad, planta y equipo en la industria de la construcción. En general, en el estudio descriptivo se selecciona una serie de datos que evaluarán cada una de las etapas, que servirán para dar conocimiento del tema a investigar, el cual no ha sido desarrollado en la región ni en el país.

El tipo de diseño para recolectar y analizar datos e información con el fin de llegar a conclusiones basadas en evidencia sólida y no en un razonamiento defectuoso o en meras opiniones será de tipo experimental, las que serán obtenidas por los integrantes de este estudio y entregadas por el personal encargado que la elabora y la dirige.

El estudio se realizará sin la manipulación intencional de la información, sin alterar sus variables y en las que sólo se observan los fenómenos en su respectivo ambiente, con el fin de analizar de manera Transaccional (transversal) porque consta de recopilar datos en un momento único.

8.3 Delimitación.

Como base de investigación se analizarán los modelos de la industria de la construcción, Informe Coso, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Contabilidad, analizados por autores especialistas en cada una de las materias estudiadas.

8.4 Universo de Estudio.

- Industria de la Construcción en Chile.
- Una Empresa Constructora en la ciudad de Concepción Región del Bío-Bío.
- Análisis económicos sobre la Industria desarrollados por la Revista de Ingeniería de Construcción www.ricuc.cl de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

9.- INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Se realiza una selección como principal método de recolección de datos: el análisis de fuentes primarias, secundarias, estudios similares al tema en cuestión, entidades del área de la Construcción como la Cámara Chilena de la Construcción, Revista de Ingeniería en Construcción www.ricuc.cl páginas Web de los organismos consultores de fraude como www.Kroll.com, y páginas relevantes al Control Interno y la Auditoría como www.auditool.org/. ; www.chilecont.cl; www.cchc.cl y www.scielo.cl. Además es importante destacar que la investigación se llevara a cabo mediante la obtención de información, en la que se aplicaran cuestionarios y entrevistas al encargado del departamento de Contabilidad de la organización, la que pertenece a la Industria estudiada referente al rubro de Propiedad Planta y Equipo.

10.-VARIABLES DE INVESTIGACIÓN.

En función de los objetivos generales y específicos establecidos en la presente investigación, se determinaron las siguientes variables mixtas de análisis, en el cual su enfoque pretende minimizar las debilidades y derivar de las fortalezas una metodología de investigación exclusivamente cualitativa o cuantitativa. Esta metodología reconoce el valor del conocimiento como algo que se ha construido a través de medios cualitativos tales como la percepción y la experiencia basada en los aspectos fácticos de la aplicación de la evaluación. Estas variables serán dos:

1. Control Interno.
2. Auditoría.

CAPITULO II

MARCO CONCEPTUAL Y TEORICO.

1.- MARCO CONCEPTUAL DE CONTROL INTERNO.

1.1 Control Interno.

El concepto de control interno surgió hace muchos años frente al crecimiento de la gran empresa y a la necesidad cada vez mayor de establecer mecanismo de control y mejora de la gestión en la organización.

Conociéndose de esta manera como un proceso estrechamente relacionado con el gobierno corporativo. Un buen Sistema de Control Interno aporta a las instituciones y ayuda al logro de los objetivos que la organización desea alcanzar.

1.1.1 Definición de Control.

La real academia define el Control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. Académicamente de acuerdo a los estudios que se han realizado en base a ciclos gerenciales y funcionales el control se definirá como la medición y corrección del desempeño con la finalidad de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos. En la misma línea, como actividad de la administración es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen los procedimientos planeados y que se puedan corregir cualquier tipo de desviación significativa.

Control Interno: Es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de la organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados 1) para proteger los activos; 2) obtener la exactitud y

la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos; 3) promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía, y 4) comunicar las políticas administrativas, y estimular y medir el cumplimiento de las mismas. El sistema de control interno de una compañía se puede comparar con el sistema nervioso de una persona. Abarca toda la organización sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de la compañía específica. Incluye mucho más que el sistema contable y cubre cosas tales como las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, políticas de ventas y auditoría interna. (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

1.1.2 Tipos de Control.

Existen dos tipos de Control: El Interno y El Externo.

- a) Control Externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; que aplica la Contraloría General de la Republica para los organismos públicos, o las que son aplicadas por los organismos fiscalizadores del sector privado, por ejemplo, Servicio de Impuestos Internos, Superintendencia de Valores y Seguros, Dirección del trabajo.
- b) Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y trabajadores de una entidad es diseñado para enfrentar riesgos en las operaciones de gestión y para dar seguridad razonable para el alcance de los objetivos.

1.1.3 Objetivos del Control Interno.

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes de la entidad contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales así como contra todo ello irregular o situación perjudicial que pueda afectarlos.
- Cumplir la normativa aplicable a la entidad de sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento por parte de los colaboradores.

1.1.4 Importancia del Control Interno.

El Control Interno trae consigo una serie de beneficio para la entidad su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos.

- La cultura de Control, favorece el desarrollo de las actividades de la organización y mejora del rendimiento.
- El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles así como en todos los procesos y actividades en donde se implemente.
- El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- El Control interno facilita el aseguramiento de información financiera.

1.1.5 Limitaciones del Control Interno.

El Control interno puede proporcionar información administrativa sobre las operaciones de la entidad y apoyar a la toma de decisiones de una manera informada, ayudando al logro de los objetivos. Un sistema de Control interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable y no absoluta para el logro de los objetivos por parte de la administración, lo que afecta al Control interno son las limitaciones inherentes al entorno.

Algunas de estas limitaciones:

- Los juicios en la toma decisiones pueden ser defectuosos.
- Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.

- Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de Control Interno.
- El diseño de un sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencia desde el diseño.

1.1.6 Evaluación del Control Interno.

Si bien el control interno se inicia a partir de la aparición de la gran empresa, donde los propietarios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores o fraudes

Desarrollo industrial y económico de los negocios propicio una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuestas a las nuevas situaciones.

En la actualidad el control interno busca complementarse con nuevos modelos como el cuadro de mando integral que reposa en una gestión por procesos altamente desarrollada en la que ambos se orienta en última instancia, así a la elevación creciente y sostenible de la eficiencia y eficacia de la organización basándose en considerar necesidades de primer orden como son:

- a) La necesidad de que el control interno se integre al desarrollo del conjunto de actividades que forman parte de la misión de la organización, de manera que forme parte de los procesos regulares de trabajo y, al mismo tiempo, se identifique como un proceso continuo y singular, constituyéndose en un sistema.
- b) La necesidad de que los objetivos del sistema del control interno correspondan y se refieran a los macro-propósitos de la organización, esencialmente vinculados a su eficiencia y eficacia, estratégica y operacional.

- c) La necesidad de unificar el significado que el control interno tiene para todos los miembros de la organización y demás personas implicadas.

Diversas iniciativas han tratado de estandarizar los conceptos de control interno, siendo una de las más importantes el informe COSO.

1.1.7 Modelo COSO.

Propósito.

Apoyar a la dirección para un mejor control de la organización.

Aspectos Importantes.

- Incluye la identificación de riesgos internos y externos o los asociados al cambio.
- Resalta la importancia de la planificación y supervisión.
- Plantea la pirámide de componente de control interrelacionados.

COSO: Comité de Organizaciones Patrocinadora del Treadwey.

2.- MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORÍA.

2.1 Auditoría.

Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso (https://docs.google.com/document/d/1nTuSgffyvlSwLdkRFXlGzO2Yn9bm3Aq14fFF_GQzAfA/edit?pli=1; concept de Auditoria; *American Accounting Association*).

2.2 Auditoría Interna.

Es cuando el proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias, es realizado por empleados de la empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados, los informes son presentados a los directivos más altos de la organización, de esta manera el auditor interno puede determinar si el sistema de información revisado ha sido diseñado de manera efectiva para comunicar las instrucciones de la dirección, recopilar la información necesaria e informar a los directivos los resultados de las operaciones (*Alvin A. Arens; Auditoria un enfoque integral; 1996*).

2.3 Auditoría Externa.

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de sus sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es de control (*Coso; Resumen Ejecutivo, instituto de Contadores de España; 2013*).

3.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS.

Depreciación: Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Importe en libros: Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Costo es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la otra contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el importe que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF, por ejemplo la NIIF 2 Pagos Basados en Acciones (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Importe depreciable: Es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Valor específico para una entidad: Es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de su vida útil, o bien de los desembolsos que espera realizar para cancelar un pasivo (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Valor razonable: Es el importe por el cual un activo podría ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Pérdida por deterioro: Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Importe recuperable: Es el mayor entre el valor razonable menos los costos de venta de un activo y su valor en uso (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

El valor residual de un activo: Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal

disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil (https://www.mef.go.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC).

Vida útil es: el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

Mediana Empresa: Es cuando una entidad posee ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro, siendo superiores a 25.000 UF, pero inferiores a 100.000 UF en el último año calendario, con una cantidad de 50 a 199 trabajadores (<http://www.economia.gob.cl/wp-content/uploads/2014/04/Boletin-Revision-Clasificacion-Estatuto-Pyme.pdf>).

Due diligence: Es un enfoque basado en los flujos de caja para el análisis de los estados financieros que se centra en los factores críticos que afectan las metas históricas de una empresa de sus resultados y flujos de caja operacionales, como a si mismo de la meta de generar flujos de caja sustentables y recurrentes en el tiempo.

Metas del due diligence: identificar y proveer señales de los riesgos del negocio; idoneidad de los métodos de contabilidad; métodos reportados y suficiencia de los sistemas y controles (http://www.crowehorwath.net/due_diligence).

4.- MARCO TEORICO DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO.

4.1 Auditoría.

4.1.1 Por su Aplicación.

Privada: Son las ejecutadas y requeridas por los diferentes sectores de la economía como son: Comercio, Industria, Financieras y de Servicios.

Gubernamental: Son las ejecutadas y desarrolladas en el Estado y sus dependencias tales como: Gobierno, Entidades Autónomas y Municipalidades (<http://www.wisis.ufg.edu.sv>; Marco Teórico Conceptual de control interno, auditoría y auditoría operativa; 20II.pdf).

4.1.2 Por su Tipo.

a) Auditoría Financiera.

Es aquella que comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con el objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil (en el caso de la auditoría de estados financieros o externa financiera, es el contador público independiente quien emite el dictamen correspondiente).

Propósito: Expresar una opinión profesional sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.

Finalidad: Proporcionar confianza a los interesados en la información financiera. (<http://www.netconsul.com/interes/28-3.shtml>).

b) Auditoría Operativa.

Este tipo de auditoría comprende el examen de la eficiencia obtenida en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, mediante el análisis de la estructura organizacional, los sistemas de operación y los sistemas de información.

Propósito: Verificar el logro de los objetivos y recomendar mejoras en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Finalidad: Apoyar a la gerencia en el logro de una administración eficaz. (<http://www.netconsul.com/interes/28-3.shtml>).

c) Auditoría Administrativa.

Acción utilizada para verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo instaurados o a seguir en las dependencias y entidades que conforman el sector gubernamental, además de evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

Propósito: Evaluar los métodos administrativos y la eficiencia de todas las funciones y áreas de la entidad.

Finalidad: Evaluar la capacidad administrativa en todos los niveles jerárquicos de la entidad (<http://www.netconsul.com/interes/28-3.shtml>).

4.2 Auditoría Interna.

Es la unidad o dependencia que tiene la función de evaluar permanente e independientemente en cada organización si el Sistema de Control Interno está operando efectiva y eficientemente. Su objetivo primordial es asesorar a la alta gerencia para fortalecer los controles internos existentes, sugerir nuevos controles, así como promover la eficiencia de los procedimientos existentes.

La Auditoría interna no debe hacer parte del procesamiento de las transacciones. Esto con el fin de optimizar los procesos, tener independencia mental y de criterio y poder evaluar el control interno en forma adecuada.

La Auditoría interna es responsable ante los niveles de dirección de la organización de garantizar que los resultados de la revisión y las recomendaciones efectuadas sean objeto de consideración y decisiones adecuadas.

La auditoría siendo una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de la organización.

Es uno de los medios de control más importantes de los que se vale la alta gerencia de una organización para la apreciación y evaluación de los resultados obtenidos.

Esta función debe ser desempeñada por unidades o grupos interdisciplinarios altamente calificados en los aspectos administrativos, técnicos, operativos, organizacionales y de control de la organización (<http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/352.007%202-R173d/352.007%202-R173d-CAPITULO%20II.pdf>).

4.2.1 Características.

- Es una función inscrita en la estructura de la organización.
- Analiza la veracidad de la información que se reporta a la gerencia.
- Informa sobre el cumplimiento y mantenimiento de la eficacia, eficiencia y economía en los sistemas y procedimientos dentro de la organización.

(<http://www.wisis.ufg.edu.sv>; Marco Teórico Conceptual de control interno, auditoría y auditoría operativa; 20II.pdf).

4.2.2 Objetivos.

- Evaluar permanentemente e independientemente para determinar si el control interno está operando en forma efectiva y eficiente.
- Dar recomendaciones a la alta gerencia para fortalecer los controles internos existentes o para sugerir otros nuevos.
- Promover la eficiencia de los procedimientos existentes.
- Tener una posición crítica frente a la exactitud de la información y observar el cumplimiento de los procedimientos en la gestión de la organización.

(<http://www.wisis.ufg.edu.sv>; Marco Teórico Conceptual de control interno, auditoría y auditoría operativa; 20II.pdf).

4.2.3 Funciones.

- Diseñar y ejecutar un plan de auditoría que comprende la revisión y evaluación anual de las áreas y operaciones de la organización, manuales como computarizadas.

- Presentar informes a la gerencia de la organización y al comité de auditoría, con los resultados de gestión y en donde se establezcan las recomendaciones en materia de control interno que se deben desarrollar a corto y mediano plazo.
- Informar por escrito a la gerencia y al comité de auditoría y a cualquier otro organismo que ejerza inspección, control y vigilancia sobre la organización, según el caso, en relación con las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la organización. Lo anterior es aplicable especialmente a entidades del sector público.
- Impartir las instrucciones necesarias para que las operaciones de la organización sean de conformidad con lo establecido en la ley y en los reglamentos de la organización.
- Colaborar con los organismos que ejercen funciones de inspección, vigilancia y rendir los informes que hayan solicitado en el ejercicio de sus funciones.
- Verificar que la administración de la organización, al desarrollar su actividad, se ajuste a las políticas y los procedimientos financieros de gestión y de resultados.
- Realizar cualquier tipo de trabajo especial relacionado con la evaluación del control interno que le sea encomendado por la gerencia de la organización.
- Examinar los informes de los auditores externos y formular sus comentarios y recomendaciones al comité de auditoría y a la gerencia.
- Verificar hasta qué punto los activos de la organización están seguros, adecuadamente registrados y protegidos contra toda clase de pérdidas o uso indebido.
- Evaluar la calidad y eficiencia del trabajo de los empleados de la organización.
- Recomendar mejoras en los sistemas.
- Determinar la razonabilidad de la información contable y financiera.

(<http://www.wisis.ufg.edu.sv>; Marco Teórico Conceptual de control interno, auditoría y auditoría operativa; 2011.pdf).

4.2.4 Atribuciones.

- Tener libre acceso a las dependencias y servicios de la organización para la práctica de pruebas de auditoría.
- Examinar el contenido de todos los libros, registros, documentos y actas.

- Verificar la existencia de bienes, valores y demás activos de la organización.
- Requerir cooperación de cualquier empleado de la organización en asuntos de auditoría.
- Actuar con independencia frente a las demás dependencias de la organización.

(<http://www.wisis.ufg.edu.sv>; Marco Teórico Conceptual de control interno, auditoría y auditoría operativa; 2011.pdf).

4.2.5 Responsabilidad.

Es responsabilidad de la auditoría interna garantizar que los resultados de la gestión y las recomendaciones efectuadas sean objeto de consideración y decisiones adecuadas; velar por los objetivos fundamentales de la organización y rendir una labor de la más alta calidad profesional de conformidad con las normas de auditoría; guardar reserva sobre las situaciones investigadas y la información confiada.

Apoyar los fundamentos del control de la organización y la evaluación del control del clima social (<http://www.wisis.ufg.edu.sv>; Marco Teórico Conceptual de control interno, auditoría y auditoría operativa; 2011.pdf).

4.2.6 Responsabilidad de la Administración.

La responsabilidad de adoptar sólidas políticas de contabilidad, conservar una adecuada estructura de control interno y hacer declaraciones razonables en los estados financieros le corresponde a la administración de la empresa y no al auditor.

(<http://www.monografias.com/trabajos81/auditoria-comun-estados-financieros/auditoria-comun-estados-financieros.shtml>; Auditoría común de estados financieros).

4.2.7 Responsabilidad del Auditor.

Es asegurarse que se detectaran errores importantes en los estados financieros. Además, el auditor debe planificar y realizar su trabajo con una actitud de escepticismo profesional en todos los sentidos (Elaboración propia en base al texto “Auditoría un Enfoque Integral”; Autor: O. Ray Wittington/Kurt Pany).

4.3 Auditoría Externa.

Tradicionalmente se ha identificado a la Auditoría Externa como la práctica por contadores públicos independientes a la dependencia o entidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación financiera y resultados de operación que guarda el ente auditado. Bajo este criterio u enfoque, el tipo de revisión que se práctica ha sido orientado hacia la emisión de un dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de las entidades. A esta actividad se le denomina Auditoría de Estados Financieros que sólo es realizada por contadores públicos ajenos a la dependencia o entidad auditada bajo las normas, y procedimientos (<http://www.edukativos.com/apuntes/archives/219>).

4.3.1 Objetivos.

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor (<http://www.gerencie.com/auditoria-externa.html>).

4.3.2 Funciones.

La función de la auditoría externa es recolectar la mayor cantidad de información, no sobre los sistemas de las empresas, sino sobre el estado financiero y comercial que cada una de estas sedes posee en el territorio que les fue asignado.

(<http://www.gestionyadministracion.com/auditoria/auditoria-externa.html>).

4.3.3 Características.

- Examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización.
- Emite una opinión independiente sobre los mismos.

(http://www.ecured.cu/index.php/Auditor%C3%ADa_Externa).

4.3.4 Responsabilidad.

Su responsabilidad es dar una opinión sobre la razonabilidad de la información significativa contenida en los estados financieros en su conjunto, tomando como parámetro las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en base a la exposición y valuación pertinente (www.econ.uba.ar).

4.3.5 Capacitación Técnica Adecuada y Competencia.

Las normas generales hacen énfasis en las importantes habilidades personales que debe poseer el auditor. Por lo general, esta primera norma se interpreta de tal forma que se entiende que el auditor tiene preparación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada al trabajo que se realiza y educación profesional continua (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

4.3.6 Actitud Mental Independiente.

El Código de Conducta profesional hace énfasis en la necesidad de independencia. Se requiere que las firmas de Auditores sigan varias prácticas a fin de aumentar la posibilidad de independencia de todo su personal (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

4.3.7 Debido Cuidado Profesional.

La tercera norma general implica el debido cuidado en el desempeño de todos los aspectos de la auditoría. En pocas palabras, ello significa que el auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes en forma diligente y cuidadosa. Por ejemplo, el debido cuidado incluye considerar la integridad de los documentos de trabajo, la suficiencia de la evidencia de auditoría y la oportunidad del informe de la auditoría (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

4.3.8 Planeación y Supervisión Adecuada.

Las normas de trabajo se refieren a la recopilación de evidencia y otras actividades durante la conducción real de la auditoría. La primera norma se refiere al hecho de determinar que la tarea este lo suficiente planeada como para asegurar una auditoría adecuada y una buena supervisión de los asistentes. La supervisión es esencial en la auditoría porque una parte considerable del trabajo de campo lo realizan personas menos experimentadas (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.3.9 Compresión de la Estructura de Control Interno del Cliente.

Uno de los conceptos que se acepta más ampliamente en la teoría y práctica de la auditoría es la importancia de la estructura de control interno del cliente para generar información financiera confiable. Si el auditor está convencido de que el cliente tiene una estructura de control interno excelente, que incluye controles internos adecuados para proporcionar datos confiables y para salvaguardar los activos y registros, la cantidad de evidencia de auditoría que ha de acumularse puede ser significativamente menor, que cuando existe uno con menos controles y menos adecuado (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.3.10 Evidencia Suficiente y Competente.

Las decisiones sobre cuánto y que tipos de evidencia han de recopilarse para determinadas circunstancias requieren criterio profesional (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.4 Normas de Auditoría.

Son las normas que deben observarse en el ejercicio de la auditoría. Las normas son establecidas para medir la calidad del desempeño de los individuos y las organizaciones. Las relativas a la contabilidad se centran en las cualidades profesionales del contador público certificado, en el juicio ejercido por él.

- El personal designado para practicar la auditoría debe poseer capacidad profesional, además, la organización de auditoría debe establecer un programa de educación y capacitación continua para su personal.
- En todos los asuntos relacionados con la auditoría, la organización de auditoría y los auditores deben estar libres de impedimentos para proceder con independencia.
- Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes.
- Las organizaciones de auditoría deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y participar en un programa de revisión externa de control de calidad.
- El trabajo de auditoría debe ser debidamente planeado y el personal asignado debe ser adecuadamente supervisado.
- El auditor debe tener comprensión suficiente de la estructura de control interno para planear la auditoría.
- Debe conservarse el registro del trabajo de los auditores en papeles de trabajo.
- Debe obtenerse evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formulen los auditores.
- La organización de auditoría deberá presentar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.
- El informe debe ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate.
- Los informes deben ser emitidos lo más pronto posible para que su información pueda ser utilizada oportunamente (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.4.1 Normas Generales.

1. La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.
2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.

3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe. (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.4.2 Normas de Ejecución del Trabajo.

1. El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes si los hay deben ser supervisados rigurosamente.
2. Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
3. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los estados financieros auditados. (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.4.3 Norma de Información.

1. El Informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados o bajo Normas Internacionales de Contabilidad.
2. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.
3. Las revelaciones informativas de los estados financieros se consideraran razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
4. El informe contendrá una expresión de información referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir. (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.4.4 Normas Generales y Específicas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Las normas mencionadas a continuación son de aplicación general, tanto para el sector privado como para el sector público, incluyendo al sector municipal (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Independencia: Los auditores internos deben ser independientes de las actividades que se auditen (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Aptitud Profesional: Las auditorías internas deben realizarse con pericia y con el debido cuidado personal (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Alcance del trabajo de Auditoría: El alcance de la auditoría interna debe comprender el examen y la evaluación de la idoneidad y efectividad de la estructura del control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Ejecución del trabajo de Auditoría: El trabajo de auditoría debe incluir la planificación de la auditoría, el examen y la evaluación de la información, la comunicación de los resultados y el seguimiento (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Dirección de la Unidad de Auditoría Interna: El director de Auditoría interna debe dirigir, de forma apropiada, la unidad de auditoría interna (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Procedimientos analíticos: Uso de comparaciones y relaciones para determinar si son razonables los saldos en cuenta u otros datos (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Pruebas de detalles de saldos: Verificación que hace el auditor de los errores e irregularidades monetarias en los detalles de un balance general y en las cuentas del estado de pérdidas y ganancias (*John W. Cook; Auditoría; 1999*).

Verificación de Control: Procedimientos de auditoría para verificar la eficiencia de las políticas y procedimientos de control en apoyo a un menor riesgo de control ponderado (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

Verificaciones Sustantivas de operaciones: Verificación que realiza el auditor de los errores e irregularidades monetarias para una clase de operaciones (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

Evidencia de la Auditoría: Es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa que se está auditando se presenta de acuerdo con el criterio establecido (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

Procedimiento de Auditoria: Es la instrucción detallada para la recopilación de un tipo de evidencia de auditoría que se ha de obtener en cierto momento durante la auditoría (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

Desempeño: Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando. El verificar de nuevo los cálculos consiste en comprobar la precisión aritmética del cliente. La verificación de transferencias de información consiste en rastrear montos a fin de estar seguro que cuando se incluye la misma información en más de un lugar, está se encuentre registrada con el mismo monto cada vez (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.5 Control Interno.

Control: Según la acepción gramatical, quiere decir comprobación, intervención o inspección (*Gustavo Cepeda, Auditoría y Control Interno, 1997*).

Control Interno: Comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros

contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración (*Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006*).

4.5.1 Objetivo Básicos.

- a. Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- b. Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- c. Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- d. Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

(*Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006*).

4.5.2 Objetivos del Marco del Control Interno.

El marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos Operativos**-Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información**-Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- **Objetivos de cumplimiento**-Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

(*Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006*).

4.6 Sistema de Control Interno.

- Es una actitud, un compromiso de todas y cada una de las personas de la organización desde la gerencia hasta el nivel organizacional más bajo.

- Es un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin; pero no es un objetivo o un fin en sí mismo.
- Provee una garantía razonable del logro de los objetivos y las metas organizacionales.

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).

4.6.1 Objetivos del Sistema de Control Interno.

El diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna (control interno administrativo).

- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones.

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997)

4.6.2 Características del Sistema de Control Interno.

- El Sistema de Control Interno está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación. Información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización a responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del Sistema de Control Interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.
- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades al desarrollo de las actividades de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.
- La auditoría interna es una medida de control y un elemento de Sistema de Control Interno.

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).

4.6.3 Responsabilidad del Sistema de Control Interno.

La administración tiene la responsabilidad de diseñar y mantener un sistema de control interno contable que produzca información financiera confiable y oportuna, Vigilar el sistema para detectar debilidades importantes y la toma de acciones correctivas necesarias, por lo tanto, si bien el auditor independiente también puede aconsejar a la administración sobre el diseño inicial del sistema de control interno contable, identificar debilidades y ofrecer recomendaciones, la responsabilidad de un buen control interno descansa claramente en la administración de la organización (*Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997*).

4.7 Diseño del Sistema de Control Interno

El diseño de un adecuado Sistema de Control Interno implica no sólo un dominio técnico sobre la materia sino también un conocimiento del medio específico en el cual se va aplicar. Un criterio fundamental al momento de concebir e implantar tales sistemas, es realizar una permanente consideración de la relación costo-beneficio (*Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997*).

4.7.1 El Diseño del Sistema de Control Interno.

Estos deben Comprender, como mínimo los siguientes aspectos:

- Organización de la función de control interno.
- Plan de desarrollo de la función de control interno.
- Procesos y procedimientos críticos. Formalización y documentación.
- Plan de trabajo para la formalización y documentación de los demás procesos y procedimientos.
- Mecanismos e instrumentos de control interno.
- Mecanismos e instrumentos de reporte y seguimiento.
- Plan de desarrollo de los manuales de control interno por áreas.

(*Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997*).

4.8 Plan de Desarrollo de la Función de Control Interno.

El plan de desarrollo de la función de control interno debe ser un producto concertado entre la oficina de control interno y las directivas de la organización. Dicho plan debe contemplar los siguientes aspectos:

- Definición de la misión del Sistema de Control Interno.
- Definición del alcance de las funciones de la oficina de control interno en el área del control de gestión.
- División del trabajo entre la línea de la organización y la oficina de control interno en el desarrollo de las actividades de control.
- Definición y cronograma de desarrollo de las herramientas computacionales y de otra naturaleza que servirán de apoyo en el ejercicio del control interno.
- Cronograma de formalización, documentación e implantación de los procesos y procedimientos críticos.
- Cronograma para la elaboración y expedición de los manuales de control interno.
- Cronograma de formalización, documentación e implantación de los demás procesos y procedimientos de la organización.

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).

4.8.1 Plan de Trabajo para la Documentación y Formalización de Procesos y Procedimientos.

Se debe realizar la iniciación de la actividad con los procesos y procedimientos que se consideren críticos para la entidad, es decir, aquellos que puedan afectar de manera significativa la marcha de la organización y sus resultados.

El levantamiento de información de estos procesos y procedimientos debe ser una responsabilidad de las áreas, bajo la premisa de que ellas son las que poseen la información y las que, una vez que esté operando el sistema, van a recibir los mayores beneficios *(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).*

4.8.2 Los Puntos de Control son de Tres Tipos Principales.

1. Los destinados a verificar la eficacia del proceso.
2. Los dirigidos a asegurar el logro de los parámetros de eficiencia establecidos.
3. Los relacionados con el cumplimiento del trámite legal.

Los tres tipos de control son importantes para el funcionario responsable. Los dos primeros porque ayudan a controlar el resultado de las operaciones a su cargo y el último porque le ayuda a cumplir correctamente su responsabilidad legal.

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).

4.8.3 Mecanismo e Instrumentos de Control Interno.

Los mecanismos e instrumentos de control interno son variables, dependiendo no sólo de la naturaleza de la organización, sino de las características del área en la cual se estén aplicando.

En algunos casos, éstos pueden tener un carácter automático como validación de información, verificación de consistencia y comparación de cifras totalizadoras; en otros, pueden tener un carácter puntual y específico como por ejemplo, el proceso de contratación.

El diseño de los mecanismos e instrumentos debe ser una actividad compartida entre los empleados responsables y la oficina de control interno, con el fin de lograr un compromiso entre la seguridad y la eficiencia *(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).*

4.9 Manual o Guías de Control Interno.

Los manuales de control interno son piezas básicas dentro de los sistemas. Su elaboración debe ser una de las actividades centrales de la oficina de control interno y debe estar explícitamente contemplado dentro del plan de desarrollo de la función de control interno *(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).*

4.9.1 Parámetros Generales en la Redacción de Manuales.

En la redacción de manuales de funciones y procedimientos se deben tener en cuenta, de manera especial, los siguientes parámetros: el plan de organización (organigrama): los métodos y procedimientos; la definición de qué es un manual de funciones y procedimientos; y las técnicas de simplificación del trabajo.

La elaboración del organigrama corresponde a la estructura orgánica de toda organización, para determinar la jerarquía, los niveles de autoridad, las responsabilidades y la separación de funciones; la organización básica en la toma de decisiones, la fijación de políticas de dirección, -incluso las de control- y el reconocimiento.

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).

4.9.2 Un método o Procedimientos Exigen los Sigüientes Determinantes.

El fin que se persigue: ¿para qué?

El momento de la ejecución: ¿cuándo?

El lugar de realización: ¿Dónde?

El funcionario que lo ejecuta: ¿Quién?

El método utilizado para ejecutarlo: ¿Cómo?

(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).

4.9.3 El Manual de Funciones y Procedimientos.

Es el texto mediante el cual cada organización, según su estructura orgánica, su misión y sus recursos, define la jerarquía de los cargos, determina objetivamente las funciones y establece métodos y procedimientos técnicos para alcanzar sus objetivos.

Sirven como guía para la realización de las actividades, detallado paso a paso los patrones para la ejecución de tareas; se optimizan las actividades, se evita la sobrecarga de trabajo, la duplicidad de funciones y facilita la coordinación entre dependencias *(Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997).*

4.9.4 La Estructura Organizacional.

La estructura organizacional de una empresa debe responder sobre todo a sus procesos básicos, estableciendo con claridad la línea ejecutiva de la organización como el conjunto de las áreas responsables del proceso de apoyo (administración general, administración financiera, administración de personal, planeación jurídica). Antes de iniciar el diseño y montaje de un Sistema de Control Interno, es necesario revisar cuidadosamente la estructura organizacional, haciendo las reformas y los ajustes que sean pertinentes para lograr los siguientes objetivos:

- Que la estructura refleje claramente los procesos básicos de la organización, asignando a las áreas responsables la jerarquía que corresponde a la importancia de sus funciones.
- Que la línea ejecutiva de la organización le permita a la máxima autoridad establecer un esquema de delegación específico, dándole a cada nivel o área las atribuciones que requiere para hacer un uso adecuado de la delegación recibida.
- Que la configuración interna de las áreas básicas tenga la consistencia y transparencia que se requiere para que sus cabezas puedan asumir plenamente la responsabilidad por los resultados de su propia gestión (*Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997*).

4.10 Control de Gestión y Evaluación del Desempeño.

La evaluación de desempeño es el proceso mediante el cual las organizaciones evalúan el rendimiento de sus empleados en el trabajo. Es una responsabilidad inherente a la función directiva en cualquier nivel de organización, es decir, es una exigencia para toda persona que lidera un grupo de trabajo y debe extenderse a todos los niveles de la organización.

La implantación de un sistema de administración por resultados, que es en gran medida lo que se busca con el montaje de un Sistema de Control Interno, tiene como requisito esencial la existencia de la evaluación del desempeño del personal dentro de la organización.

Las revisiones de desempeño proporcionan a la gerencia una indicación global de la forma como el personal en los diversos niveles está adelantando los objetivos de la organización. Al investigar las razones de un desempeño no esperado, la gerencia puede hacer cambios oportunos en las estrategias y planes o tomar otras acciones correctivas apropiadas (*Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997*).

4.10.1 Que Pretende la Evaluación.

1. Proporcionar datos para tomar decisiones que mejoren el rendimiento.
2. Conocer el mérito individual, el comportamiento y el rendimiento.
3. Evaluar los objetivos o la responsabilidad que se ha asignado a cada individuo.
4. Controlar la relación.
5. Promover la formación y desarrollo de la persona.
6. Facilitar la comunicación.
7. Mejorar el clima laboral.
8. Detectar las deficiencias que precisen programas formativos.

(*Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997*).

4.10.2 Revisión del Sistema de Control Interno.

El estudio y evaluación del control interno es una norma de auditoría y tiene como principal propósito el obtener los elementos necesarios para establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría. Una revisión específica de control interno, ayuda al empresario a tener una certeza de que sus sistemas de control interno están funcionando adecuadamente, que están evitando y detectando errores o irregularidades y que la información que generan, es un fiel reflejo de lo que está ocurriendo en su negocio.

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y a los procedimientos establecidos, con el objeto de que sirva como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objetivo se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal apropiado de la

organización y mediante el estudio de documentos tales como manuales de procedimientos, instrucciones al personal, etcétera.

La información relativa al sistema será documentada en forma de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujo gramas o cualquier otra forma de descripción de un circuito administrativo y adaptándose a las circunstancias o preferencias del auditor.

Con objeto de verificar la información obtenida, a veces se adopta el procedimiento de seguir el ciclo completo de uno o varias transacciones o través del sistema.

Esta práctica, además de ser útil para el propósito indicado, permite que las partidas seleccionadas puedan ser consideradas como parte de las pruebas de cumplimiento (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.10.3 Propósito de la Revisión.

Obtener la evidencia que el auditor recopila para basarse en la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, para ello deben existir pruebas sustantivas de partidas importantes.

Con ello el auditor se apoya en el control interno por dos motivos relacionados directamente con la auditoria: 1) para reducir el riesgo de que hayan ocurrido errores importantes en el proceso y que estén reflejados en los estados financieros, y 2) determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas sustantivas.

Comprender el diseño del sistema de contabilidad del cliente y la efectividad de su sistema de control interno (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.10.4 Organización de la Revisión.

Al seleccionar el enfoque a usar para una compañía en particular el auditor debe considerar tamaño de la compañía, ubicación de sus oficinas y operaciones, naturaleza de su negocio, su organización y el sistema de información utilizado.

El tamaño y la naturaleza de la mayor parte de los negocios tienen ciertas características que hacen que la revisión del control interno y la realización de otros procedimientos de auditoría tengan que realizarse por separado sobre los diversos segmentos operativos o divisiones (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.10.5 Pruebas de Cumplimiento de las Operaciones.

El propósito de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor una seguridad razonable de que los procedimientos relativos o los controles internos están siendo aplicados tal como fueron establecidos.

Estas pruebas son necesarias si se va a confiar en los procedimientos descritos. Sin embargo, cuando los procedimientos de control no son satisfactorios, el auditor no debe confiar en los mismos. El auditor podrá omitir parte o toda la comprobación de los sistemas de control interno cuando ese trabajo no fuese efectivo en términos de costo-eficacia, siempre que las pruebas alternativas, de naturaleza substantiva, le permitan satisfacerse razonablemente de las afirmaciones de la Dirección sobre las cuentas que se vean afectadas por esta decisión.

A tal efecto debe tenerse en consideración la naturaleza o número de las transacciones o saldos involucrados, los métodos de procesamiento de datos que se estén usando y los procedimientos de auditoría que puedan ser aplicados al realizar las pruebas substantivas.

La naturaleza de los procedimientos de control interno y la evidencia disponible sobre su cumplimiento determinan, necesariamente, la naturaleza de las pruebas de cumplimiento e influyen sobre el momento de ejecución y extensión de tales pruebas.

Las pruebas de cumplimiento están íntimamente interrelacionadas con las pruebas substantivas y, en la práctica, los procedimientos de auditoría suministran, al mismo tiempo, evidencia de cumplimiento de los procedimientos de control interno contable, así como la evidencia requerida de las pruebas substantivas (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.10.6 Etapas de la Revisión.

El auditor reúne información sobre el diseño del sistema de control interno contable del cliente así como información sobre la manera cómo funciona en la realidad. La manera como opera un sistema puede o no ser igual a su diseño. La revisión del auditor debe consistir en estas etapas:

1. Revisión preliminar del ambiente y el flujo de transacciones.
2. Evaluación preliminar del ambiente y flujo de operaciones.
3. Revisión del diseño del sistema.
4. Evaluación del diseño del sistema.
5. Prueba del cumplimiento de las operaciones.
6. Evaluación del sistema en funcionamiento.

(*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.10.7 Revisión Preliminar del Ambiente.

En la etapa preliminar de revisión el auditor debe lograr comprender el ambiente de control del cliente. El auditor adquiere conocimientos de la estructura organizacional u orgánica de la compañía, determina los centros de responsabilidades, averiguar cómo se asigna y comunica la responsabilidad y la autoridad, y determina los métodos usados por la administración para supervisar las operaciones, incluyendo la función de auditoría interna, si es que existe, además se debe llegar a comprender el flujo de operaciones, la naturaleza del negocio, tipos de operaciones; procedimientos para autorización, ejecución, registros y procesamiento de operaciones, es parte de la información que debemos conocer (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.10.8 Evaluación Preliminar del Ambiente.

Sobre la base del conocimiento del ambiente de control y del flujo de operaciones el auditor debe decidir ya sea:

- 1.** No confiar en el sistema de control para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas.
- 2.** Realizar investigaciones adicionales para determinar si se puede confiar en el sistema de control para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.11 Revisión del Diseño del Sistema.

Si la evaluación preliminar del ambiente del control fue confiable, que el sistema está diseñado y funcionando con propiedad, el auditor debe seguir adelante con la revisión. Al examinar la documentación del sistema, las descripciones de puestos, los manuales de procedimientos y los diagramas de flujos de los sistemas y conversando sobre el sistema con el contralor, el contador en jefe, el director de los sistemas de información y otro personal clave, el auditor debe obtener un profundo conocimiento del diseño del sistema de control interno contable. En la investigación que se debe realizar el por parte del auditor independiente son las mínimas consideraciones deseables de un sistema de Control Interno.

Por lo tanto la meta del auditor es determinar si los procedimientos del control contable están adecuadamente diseñados, en lo individual o en su conjunto, para dar seguridad razonable de que evitarán o detectaran los errores y las irregularidades (*John W. Cook; Auditoria; 1999*).

4.11.1 Evaluación de Diseño del Sistema.

Con un profundo conocimiento del diseño del sistema de control interno contable el auditor está en posibilidad de decidir si confiar o no en él para la determinación de la naturaleza oportunidad y extensión de las pruebas sustanciales de auditoría.

La decisión de confiar en el sistema de control es tentativa sobre la suposición de que el sistema funciona como fue diseñado, para ello el auditor desarrollara las etapas de pruebas de cumplimiento, por ende si decide que el sistema de control no es confiable por no haber sido diseñado convenientemente no es necesario realizar las etapas de cumplimiento.

Siendo el interés principal del auditor al evaluar el diseño del sistema de control interno contable si este proporciona la seguridad de que se puedan descubrir con rapidez los errores y las irregularidades y asegurar de esta manera la confiabilidad de los estados financieros.

AU 320 Describe un enfoque lógico para ser utilizado por el auditor al evaluar el sistema (Rodrigo Estupiñán Gaitán; *Control Interno y Fraudes*; 2006).

4.11.2 Pasos.

Al considerar cada clase importante de operaciones y los activos correspondientes involucrados en la auditoría:

- a) Considere los tipos de errores e irregularidades que pudieran ocurrir.
- b) Determine los procedimientos de control que deben evitar o detectar dichos errores e irregularidades.
- c) Determine si han sido detectados los procedimientos necesarios y si se siguen de manera satisfactoria.
- d) Evaluar cualquier debilidad es decir, tipos de posibles errores e irregularidades que no estén cubiertos por los procedimientos de control existentes para determinar su efecto sobre 1) la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, y 2) sugerencias que se le deben hacer al cliente.

(Rodrigo Estupiñán Gaitán; *Control Interno y Fraudes*; 2006).

4.11.3 Prueba de Cumplimiento de las Operaciones.

El propósito de las pruebas de cumplimiento es proporcionar al auditor la seguridad razonable, que el cliente aplica los procedimientos de control contable según lo indica el diseño del sistema. Las pruebas de cumplimiento pueden tomar la forma de pruebas detalladas de los saldos o pruebas de las transacciones, las pruebas de comprensión pueden ser una parte de las pruebas de cumplimiento *(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006)*.

4.11.4 Evaluación de Funcionamiento del Sistema.

El diseño de las pruebas sustantivas que realiza el auditor se basa en el conocimiento y la comprensión del sistema contable y de los controles internos contables. Normalmente las debilidades de los controles internos contables se pueden compensar aumentando la extensión de los procedimientos de auditoría. Existe una relación inversa entre la solidez del sistema de control y el grado de pruebas sustantivas; mientras más sólidos sean los controles será menor la extensión de las pruebas sustantivas. Sin embargo, a pesar de la solidez que pueden tener los controles internos contables, nunca se pueden eliminar las pruebas sustantivas y otros procedimientos de auditoría. Por consiguiente, se deben realizar procedimientos de auditoría sustantivos de modo que el auditor quede satisfecho de que la información es correcta *(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006)*.

4.12 Eficacia Operativa.

El actual entorno competitivo en los negocios exige a las empresas introducir productos de calidad a precios más bajos con el fin de captar una cuota del mercado. En todo el mundo, las empresas se han integrado más a las cadenas de suministro a lo largo de múltiples naciones. La ineficiencia en esta cadena y el drenaje interno de los recursos debido a procesos obsoletos afecta a la capacidad de una empresa para ser rentable. La eficiencia operativa es, por lo tanto, una iniciativa crítica de todo el sistema que puede hacer que la empresa siga en el negocio o deba cerrar *(http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/)*.

4.12.1 Definición.

La eficiencia operativa se ocupa de la minimización de las pérdidas y la maximización de la capacidad de los recursos, con el fin de proveer productos y servicios de calidad a los clientes. La eficiencia operativa tiene que ver con lo relativo a identificar los procesos antieconómicos y los recursos que desperdician los beneficios de la organización. La eficiencia operativa tiene también que ver con lo relativo al diseño de nuevos procesos de trabajo que mejoran la calidad y la productividad. Por ejemplo, el proceso "just-in-time JIT" surgió como resultado de la atención a mejorar la eficiencia operativa, reduciendo el inventario al mínimo. La oferta de inventario del JIT se entrega sólo cuando es necesario para un proceso, para lo cual se eliminan los costos de inventario (http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/).

4.12.2 Importancia.

La mejora de la eficiencia operativa tiene un impacto directo en los márgenes de ganancia de la empresa. Suponiendo que la calidad general es estándar, a fin de que las empresas lucren, tienen que subir el precio de su producto o servicio, vender más de sus productos o bajar los costos involucrados en la fabricación del producto. Elevar el precio de venta y aumentar la cuota de mercado es algo limitado por la mayor competencia en el mercado mundial. Sin embargo, la disminución de los costos es una opción viable porque el despilfarro interno contribuye a un aumento de los costos (http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/).

4.13 Estructura Organizativa.

La estructura organizativa y los procesos internos afectan la eficiencia operacional. También se ve afectada por la cultura de la empresa y la moral de los empleados. Las empresas que tienen estructuras jerárquicas muy rígidas son más ineficientes debido a la duplicación de los esfuerzos. Varias estructuras de gobierno sufren de este tipo de estructura organizacional. La comunicación en esas organizaciones tiende a sufrir, llevando a desequilibrar equipos o departamentos que trabajan para sus objetivos personales. Por ello, existe una acumulación

sistemática de recursos desperdiciados en todos los niveles.

(http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/)

4.14 Logística.

La cadena de suministro de una empresa individual también afecta a su eficiencia operacional. La red de la cadena de suministro involucra a proveedores, distribuidores y consumidores de los productos y servicios de la compañía. La eficacia operativa en general sólo se puede mejorar cuando estos enlaces son eficientes. Por ejemplo, si un proveedor es poco confiable, entonces la empresa tiene que lidiar con el costo de las oportunidades perdidas, la falta de calidad y los clientes insatisfechos. Por lo tanto, la mejora de la eficiencia operativa debe implicar también mejorar la "cadena de valor" (http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/).

4.15 Cadena de Suministro.

Usted sabe que su cadena de suministro tiene el potencial para ser un diferenciador clave de competitividad. Las organizaciones líderes cada vez más están buscando mejorar el desempeño de sus cadenas de suministro para ofrecer una reducción de costos, incrementar las ganancias y, lo más importante, incrementar el valor para los accionistas y clientes.

Colaboramos con organizaciones de alto desempeño para apoyar con la estrategia y hasta su ejecución para:

- Proporcionar una perspectiva acerca de la robustez de las cadenas de suministro al utilizar un sólido análisis de datos.
- Transformar las cadenas de suministro globales a través de un enfoque multidisciplinario que abarca operaciones, impuestos y riesgos.
- Revisar, mejorar y evaluar los riesgos de las funciones de compras para alcanzar beneficios sustentables a largo plazo.

- Mejorar la cadena de suministro e infraestructura en los mercados emergentes como un catalizador poderoso para asegurar la participación en nuevos mercados e impulsar el crecimiento de los ingresos.
- Integrar los aspectos ambientales, sustentables y bajos en carbono en las cadenas de suministro de principio a fin.
- Proporcionar perspectivas de la cadena de suministro enfocadas en el sector a través de nuestros profesionales expertos en cadenas de suministro.

Sustentar nuestras capacidades para mejorar el desempeño son nuestras fortalezas y habilidades en las operaciones, administración y toma de decisiones estratégicas del día a día.

Estas habilidades se concentran en las siguientes cuatro áreas de apoyo:

- Gente y cambio organizacional.
- Asesoría en TI.
- Dirección estratégica.
- Administración del programa.

(http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/).

CAPITULO III.

NORMA INTERNACIONAL Y CONTROL INTERNO.

1.- NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 16; PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

1.1 Objetivo.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.2 Alcance.

Esta Norma debe ser aplicada en la contabilización de los elementos de propiedades, planta y equipo, salvo cuando otra Norma exija o permita un tratamiento contable diferente.

Esta Norma no será de aplicación a:

- a) Las propiedades, planta y equipo clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo con la NIIF 5 *Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas*.
- b) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la NIC 41 *Agricultura*).

- c) El reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación (véase la NIIF 6 *Exploración y Evaluación de Recursos Minerales*).
- d) Las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural y otros recursos no renovables similares.

No obstante, esta Norma será de aplicación a los elementos de propiedades, planta y equipo utilizados para desarrollar o mantener los activos descritos en los párrafos (b) a (d).

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.3 Reconocimiento.

Un elemento de Propiedades, Planta y Equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- a) Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
- b) El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registran habitualmente como inventarios, y se reconocen en el resultado del periodo cuando se consumen. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la entidad espere utilizar durante más de un periodo, cumplen normalmente las condiciones para ser calificados como elementos de propiedades, planta y equipo. De forma similar, si las piezas de repuesto y el equipo auxiliar sólo pudieran ser utilizados con relación a un elemento de propiedades, planta y equipo, se contabilizarán como propiedades, planta y equipo.

Esta Norma no establece la unidad de medición para propósitos de reconocimiento, por ejemplo no dice en qué consiste una partida de propiedades, planta y equipo. Por ello, se requiere la realización de juicios para aplicar los criterios de reconocimiento a las circunstancias específicas de la entidad. Podría ser apropiado agregar partidas que

individualmente son poco significativas, tales como moldes, herramientas y troqueles, y aplicar los criterios pertinentes a los valores totales de las mismas.

La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento en que se incurre en ellos. Estos costos comprenden tanto aquéllos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte de o mantener el elemento correspondiente.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)

1.3.1 Costos Iniciales.

Algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden ser adquiridos por razones de seguridad o de índole medioambiental. Aunque la adquisición de ese tipo de propiedades, planta y equipo no incremente los beneficios económicos que proporcionan las partidas de propiedades, planta y equipo existentes, puede ser necesaria para que la entidad logre obtener los beneficios económicos derivados del resto de los activos. Dichos elementos de propiedades, planta y equipo cumplen las condiciones para su reconocimiento como activos porque permiten a la entidad obtener beneficios económicos adicionales del resto de sus activos, respecto a los que hubiera obtenido si no los hubiera adquirido. Por ejemplo, una industria química puede tener que instalar nuevos procesos de fabricación para cumplir con la normativa medioambiental relativa a la producción y almacenamiento de productos químicos, reconociendo entonces como parte de propiedades, planta y equipo las mejoras efectuadas en la planta, en la medida que sean recuperables, puesto que sin ellas la entidad quedaría inhabilitada para producir y vender esos productos químicos. No obstante, el importe en libros resultante de tales activos y otros relacionados con ellos se revisará para comprobar la existencia de deterioro del valor, de acuerdo con la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.3.2 Costos Posteriores.

De acuerdo con el criterio de reconocimiento la entidad no reconocerá, en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo, los costos derivados del mantenimiento diario del elemento. Tales costos se reconocerán en el resultado cuando se incurra en ellos. Los costos del mantenimiento diario son principalmente los costos de mano de obra y los consumibles, que pueden incluir el costo de pequeños componentes. El objetivo de estos desembolsos se describe a menudo como “reparaciones y conservación” del elemento de propiedades, planta y equipo.

Ciertos componentes de algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden necesitar ser reemplazados a intervalos regulares. Por ejemplo, un horno puede necesitar revisiones y cambios tras un determinado número de horas de funcionamiento, y los componentes interiores de una aeronave, tales como asientos o instalaciones de cocina, pueden necesitar ser sustituidos varias veces a lo largo de la vida de la aeronave. Ciertos elementos de propiedades, planta y equipo pueden ser adquiridos para hacer una sustitución recurrente menos frecuente, como podría ser la sustitución de los tabiques de un edificio, o para proceder a un recambio no frecuente. La entidad reconocerá, dentro del importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo, el costo de la sustitución de parte de dicho elemento cuando se incurra en ese costo, siempre que se cumpla el criterio de reconocimiento. El importe en libros de esas partes que se sustituyen se dará de baja en cuentas, de acuerdo con las disposiciones que al respecto contiene esta Norma.

Una condición para que algunos elementos de propiedades, planta y equipo continúen operando, (por ejemplo, una aeronave) puede ser la realización periódica de inspecciones generales por defectos, independientemente de que las partes del elemento sean sustituidas o no. Cuando se realice una inspección general, su costo se reconocerá en el importe en libros del elemento de propiedades, planta y equipo como una sustitución, si se satisfacen las condiciones para su reconocimiento. Al mismo tiempo, se dará de baja cualquier importe en libros del costo de una inspección previa, que permanezca en la citada partida y sea distinto

de los componentes físicos no sustituidos. Esto sucederá con independencia de que el costo de la inspección previa fuera identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se adquirió o construyó dicha partida. Si fuera necesario, puede utilizarse el costo estimado de una inspección similar futura como indicador de cuál fue el costo del componente de inspección existente cuando la partida fue adquirida o construida.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)

1.3.3 Medición en el Momento del Reconocimiento.

Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)

1.3.4 Componentes del Costo.

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende:

- a) Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
- b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.
- c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

El reconocimiento de los costos en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo terminará cuando el elemento se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. Por ello, los costos incurridos por la utilización o

por la reprogramación del uso de un elemento no se incluirán en el importe en libros del elemento correspondiente. Por ejemplo, los siguientes costos no se incluirán en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo:

- a) Costos incurridos cuando un elemento, capaz de operar de la forma prevista por la gerencia, todavía tiene que ser puesto en marcha o está operando por debajo de su capacidad plena.
- b) Pérdidas operativas iniciales, tales como las incurridas mientras se desarrolla la demanda de los productos que se elaboran con el elemento.
- c) Costos de reubicación o reorganización de parte o de la totalidad de las operaciones de la entidad.

Algunas operaciones, si bien relacionadas con la construcción o desarrollo de un elemento de propiedades, planta y equipo, no son necesarias para ubicar al activo en el lugar y condiciones necesarios para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estas operaciones accesorias pueden tener lugar antes o durante las actividades de construcción o de desarrollo. Por ejemplo, pueden obtenerse ingresos mediante el uso de un solar como aparcamiento hasta que comience la construcción. Puesto que estas operaciones accesorias no son imprescindibles para colocar al elemento en el lugar y condiciones necesarios para operar de la forma prevista por la gerencia, los ingresos y gastos asociados a las mismas se reconocerán en el resultado del periodo, mediante su inclusión dentro las clases apropiadas de ingresos y gastos.

El costo de un activo construido por la propia entidad se determinará utilizando los mismos principios que si fuera un elemento de propiedades, planta y equipo adquirido. Si la entidad fabrica activos similares para su venta, en el curso normal de su operación, el costo del activo será, normalmente, el mismo que tengan el resto de los producidos para la venta (véase la NIC 2). Por tanto, se eliminará cualquier ganancia interna para obtener el costo de adquisición de dichos activos. De forma similar, no se incluirán, en el costo de producción del activo, las

cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados. En la NIC 23 Costos por Préstamos, se establecen los criterios para el reconocimiento de los intereses como componentes del importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo construido por la propia entidad.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)

1.3.5 Medición del Costo.

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como intereses a lo largo del periodo del crédito a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la NIC 23.

Algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden haber sido adquiridos a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios. La siguiente discusión se refiere solamente a la permuta de un activo no monetario por otro, pero también es aplicable a todas las permutas descritas en el primer inciso de este párrafo. El costo de dicho elemento de propiedades, planta y equipo se medirá por su valor razonable, a menos que (a) la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o (b) no pueda medirse con fiabilidad el valor razonable del activo recibido ni el del activo entregado. El elemento adquirido se medirá de esta forma incluso cuando la entidad no pueda dar de baja inmediatamente el activo entregado. Si la partida adquirida no se mide por su valor razonable, su costo se medirá por el importe en libros del activo entregado.

Una entidad determinará si una transacción de intercambio tiene carácter comercial mediante la consideración de la medida en que se espera que cambien sus flujos de efectivo futuros como resultado de la transacción. Una transacción de intercambio tiene naturaleza comercial si:

- a) La configuración (riesgo, calendario e importe) de los flujos de efectivo del activo recibido difiere de la configuración de los flujos de efectivo del activo transferido.
- b) El valor específico para la entidad, de la parte de sus actividades afectadas por la permuta, se ve modificado como consecuencia del intercambio.
- c) La diferencia identificada en (a) o en (b) es significativa al compararla con el valor razonable de los activos intercambiados.

Al determinar si una permuta tiene carácter comercial, el valor específico para la entidad de la parte de sus actividades afectadas por la transacción deberá tener en cuenta los flujos de efectivo después de impuestos. El resultado de estos análisis puede ser claro sin que una entidad tenga que realizar cálculos detallados.

El valor razonable de un activo, para el que no existen transacciones comparables en el mercado, puede medirse con fiabilidad si (a) la variabilidad en el rango de las estimaciones del valor razonable del activo no es significativa, o (b) las probabilidades de las diferentes estimaciones, dentro de ese rango, pueden ser evaluadas razonablemente y utilizadas en la estimación del valor razonable. Si la entidad es capaz de determinar de forma fiable los valores razonables del activo recibido o del activo entregado, se utilizará el valor razonable del activo entregado para medir el costo del activo recibido, a menos que se tenga una evidencia más clara del valor razonable del activo recibido.

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo que haya sido adquirido por el arrendatario en una operación de arrendamiento financiero, se determinará utilizando los principios establecidos en la NIC 17.

El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo puede ser minorado por el importe de las subvenciones del gobierno, de acuerdo con la NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre las Ayudas Gubernamentales.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.3.6 Modelo del Costo.

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.3.7 Modelo de Revaluación.

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.

Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa.

Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado mediante una tasación, realizada habitualmente por tasadores cualificados profesionalmente. El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación.

Cuando no exista evidencia de un valor de mercado, como consecuencia de la naturaleza específica del elemento de propiedades, planta y equipo y porque el elemento rara vez es vendido-salvo como parte de una unidad de negocio en funcionamiento-, la entidad podría tener que estimar el valor razonable a través de métodos que tengan en cuenta los ingresos del mismo o su costo de reposición una vez practicada la depreciación correspondiente.

La frecuencia de las revaluaciones dependerá de los cambios que experimenten los valores razonables de los elementos de propiedades, planta y equipo que se estén revaluando. Cuando

el valor razonable del activo revaluado difiera significativamente de su importe en libros, será necesaria una nueva revaluación. Algunos elementos de propiedades, planta y equipo experimentan cambios significativos y volátiles en su valor razonable, por lo que necesitarán revaluaciones anuales. Tales revaluaciones frecuentes serán innecesarias para elementos de propiedades, planta y equipo con variaciones insignificantes en su valor razonable. Para éstos, pueden ser suficientes revaluaciones hechas cada tres o cinco años.

Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada de cualquiera de las siguientes maneras:

- a) Re-expresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros del mismo después de la revaluación sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice para determinar su costo de reposición depreciado.
- b) Eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se re-expresa es el importe neto resultante, hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios.

La cuantía del ajuste en la depreciación acumulada, que surge de la re-expresión o eliminación anterior, forma parte del incremento o disminución del importe en libros del activo.

Si se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipo, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.

Una clase de elementos pertenecientes a propiedades, planta y equipo es un conjunto de activos de similar naturaleza y uso en las operaciones de una entidad. Los siguientes son ejemplos de clases separadas:

- a) Terrenos.
- b) Terrenos y edificios.
- c) Maquinaria.
- d) Buques.
- e) Aeronaves.
- f) Vehículos de motor.
- g) Mobiliario y enseres.
- h) Equipo de oficina.

Los elementos pertenecientes a una clase, de las que componen las propiedades, planta y equipo, se revaluarán simultáneamente con el fin de evitar revaluaciones selectivas, y para evitar la inclusión en los estados financieros de partidas que serían una mezcla de costos y valores referidos a diferentes fechas. No obstante, cada clase de activos puede ser revaluada de forma periódica, siempre que la revaluación de esa clase se realice en un intervalo corto de tiempo y que los valores se mantengan constantemente actualizados.

Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del periodo en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del periodo.

Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo. La disminución reconocida en otro resultado integral reduce el importe acumulado en el patrimonio contra la cuenta de superávit de revaluación.

El superávit de revaluación de un elemento de propiedades, planta y equipo incluido en el patrimonio podrá ser transferido directamente a ganancias acumuladas, cuando se produzca la baja en cuentas del activo. Esto podría implicar la transferencia total del superávit cuando la entidad disponga del activo. No obstante, parte del superávit podría transferirse a medida que el activo fuera utilizado por la entidad. En ese caso, el importe del superávit transferido sería igual a la diferencia entre la depreciación calculada según el valor revaluado del activo y la calculada según su costo original. Las transferencias desde las cuentas de superávit de revaluación a ganancias acumuladas no pasarán por el resultado del periodo.

Los efectos de la revaluación de propiedades, planta y equipo, sobre los impuestos sobre las ganancias, si los hubiere, se contabilizarán y revelarán de acuerdo con la NIC 12 Impuesto a las Ganancias (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.4. Depreciación.

Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.

Una entidad distribuirá el importe inicialmente reconocido con respecto a una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas y depreciará de forma separada cada una de estas partes. Por ejemplo, podría ser adecuado depreciar por separado la estructura y los motores de un avión, tanto si se tiene en propiedad como si se tiene en arrendamiento financiero. De forma análoga, si una entidad adquiere propiedades, planta y equipo sujeto a un arrendamiento operativo en el que es el arrendador, puede ser adecuado depreciar por separado los importes reflejados en el costo de esa partida que sean atribuibles a las condiciones favorables o desfavorables del arrendamiento con respecto a las condiciones de mercado.

Una parte significativa de un elemento de propiedades, planta y equipo puede tener una vida útil y un método de depreciación que coincidan con la vida y el método utilizados para otra

parte significativa del mismo elemento. En tal caso, ambas partes podrían agruparse para determinar el cargo por depreciación.

En la medida que la entidad deprecie de forma separada algunas partes de un elemento de propiedades, planta y equipo, también depreciará de forma separada el resto del elemento. El resto estará integrado por las partes del elemento que individualmente no sean significativas.

Si la entidad tiene diversas expectativas para cada una de esas partes, podría ser necesario emplear técnicas de aproximación para depreciar el resto, de forma que represente fielmente el patrón de consumo o la vida útil de sus componentes, o ambos.

La entidad podrá elegir por depreciar de forma separada las partes que compongan un elemento y no tengan un costo significativo con relación al costo total del mismo.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.4.1 El Cargo por Depreciación.

El cargo por depreciación de cada período se reconocerá en el resultado del período, salvo que se haya incluido el importe en libros de otros activos.

Este cargo por depreciación de un período se reconocerá habitualmente en el resultado del mismo. Sin embargo, en ocasiones los beneficios económicos futuros incorporados a un activo se incorporan a la producción de otros activos. En este caso, el cargo por depreciación formará parte del costo del otro activo y se incluirá en su importe en libros. Por ejemplo, la depreciación de una instalación y equipo de manufactura se incluirá en los costos de transformación de los inventarios (véase la NIC 2). De forma similar, la depreciación de las propiedades, planta y equipo utilizada para actividades de desarrollo podrá incluirse en el costo de un activo intangible reconocido de acuerdo con la NIC 38 Activos Intangibles.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.4.2 Importe Depreciable y Período de Depreciación.

El importe depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada período anual y, si las expectativas difirieren de las estimaciones previas, los cambios se contabilizarán como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores.

La depreciación se contabilizará incluso si el valor razonable del activo excede a su importe en libros, siempre y cuando el valor residual del activo no supere al importe en libros del mismo. Las operaciones de reparación y mantenimiento de un activo no evitan realizar la depreciación.

El importe depreciable de un activo se determina después de deducir su valor residual. En la práctica, el valor residual de un activo a menudo es insignificante, y por tanto irrelevante en el cálculo del importe depreciable.

El valor residual de un activo podría aumentar hasta igualar o superar el importe en libros del activo. Si esto sucediese, el cargo por depreciación del activo será nulo, a menos que y hasta que ese valor residual disminuya posteriormente y se haga menor que el importe en libros del activo.

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesará en la fecha más temprana entre aquella en que el activo se clasifique como mantenido para la venta (o incluido en un grupo de activos para su disposición que se haya clasificado como mantenido para la venta) de acuerdo con la NIIF 5, y la fecha en que se produzca la baja en cuentas del mismo. Por tanto, la depreciación

no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo, se consumen, por parte de la entidad, principalmente a través de su utilización. No obstante, otros factores, tales como la obsolescencia técnica o comercial y el deterioro natural producido por la falta de utilización del bien, producen a menudo una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que cabría esperar de la utilización del activo. Consecuentemente, para determinar la vida útil del elemento de propiedades, planta y equipo, se tendrán en cuenta todos los factores siguientes:

- a) La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.
- b) El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

La vida útil de un activo se definirá en términos de la utilidad que se espere que aporte a la entidad. La política de gestión de activos llevada a cabo por la entidad podría implicar la disposición de los activos después de un periodo específico de utilización, o tras haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos incorporados a los mismos. Por tanto, la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica. La estimación de la

vida útil de un activo, es una cuestión de criterio, basado en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.

Los terrenos y los edificios son activos separados, y se contabilizarán por separado, incluso si han sido adquiridos de forma conjunta. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

Si el costo de un terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, la porción que corresponda a la rehabilitación del terreno se depreciará a lo largo del periodo en el que se obtengan los beneficios por haber incurrido en esos costos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los beneficios que se van a derivar del mismo.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.4.3 Método de Depreciación.

El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de acuerdo con la NIC 8.

Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluyen el

método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción. La depreciación lineal dará lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie. El método de depreciación decreciente en función del saldo del elemento dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil. El método de las unidades de producción dará lugar a un cargo basado en la utilización o producción esperada. La entidad elegirá el método que más fielmente refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo.

Dicho método se aplicará uniformemente en todos los periodos, a menos que se haya producido un cambio en el patrón esperado de consumo de dichos beneficios económicos futuros (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.5. Deterioro del Valor.

Para determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor, la entidad aplicará la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos. En dicha Norma se explica cómo debe proceder la entidad para la revisión del importe en libros de sus activos, cómo ha de determinar el importe recuperable de un activo y cuándo debe proceder a reconocer, o en su caso, revertir, las pérdidas por deterioro del valor.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.5.1 Compensación por Deterioro del Valor.

Las compensaciones procedentes de terceros, por elementos de propiedades, planta y equipo que hayan experimentado un deterioro del valor, se hayan perdido o se hayan abandonado, se incluirán en el resultado del periodo cuando tales compensaciones sean exigibles.

El deterioro del valor o las pérdidas de los elementos de propiedades, planta y equipo son hechos separables de las reclamaciones de pagos o compensaciones de terceros, así como de cualquier compra posterior o construcción de activos que reemplacen a los citados elementos, y por ello se contabilizarán de forma separada, procediendo de la manera siguiente:

- a) El deterioro del valor de los elementos de propiedades, planta y equipo se reconocerá según la NIC 36.
- b) La baja en cuentas de los elementos de propiedades, planta y equipo retirados o de los que se haya dispuesto por otra vía se contabilizará según lo establecido en esta Norma.
- c) La compensación de terceros por elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran visto deteriorado su valor, se hubieran perdido o se hubieran abandonado se incluirá en la determinación del resultado del periodo, en el momento en que la compensación sea exigible.
- d) El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo rehabilitados, adquiridos o construidos para reemplazar los perdidos o deteriorados se determinará de acuerdo con esta Norma. (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.6 Baja en Cuentas.

El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:

- a) Por su disposición.
- b) Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

La pérdida o ganancia surgida al dar de baja un elemento de propiedades, planta y equipo se incluirá en el resultado del periodo cuando la partida sea dada de baja en cuentas (a menos que la NIC 17 establezca otra cosa, en caso de una venta con arrendamiento financiero posterior). Las ganancias no se clasificarán como ingresos de actividades ordinarias.

Sin embargo, una entidad que, en el curso de sus actividades ordinarias, venda rutinariamente elementos de propiedades, planta y equipo que se mantenían para arrendar a terceros, transferirá esos activos a los inventarios por su importe en libros cuando dejen de ser arrendados y se clasifiquen como mantenidos para la venta. El importe obtenido por la venta de esos activos se reconocerá como ingreso de actividades ordinarias de acuerdo con la NIC

18 Ingresos de Actividades Ordinarias. La NIIF 5 no será de aplicación cuando los activos que se mantienen para la venta en el curso ordinario de la actividad se transfieran a inventarios.

La disposición de un elemento de propiedades, planta y equipo puede llevarse a cabo de diversas maneras (por ejemplo mediante la venta, realizando sobre la misma un contrato de arrendamiento financiero o por donación). Para determinar la fecha en que se ha dispuesto de una partida, una entidad aplicará los criterios establecidos en la NIC 18 para el reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias por ventas de bienes. La NIC 17 se aplicará a las disposiciones por una venta con arrendamiento posterior.

La entidad reconociera dentro del importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo el costo derivado de la sustitución de una parte del elemento, entonces dará de baja el importe en libros de la parte sustituida, con independencia de si esta parte se hubiera amortizado de forma separada. Si no fuera practicable para la entidad determinar el importe en libros del elemento sustituido, podrá utilizar el costo de la sustitución como indicativo de cuál era el costo del elemento sustituido en el momento en el que fue adquirido o construido.

La pérdida o ganancia derivada de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, se determinará como la diferencia entre el importe neto que, en su caso, se obtenga por la disposición y el importe en libros del elemento.

La contrapartida a cobrar por la disposición de un elemento de propiedades, planta y equipo, se reconocerá inicialmente por su valor razonable. Si se aplazase el pago a recibir por el elemento, la contrapartida recibida se reconocerá inicialmente al precio equivalente de contado. La diferencia entre el importe nominal de la contrapartida y el precio equivalente de contado se reconocerá como un ingreso por intereses, de acuerdo con la NIC 18, de forma que refleje el rendimiento efectivo derivado de la cuenta por cobrar (https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

1.7 Información a Revelar.

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de Propiedades, Planta y Equipo, la siguiente información:

- a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo.
- e) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando.
 - i) Las adiciones.
 - ii) Los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición que haya sido clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como otras disposiciones.
 - iii) Las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios.
 - iv) Los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas en otro resultado integral, en función de lo establecido en la NIC 36.
 - v) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, aplicando la NIC 36.
 - vi) Las pérdidas por deterioro de valor que hayan revertido, y hayan sido reconocidas en el resultado del periodo, aplicando la NIC 36.
 - vii) La depreciación.
 - viii) Las diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente, incluyendo también las diferencias de conversión de un operación en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa.
 - ix) Otros cambios.

En los estados financieros se revelará también:

- a) La existencia y los importes correspondientes a las restricciones de titularidad, así como las propiedades, planta y equipo que están afectos como garantía al cumplimiento de obligaciones.
- b) El importe de los desembolsos reconocidos en el importe en libros, en los casos de elementos de propiedades, planta y equipo en curso de construcción.
- c) El importe de los compromisos de adquisición de propiedades, planta y equipo.
- d) Si no se ha revelado de forma separada en el estado del resultado integral, el importe de compensaciones de terceros que se incluyen en el resultado del periodo por elementos de propiedades, planta y equipo cuyo valor se hubiera deteriorado, perdido o entregado.

La selección de un método de depreciación y la estimación de la vida útil de los activos son cuestiones que requieren la realización de juicios de valor. Por tanto, las revelaciones sobre los métodos adoptados, así como sobre las vidas útiles estimadas o sobre los porcentajes de depreciación, suministran a los usuarios de los estados financieros información que les permite revisar los criterios seleccionados por la gerencia de la entidad, a la vez que hacen posible la comparación con otras entidades. Por razones similares, es necesario revelar:

- a) La depreciación del periodo, tanto si se ha reconocido en el resultado de periodo, como si forma parte del costo de otros activos.
- b) La depreciación acumulada al término del periodo.

De acuerdo con la NIC 8, la entidad ha de informar acerca de la naturaleza y del efecto del cambio en una estimación contable, siempre que tenga una incidencia significativa en el periodo actual o que vaya a tenerla en periodos siguientes. Tal información puede aparecer, en las propiedades, planta y equipo, respecto a los cambios en las estimaciones referentes a:

- a) Valores residuales.
- b) Costos estimados de desmantelamiento, retiro o rehabilitación de elementos de propiedades, planta y equipo.
- c) Vidas útiles.
- d) Métodos de depreciación.

Cuando los elementos de propiedades, planta y equipo se contabilicen por sus valores revaluados, se revelará la siguiente información:

- a) La fecha efectiva de la revaluación.
- b) Si se han utilizado los servicios de un tasador independiente.
- c) Los métodos y las hipótesis significativas aplicadas en la estimación del valor razonable de los elementos.
- d) En qué medida el valor razonable de los elementos de propiedades, planta y equipo fue determinado directamente por referencia a los precios observables en un mercado activo o a recientes transacciones de mercado entre sujetos debidamente informados en condiciones de independencia, o fue estimado utilizando otras técnicas de valoración.
- e) Para cada clase de propiedades, planta y equipo que se haya revaluado, el importe en libros al que se habría reconocido si se hubieran contabilizado según el modelo del costo.
- f) El superávit de revaluación, indicando los movimientos del periodo, así como cualquier restricción sobre la distribución de su saldo a los accionistas.

Siguiendo la NIC 36, la entidad revelará información sobre las partidas de propiedades, planta y equipo que hayan sufrido pérdidas por deterioro del valor de los usuarios de los estados financieros también podrían encontrar relevante para cubrir sus necesidades la siguiente información:

- a) El importe en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.

- b) El importe en libros bruto de cualesquiera propiedades, planta y equipo que, estando totalmente depreciados, se encuentran todavía en uso.
- c) El importe en libros de las propiedades, planta y equipo retirados de su uso activo y no clasificados como mantenidos para la venta de acuerdo con la NIIF 5.
- d) Cuando se utiliza el modelo del costo, el valor razonable de las propiedades, planta y equipo cuando es significativamente diferente de su importe en libros.

Por tanto, se aconseja a las entidades presentar también estas informaciones.

(https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf).

2.- MODELO COSO 2013.

2.1 Componentes del Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes integrados (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.2 Entorno de Control.

El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. El entorno de control de una organización tiene una

influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.3 Evaluación de Riesgo.

Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La Evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Asimismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad. La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.4 Actividades de Control.

Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como

autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.5 Información y Comunicación.

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades; comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.6 Actividades de Supervisión.

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes, están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras

consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan c comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.7 Componentes y Principios.

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. A continuación se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.8 Entorno de Control.

1. La organización⁷ demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

⁷ Para los efectos del presente Marco, el término “organización” se utiliza para reunir colectivamente al consejo, la dirección y al resto del personal.

2.9 Evaluación de Riesgo.

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina como se deben gestionar.
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.10 Actividades de Control.

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.11 Información y Comunicación.

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento del control interno (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

2.12 Actividades de Supervisión.

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda (*Instituto de Auditores Internos de España, Traducción al Español; Resumen ejecutivo Informe COSO 2013*).

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

En el presente capítulo se estudiara de manera teórica los principales aspectos para la evaluación de Propiedad, Planta y Equipo, entregando al lector la guía para poder comprender y tener en cuenta las consideraciones necesarias para dicha evaluación.

1.- Auditoría Propiedad, Planta y Equipo.

Las partidas de Propiedad, Planta y Equipo representan con frecuencia importes elevados en las partidas del balance general de una compañía. Por lo general en esta clase de activos existen menos transacciones que los activos circulantes pero cada operación de forma individual es normalmente mayor a las demás cuentas. La característica de este rubro unida a la naturaleza física, reduce el riesgo de auditoría en relación con otros rubros. No obstante el auditor debe estar enterado que este menor riesgo podría dar la oportunidad para grandes fraudes.

Una de las consideraciones que se debe tener al momento de realizar una comparación entre el registro y lo tangible es que sus características y atributos sean similares en cuanto a la descripción del bien, sin embargo es importante que el auditor tenga conocimiento de que la existencia y la propiedad son dos cualidades distintas; por lo tanto se debe revisar la evidencia adicional que apoye a la propiedad.

En el caso de bienes raíces con frecuencia resulta necesario que al auditor examine las escrituras correspondientes a las propiedades, títulos de propiedad y certificados, y cualquier otra evidencia de propiedad. También en los bienes muebles se consideran adecuadas las facturas originales para establecer la propiedad así como para proporcionar evidencia que respalde el costo inicial del activo. Si han sido construidos los activos, se examinan los

contratos de construcción, pagos a los contratistas, facturas por materiales y distribuciones del costo, para establecer si es adecuado el costo registrado del activo.

Una parte importante de la auditoria de Propiedad, Planta y Equipo, consiste en la verificación de las adiciones y ventas del año en curso, la evidencia referente a las adiciones y ventas se obtiene revisando las autorizaciones apropiadas, como es el caso de las minutas y actas de las juntas del consejo de administración o del comité designado para propiedades, y mediante la inspección de facturas, remisiones y otros documentos que respalden las transacciones.

Al mismo tiempo que se realiza la auditoria de la propiedad, planta y equipo es conveniente realizar la verificación de los cargos por depreciación del año actual y los saldos de la depreciación acumulada. Por lo general esto se logra revisando los anexos o cálculos de depreciación del cliente. El auditor, además de quedar satisfecho respecto a la exactitud matemática de la depreciación calculada, también debe estudiar si son razonables la vida útil, los métodos de depreciación y los valores de salvamento usados por el cliente.

Muchos auditores han encontrado que es conveniente examinar la cuenta de gastos de mantenimiento y reparaciones al mismo tiempo que hacen la auditoria de las propiedades, planta y equipo. Este procedimiento es recomendable debido a que es posible que se haya cargado erróneamente a estas cuentas de gastos las inversiones de capital. Si se descubren errores de este tipo y se hacen ajustes antes de terminar la auditoria de propiedades, planta y equipo disminuyen los cambios en los papeles de trabajo referente a los saldos de los activos, cálculos de depreciación, créditos fiscales a la inversión, etc.

Es costumbre que el auditor revise la cobertura de los seguros del cliente sobre los activos tangibles para quedar satisfecho de que existe una cobertura adecuada. Esta revisión representa un servicio benéfico para el cliente, quien puede haber pasado por alto una cobertura adecuada. Es dudoso si este procedimiento es o no necesario para emitir un

dictamen sobre estados financieros. Por lo tanto se hace deseable que el auditor revise la cobertura de seguros y exponga cualquier error encontrado.

1.1 Objetivos.

Los auditores deben perseguir varios objetivos en el examen de las propiedades, planta y equipos, y su depreciación. Estos objetivos son:

1. Satisfacerse respecto a que el control interno sobre las propiedades, plantas y equipos es adecuado, y que la representación en los estados financieros es apropiada.
2. Determinar la existencia física de los activos registrados.
3. Verificación de que el cliente es dueño de los activos.
4. Descubrimiento y revelación de cualquier gravamen sobre las propiedades, planta y equipos.
5. Asegurarse de que no hay ningún activo actualmente fuera de uso.
6. Establecimiento de si son adecuadas las políticas del cliente para la capitalización de gastos, depreciación y autorización de compras referentes a las propiedades, planta y equipos.
7. Verificación de la exactitud de los registros contables tocante a los aumentos, ventas y retiros.
8. La determinación de si son correctas las cantidades cargadas al gasto por depreciación.

(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006).

2.- Control Interno sobre Propiedades, Maquinarias y Equipos.

El sistema de control interno relacionado con las propiedades, planta y equipo debe incluir controles tanto físico como contables. Los controles contables deben incluir características tales como: Contabilización de las unidades individuales o grupos de activos; Procedimientos de autorización para evitar pagos no autorizados; Procedimientos para asegurar la clasificación correcta de los pagos y procedimientos para controlar la disposición de los activos y las recuperaciones provenientes de los dispuestos.

Los controles físicos sobre las propiedades, planta y equipo exigen un inventario físico periódico de los activos y comparar los recuentos con los registros contables. También se deben diseñar procedimientos y políticas para proteger las propiedades, planta y equipo contra deterioro, robo y daño.

3.- Presentación de las Propiedades, Planta y Equipo y Depreciación en los Estados Financieros.

Las presentaciones, planta y equipo se deben presentar en el balance general como un activo no circulante y ponerles títulos apropiados. La depreciación acumulada se muestra como una deducción del costo de los activos relacionados, y se registran los valores netos en libros en las columnas de importes. Todos los activos incluidos en la categoría de propiedades, planta y equipo, deben encontrarse en uso actual en las operaciones del negocio o formar parte de un equipo esencial a usarse en caso de roturas o sobrecarga del equipo regular. Todos los gravámenes sobre activos deben ser revelados en forma especial en los estados financieros. El gasto total por depreciación del periodo se presenta junto con los saldos de las principales clases de activos depreciables y las principales categorías de depreciación acumulada. Además, se expone una descripción detallada de los métodos de depreciación utilizados.

4.- Programa de Auditoría para las Propiedades, Planta, Equipo y Depreciación.

El siguiente programa de auditoría presenta los procedimientos de auditoría pertinentes para el examen de propiedades, planta, equipo, y la depreciación. *(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006).*

4.1 Propiedad, Planta y Equipo.

1. Obtener una cedula de las propiedades, planta y equipo, detallando saldos al inicio del periodo, adiciones del año, retiros del año y saldos finales.

2. En el caso de auditorías periódicas verificar los saldos al principio del periodo comparándolos con los que aparecen en los papeles de trabajo del año anterior. En caso de que se trate de la primera auditoría, verificar los saldos iniciales revisando los documentos fuente y otra evidencia de costo y propiedad de periodos anteriores. Registrar en los papeles de trabajo los detalles de los procedimientos de la auditoría inicial.
3. Comprobar las adiciones del año en curso por referencia de los documentos fuente verificando el costo registrado y siguiendo los asientos hasta los registros contables.
4. Comprobar las ventas del año en curso verificando el valor en libros al momento de la venta, las ganancias o pérdidas en la venta, y la debida eliminación de las cuentas de activo y depreciación acumulada.
5. Revisar los asientos en la cuenta reparaciones y mantenimiento para comprobar si los gastos relacionados con las propiedades han sido registrados de acuerdo con la política de capitalización del cliente.
6. Comprobar los registros de propiedades observando sistemáticamente las partidas de propiedades seleccionadas. En la selección se deben incluir las principales partidas de equipos, las adiciones del año en curso y las propiedades que sean fácilmente transportables. Se realizan las pruebas seleccionando de los registros de propiedades y después localizando físicamente esas partidas, y eligiendo partidas físicas y seguir las hasta los registros.
7. Sumar las cuentas de propiedades en el mayor general y comprobar el saldo final.
8. Revisar los detalles y los importes de ingresos provenientes de alquileres, subarrendamientos etc.
9. Hacer preguntas en relación a la existencia de activos totalmente depreciados y activos que no están en uso en la actualidad. *(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006).*

4.2 Depreciación y Depreciación Acumulada.

1. Obtener una cedula de la depreciación acumulada que detalle los saldos al inicio del periodo, gasto por depreciación del año actual, retiros del año actual y saldos finales.

2. En el caso de auditorías periódicas, verificar los saldos al principio del periodo y revisar los papeles de trabajo del año anterior. En el caso de primeras auditorías, verificar los saldos iniciales y volver a calcular la depreciación del año anterior.

3. Comprobar el gasto por depreciación del año actual; volver a calcularlo y revisar que los totales concuerden con las cuentas de gastos por depreciación en el mayor general. Estudiar si los métodos de depreciación son adecuados, vida útil y valores de derecho utilizados.

(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006).

4.3 Presentación en los Estados Financieros.

Estudiar la presentación correcta para las propiedades, planta y equipo, depreciación acumulada, gastos por depreciación e ingresos por alquileres. Incluir asuntos tales como propiedades que no se encuentran actualmente en uso, activos totalmente depreciados, gravámenes sobre propiedades, etc. Determinar si los estados del cliente están de acuerdo con las normas aceptadas de presentación de informes y revelación. *(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006).*

4.4 Revisión de la Cobertura de Seguros.

Revisar la cobertura de seguros del cliente y anotar en los papeles del cliente y de trabajo las conclusiones a que se llegue en cuanto a suficiencia.

(Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006).

CAPITULO V

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

1.- Reseña e Información de la Empresa Perteneciente a la Industria de la Construcción.

La empresa objeto del presente estudio, es una empresa de servicios, perteneciente al rubro de la construcción que realiza sus actividades en la ciudad de Concepción y alrededores, región del Biobío, Chile.

Dedicada a la elaboración y ejecución de proyectos de obras de ingeniería civil, sanitarias además realiza obras de construcción de viviendas y reparaciones generales de edificios.

La organización está constituida como una Sociedad Limitada y está inscrita en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de la Ciudad de Concepción y la inscripción en el Rol Único Tributario y la declaración de Inicio de Actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, está clasificada como empresa de tipo mediana según Estatuto PYME (Ley N° 20.416), donde se define la categoría de las empresas en Chile.

La empresa ha desarrolla sus actividades en la industria de la construcción desde el año 2004, obteniendo sus más altos ingresos en el periodo 2010 por motivos de las reparaciones y construcciones generadas por la catástrofe ocurrida en ese año, lo cual se situó en gran manera en la octava región y además logrando su mayor posición como empresa en la industria.

La información entregada es real y de carácter confidencial por lo que queda expresamente estipulada por ambas partes la no divulgación del nombre de la sociedad, por lo tanto la compañía no autoriza para informar aspectos reales de sus operaciones, gestiones comerciales y actividades de sus dueños, ni de la persona responsable de la entrega de la información.

1.1 Características Estructurales de la Organización.

La empresa constructora analizada centra su actividad económica en el área de la elaboración y ejecución de proyecto de ingeniería Civil y sanitaria, incluyendo la fase de construcción, mantenimiento y reparación de las mismas. Presenta un organigrama de tipo vertical donde la Gerencia General toma las decisiones de acuerdo a las opiniones de los dueños de la organización, es una gerencia participativa que ha permitido cumplir con los objetivos de corto, mediano y largo plazo. La empresa tiene un capital social de \$163.000.000.- el cual se constituye en un 100% en maquinarias y equipos, la organización posee 21 empleados contratados a plazo indefinido y 55 a plazo fijo por obras en curso. Esta empresa está clasificada como mediana de acuerdo a su capital social y a su capacidad de contratación.

La empresa adquiere sus insumos a través de proveedores regionales y nacionales.

Constitución de la sociedad (extracto).

La organización está compuesta por tres socios:

Socio 1: Aporte de un 30%.

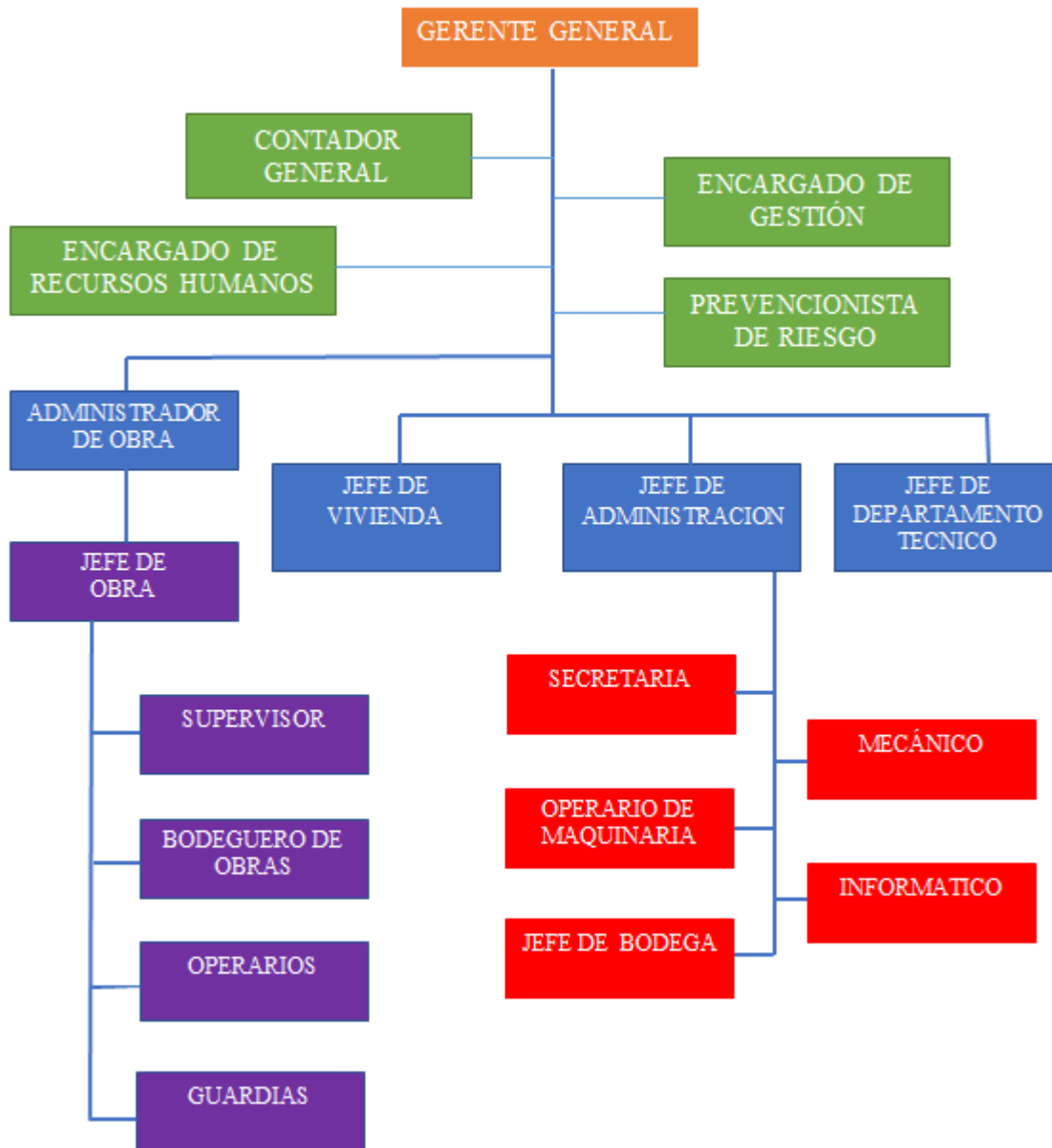
Socio 2: Aporte de 45%.

Socio 3: Aporte de 25%.

Quedando como representante legal según la escritura pública entregada por la institución el Socio 2, el cual posee uno de los mayores cargos dentro de la empresa (Gerente General).

Al 31 de diciembre del 2014 la organización no ha realizado ninguna modificación ni cambio a la escritura pública entregada para el estudio.

1.2 Organigrama de la Empresa Constructora.



Para abordar la evaluación de la información del control interno de la organización se llevaron a cabo los procedimientos aplicados a la toma de cuestionarios a la gerencia y al Contador General realizando visita a la dependencia de la empresa, donde se pudo verificar en terreno parte de la Propiedad, Planta y Equipo que se encontraba en la localidad e indagar en los procedimientos de control interno informales que practica la organización, pudiendo así obtener el conocimiento y percibir las falencias que ocurrían.

2.- Evaluación del Control Interno.

De acuerdo a lo indagado por el equipo de alumnos tesistas, y la reunión sostenida con el Contador General, no existe un ambiente formal de control interno, no se han producido cambios ni mejoras en el funcionamiento interno de la organización y en relación a los informes financieros permanecen sin modificaciones. De acuerdo a la información obtenida se pudo observar que la organización no tiene constituidos los procedimientos para realizar las actividades diarias de la organización.

1. Determinar si existe un código de conducta y otras políticas relativas a prácticas de negocios aceptables, conflicto de interés o normas esperadas de comportamiento ético y evaluar si dichas políticas son integrales, reconocidas y comprendidas por todos los empleados.

La sociedad cuenta con un reglamento interno de Orden e Higiene y Seguridad para el personal, si bien existen políticas internas referentes a prácticas aceptables, conflictos de intereses, o estándares esperados de comportamiento ético y moral estos no se encuentran formalizados.

Evidencia de la Implementación del Control.

Cada miembro tiene la obligación de cumplir con las políticas que regulatorias, la normativa vigente y el Reglamento Interno. Asimismo, se espera que cada miembro contribuya dentro

del ámbito de su trabajo al cumplimiento de este Reglamento El trato diario con los empleados, proveedores y clientes y personal interno a la organización es de manera honesto. La dirección responde ante violaciones de normas de comportamiento. Los empleados entienden que si se les sorprende violando las normas sufrirán las consecuencias. Las medidas correctivas que se toman en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos son adecuadas. Se comunican estas medidas correctivas para que sean de conocimiento de toda la organización. Está explícitamente prohibido hacer caso omiso de los controles establecidos por parte de la dirección. En caso de existir desviaciones de las políticas establecidas, se investigan y documentan.

2. Determinar, además, si la gerencia enfatiza la importancia de la integridad y el comportamiento ético a través de sus acciones.

Comprensión del Diseño.

La sociedad no cuenta con un Código de ética y al realizar la consulta, la administración informo que se está gestionando la implementación.

Observación: A pesar que la entidad no cuenta con un código de ética esta si recibe denuncias de comportamiento que faltan a la integridad y valores éticos de las personas.

3. En la inspección del sistema de denuncias de irregularidades (línea directa para tema de ética) para determinar la existencia y su accesibilidad.

No existe sistema de denuncias formales con respecto a los temas de éticas.

2.1 Participación de los Responsables del Gobierno de la Entidad.

1. Determinar si el rol de los responsables del gobierno de la entidad es llevado a cabo por el personal con la adecuada experiencia, competencia e independencia respecto de la gerencia.

Comprensión del Diseño.

Se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa. La responsabilidad para la toma de decisiones está relacionada con la asignación de autoridad y responsabilidad.

Existe información apropiada para determinar los niveles de autoridad y el alcance de la responsabilidad asignada a cada persona.

Se asigna responsabilidad y se delega autoridad para tratar objetivos organizativos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

Existe idoneidad de la delegación de autoridad establecida en relación con las responsabilidades asignadas.

La sociedad tiene el personal adecuado, en número y experiencia, para llevar a cabo sus objetivos.

Existe un número apropiado de personas, especialmente con respecto a funciones relacionadas con el proceso de datos y contabilidad que cumplen con los niveles técnicos requeridos en función del tamaño de la entidad y la naturaleza y complejidad de sus actividades

2. Determinar si el grado de participación de los responsables del gobierno de la entidad y la información que reciben son adecuados y si las acciones son apropiadas.

Comprensión del Diseño.

El Directorio tiene una participación activa y efectiva, siendo un elemento de control importante en la Organización, el cual se manifiesta en las Juntas de los dueños que mensualmente se realizan, donde se examinan las decisiones tomadas por la gerencia, por ejemplo: iniciativas estratégicas y transacciones importantes. Se busca explicaciones de los resultados obtenidos, por lo tanto el directorio recibe y revisa regularmente la información clave, como Informe de gestión, los estados financieros mensuales, iniciativas importantes, contratos significativos o sobre negociaciones en curso.

2.2 Filosofía y Estilo Operativo de la Gerencia.

1. Determinar si la actitud de la gerencia ha creado una cultura en la cual la información financiera (incluyendo los controles internos, información y comunicación, selección de políticas contables, salvaguarda de activos y función contable) es importante, por oposición a una cultura en la que la información financiera es ignorada o soslayada.

Comprensión del Diseño.

La dirección actúa con cuidado y solamente después de analizar los riesgos y los beneficios potenciales de las operaciones que conlleva riesgos. Existe baja rotación del personal en las funciones claves, como son las de gerencias, operaciones, y contabilidad. La actitud de la dirección hacia el proceso de información y las funciones de contabilidad es de resguardo y su constante preocupación por la fiabilidad de la presentación de la información financiera y la salvaguarda de los activos. El Gerente General visita y vigila periódicamente las obras y proyectos en curso de la organización. La gerencia realiza con frecuencia reuniones mensuales de coordinación y de administración.

2. Determinar si la actitud de la gerencia respecto de las decisiones sobre riesgo, es transparente de acuerdo al proceso de toma de decisiones.

Comprensión del Diseño.

Los riesgos asociados al negocio son identificados y analizados por la alta dirección. Estos riesgos son informados a los dueños. A raíz de los riesgos identificados, se estiman las acciones a seguir.

2.3 Estructura Organizativa / Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

1. Determinar si la estructura organizativa es adecuada para el tamaño y la complejidad de la entidad y que la autoridad apropiada es asignada en forma clara al personal.

Dada la estructura organizacional de acuerdo a su organigrama facilita el flujo de información hacia los niveles superiores e inferiores y entre todas las actividades de la sociedad. La estructura organizativa es apropiada y su capacidad para suministrar los flujos son necesarios para gestionar sus actividades. La definición de las responsabilidades de los principales directivos es adecuada así como su conocimiento de dichas responsabilidades. Las relaciones de dependencia establecidas (formales e informales) son adecuadas y permiten a los directivos conocer con claridad sus responsabilidades y el nivel de autoridad.

2. Determinar si existe una supervisión y un monitoreo adecuados del procesamiento de datos y las operaciones contables.

La dirección evalúa regularmente la estructura organizativa a la luz de los cambios en la empresa o del mercado en que opera. Los encargados por departamentos y supervisores tienen tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente, sin la necesidad de trabajar demasiadas horas extraordinarias ni asumir mayores responsabilidades de las que les corresponde.

3. Determinar si existe una adecuada segregación de funciones entre las principales actividades/funciones (incluyendo la autorización de transacciones, registro de transacciones, conciliación de información y mantenimiento de la custodia de activos).

Existe una adecuada segregación de funciones entre las principales actividades y funciones de la empresa, dado el tamaño y complejidad de sus operaciones, esta cuenta con una dotación de personal adecuado para las funciones, en efecto la organización cuenta con determinadas autorizaciones para la correspondiente realización de las transacciones que se ejecutan.

4. Identificar si la entidad posee una política de doble firma o autorizaciones de pago o que todos los pagos con cheque están bajo el control del personal jerárquico apropiado.

El departamento de tesorería, de acuerdo a la política financiera actual, cuenta con una medida de autorización de pago de doble firma, las firmas contenidas en las organizaciones de pago debe contener la firma del gerente administrativo para así posteriormente ser aprobada y firmada por el Gerente General.

2.4 Recursos Humanos / Compromiso con Competencia.

La dirección ha analizado, de manera informal las funciones que comprenden tareas específicas, teniendo en cuenta factores tales como hasta qué grado los individuos han de ejercer su propio juicio, y ha establecido el grado de supervisión necesaria. Existen descripciones informales de los puestos de trabajo u otras formas que describan las funciones que comprenden trabajos específicos. La dirección no ha determinado adecuadamente los conocimientos y habilidades requeridos para realizar trabajos específicos.

1. Realización de inspección de las políticas y procedimientos para la contratación, capacitación, promoción y compensación de empleados a fin de determinar que los conocimientos, calificaciones y destrezas son factores importantes.

Los procedimientos existentes aseguran el reclutamiento o el desarrollo profesional de las personas fiables necesarias para soportar un sistema adecuado de control interno. El nivel de atención que se presta al reclutamiento y a la formación de las personas no es adecuado. Los empleados nuevos no conocen cuáles son sus responsabilidades específicas y lo que la dirección espera de ellos. La respuesta de la dirección es adecuada cuando no se llevan a cabo apropiadamente las responsabilidades asignadas y se toman acciones correctivas cuando no se observa el cumplimiento de las políticas establecidas. Las acciones correctivas que se toman en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos aprobados son suficientes y adecuadas. Se toman en cuenta los valores éticos y el comportamiento íntegro del empleado. Las políticas de contratación incluyen una investigación de los candidatos con antecedentes penales y verificación del historial del candidato en cuanto a su comportamiento específicamente en actividades de trabajo desarrolladas con anterioridad. Los criterios con respecto a asensos y aumentos de sueldos no están definidos y no están expresados claramente.

2. Determinar si los paquetes de remuneración están estructurados de manera tal de evitar factores que puedan ejercer una presión indebida o significativa sobre la gerencia para lograr resultados financieros.

La compañía cuenta con perfiles por competencia, en donde, se establecen los parámetros que se requieren para los determinados cargos. Asimismo como resultado de nuestra revisión corroboramos que los empleados tienen el conocimiento necesario para desarrollar sus funciones.

2.5 Valorización del Riesgo.

1. Determinar si la gerencia establece objetivos a nivel estratégico que son apropiados para el tamaño y la complejidad de la entidad, y si los objetivos a nivel operativo son congruentes con la estrategia global.

Los objetivos establecidos por la Compañía, son apropiados para el nivel y complejidad de las transacciones realizadas por cada área.

A través del balance scorecard, como herramienta de administración, establecen los objetivos para la organización en donde todo el personal de la entidad, tiene acceso a dicha información.

2. Determinar si los objetivos a nivel estratégico y los riesgos relacionados son actualizados periódicamente y presentados a los responsables del gobierno de la entidad para su revisión y aprobación.

La Administración analiza los riesgos de errores materiales, de forma periódica y oportuna, identifica los riesgos asociados al negocio relevantes y estiman la importancia de estos riesgos.

También se evalúa la probabilidad de la ocurrencia en los factores que podrían crear un riesgo.

3. Determinar si la Gerencia tiene un Proceso.

Identificar los riesgos del negocio relevantes para los objetivos de información financiera:

La dirección toma en cuenta los riesgos relacionados con las fuentes de suministros, los requerimientos de los proveedores, las condiciones económicas, la normativa aplicable, los acontecimientos naturales, etc. es decir, suficientes mecanismos para identificar riesgos surgidos de fuentes externas.

La sociedad cuenta con suficientes mecanismos para identificar riesgos surgidos de fuentes internas: como de recursos humanos, tales como cambios de responsabilidades que pudieran influir en la eficacia del trabajo.

Los sistemas de información, tal como el mantenimiento de sistemas adecuados de copias de seguridad y de emergencia, para el caso de fallas del sistema que pudiesen afectar la continuidad de las operaciones de manera importante, estos riesgos se analizan a través de procedimientos informales como parte de la actividad diaria de la gerencia.

La significatividad y el análisis de riesgo son realizados por el gerente general de la categoría adecuada, como la Identificación de los riesgos significativos que pudiese existir.

4. Determinar si la gerencia ha establecido un proceso formal para gestionar los cambios que pueden tener un impacto significativo en la entidad (por ej. cambios en el entorno operativo, nuevo personal, nuevos sistemas de información, rápido crecimiento, nuevos pronunciamientos contables, etc.).

Cuando hay cambios de personal, recursos humanos emite un memo con la información y la comunica a todo el personal de la empresa vía correo electrónico. Cuando hay cambios en la normativa contable, se actualizan los procedimientos contables, los cuales deben ser aplicados por el personal.

Conclusión: Con base en nuestra comprensión y evaluación, consideramos que el proceso de “Valoración del riesgo” es apropiado para el tamaño y la complejidad de la entidad.

2.6 Información y Comunicación.

1. Determinar si existen procesos para obtener información financiera clave para respaldar los objetivos de información financiera y la preparación de los estados financieros.

Para cada proceso de negocio, se identifica y presenta con regularidad información, generada dentro de la organización, crucial para el logro de los objetivos de la entidad. Por cada proceso de negocio existen vías de comunicación informales, algunas en formación, reuniones y supervisión durante el trabajo que son suficientes. El área comercial informa a los departamentos correspondientes sobre necesidades de los clientes. El personal de contabilidad informa al área comercial de aprobación de crédito de aquellos clientes que retrasan el pago. Los proveedores, cliente y otros terceros conocen las normas y expectativas de la entidad a la hora de tratar con la misma. La dirección realiza un seguimiento oportuno y apropiado de las comunicaciones (quejas) recibidas de clientes, proveedores, organismos de control y otros.

2. Determinar si la actitud de la gerencia respalda un entorno de las TI relevante y apropiado (es decir, un entorno que mantiene oportunamente la integridad de la información y la seguridad del sistema de datos).

La gerencia correspondiente a tecnologías de la información posee un entorno apropiado con respecto a los procesos de negocio existentes en la empresa, además de asegurar de manera oportuna la integridad de la información y mantención de la seguridad del sistema que aloja a los procesos críticos que impactan directamente en temas financieros a la empresa.

2.7 Comunicación.

1. Determinar si la información financiera es comunicada de manera clara y oportuna en toda la entidad.

La empresa dispone de informes periódicos con la información financiera de la sociedad, a través de un disco externo en red, los usuarios autorizados disponen de esta información.

2.8 Monitoreo de Controles.

1. Determinar si la gerencia tiene un proceso continuo para monitorear los controles internos.

Si, la administración de la organización efectúa monitoreo continuos de las actividades de cada área a través de reuniones de directorio, informe de estados financiero mensuales y finalmente reuniones gerenciales mensuales.

Realizado el proceso de determinar las conciliaciones de la organización se ha podido considerar que la empresa realiza conciliaciones bancarias, conciliaciones con el mayor auxiliar de cuentas por cobrar, conciliación con el mayor auxiliar de cuentas por pagar y utiliza las minutas del directorio.

2. Determinar si existe un monitoreo efectivo de la estructura de control interno mediante el uso de Auditoría Interna.

No aplica, No posee uso de Auditoría Interna.

3.- EVALUACIONES SEPARADAS (MONITOREO PERIODICO).

Todos los elementos si bien no se encuentran formalizados son considerados apropiados para el sistema de control interno. Se efectúan evaluaciones por empleados con los conocimientos necesarios. El evaluador tiene un conocimiento suficiente de las actividades de la entidad. El proceso de evaluación es gestionado por un directivo con un nivel de autoridad suficiente. Existe organigrama de la organización e instrucciones operativas que no están registradas en manuales o documentadas manualmente.

CAPITULO VI

EVALUACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, EN LA ENTIDAD.

A continuación se presenta un cuestionario cuyas preguntas tienen como finalidad determinar la situación actual de los procedimientos de adiciones, disposiciones y registros de los bienes de propiedad planta y equipo en la empresa constructora, una vez realizado este procedimiento se procederá a proponer un sistema de control interno con la finalidad de optimizar dichos procesos.

1.- Cuestionario para la Revisión y Evaluación del Sistema de Control Interno: Propiedades, Planta y Equipos.

1.1 Adiciones.

- Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de:
 - ¿Adiciones de Propiedad, Planta y Equipo?
SI
 - ¿Reparaciones y mantenimientos?
SI
- ¿Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de que aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?
SI

- ¿Los procedimientos de la empresa permiten establecer si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?

SI

- ¿Si los trabajos de construcción son efectuados por contratistas o subcontratistas, el personal de la empresa tiene autorizados para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?

SI

- ¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de Propiedad, Planta y Equipo, de los gastos de tales decisiones y por quién?

NO, para el caso son diferenciadas directamente por el Contador General sin otro procedimiento.

- ¿Revisa la compañía periódicamente la cuenta de construcciones en proceso, para evitar que a esta cuenta se lleven cargos por conceptos de reparaciones y mantenimiento?

SI

1.2 Disposiciones y Retiros.

- ¿Los procedimientos de la empresa requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de Propiedad, Planta y Equipo?

SI

- ¿Se envía una copia de tal autorización directamente al departamento de contabilidad por la persona que la aprueba?

SI

- ¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas?

SI

- ¿Los créditos a las cuentas del Propiedad, Planta y Equipo se basan en la información contenida en tales autorizaciones?

SI

- En cuanto a la venta de elementos retirados, ¿se ofrecen estos al público por medio de avisos en los periódicos?

NO

- ¿Recibe la empresa varias ofertas por escrito para aquellos elementos que ofrece en venta?

NO

- Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado a la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como por ejemplo:

¿Órdenes de despacho?

NO

¿Facturación basada en órdenes de despacho?

NO

1.3 Registros de Propiedad, Planta y Equipo.

- ¿Las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo están respaldadas por registros auxiliares adecuados?

NO

- ¿Tales registros son manejados por personas distintas de aquellos responsables por las propiedades?
SI
- ¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por los menos una vez al año?
SI
- ¿Existe un control físico y de ubicación de las maquinarias que utiliza la organización para las obras en curso?
NO
- ¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los Propiedad, Planta y Equipo bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?
SI
- ¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario físico, y los registros auxiliares?
SI
- Respecto a herramientas pequeñas:
 - ¿Se hallan bien guardadas y bajo la custodia de personas responsables?
SI
 - ¿Se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?
SI

2.- Entendimiento Obtenido Basado en la Entrevista Realizada al Contador General de la Organización.

2.1 Políticas para la Autorización de Compras de PP&E.

El consejo anualmente aprueba el presupuesto de adiciones de PP&E.

Las adiciones reales son cotejadas contra el presupuesto mensualmente. Las diferencias de más de 5 UF son explicadas al Gerente General.

Las compras se originan con la presentación autorizada de una solicitud de orden de compras y son consumadas con la emisión de la orden de compra por parte del Departamento de Compras.

Todas las compras deben ser aprobadas por el Encargado de Compras de PP&E y las que superan las 50 UF requieren la firma del Gerente General.

2.2 Política de Autorización de Disposición de PP&E.

Las disposiciones de PP&E se originan con la presentación autorizada de una requisición de disposición y se consuman con la emisión de una orden de disposición aprobada y firmada por el Gerente General.

2.3 Política de Capitalización.

A) Gasto de Capital.

Gastos de capital - el costo del activo incluyendo el costo por ponerlo en operación. El gasto de capital para equipo significa el precio neto en la factura del equipo, incluyendo el costo de cualquier modificación inicial, documentos adjuntos, accesorios, o aparatos auxiliares

necesarios para hacerlo útil para el fin con el que fue adquirido. También incluye el costo de transporte entrante incurrido por envíos de proveedores externos.

B) Equipo.

Equipo - un artículo tangible, propiedad personal independiente, completa por sí misma, no pierde su identidad, y tienen una vida útil de más de un año.

a) Equipo de Capital: Aquellos artículos del equipo que tengan un costo de adquisición mayor de 50 UF son capitalizables.

b) Equipo Menor: Esos artículos de equipo que tengan un costo de adquisición menor de 50 UF son imputados a la fecha de la adquisición.

C) Partes de Componente.

Las partes de mejora con un costo de adquisición de menos 50 UF que materialmente y permanentemente aumentan el valor de la vida útil de un artículo del capital, serán capitalizadas y su costo será agregado al costo capital del artículo que está siendo mejorado; de otra manera, serán desechados. La orden de compra o número de etiqueta del artículo de capital mejorado debe ser referenciada en la requisición y orden de compra para las partes de mejora para que se consideren capital.

D) Reparaciones y Mantenimiento.

Los gastos necesarios para mantener el equipo en una condición operativa adecuada o para restaurar el equipo a una condición operativa adecuada son registrados.

E) Software.

Todo el software de cómputo, ya sea sistemas operativos o aplicaciones, son registrados, excepto si el artículo califica como un activo intangible conforme a IAS 38 - Activos Intangibles.

2.4 Política de Depreciación.

Es política de la administración utilizar el método de línea recta de depreciación. Los cargos de depreciación de PP&E inician desde el mes de la adición. La administración ha estimado las vidas útiles de PP&E de la compañía utilizando la guía de la industria: Vidas de Activos Depreciables para la industria.

	Vidas de Activos Depreciables (Año)	Tasa Anual de Depreciación
Edificios	20	5%
Terrenos	Sin depreciación	
Maquinaria	8	10%
Otra PP&E		
Vehículos automotores	4	25%
Equipo de cómputo	3	33%
Muebles	4	25%
Herramientas	10	10%

Fuente:(http://www.sii.cl/pagina/valores/bienes/tabla_vida_enero.htm).

3.- Entendimiento del Procedimiento de Solicitud o Compra Mediante Entrevista.

¿Existe una carpeta con todos los antecedentes relativos a las solicitudes de pedido, cotizaciones y órdenes de compras?

Si, la empresa cuenta con un archivador para el orden y recopilación de documentos (cotizaciones y órdenes de compra).

¿Existe solicitud de pedido autorizadas por el encargado de gestión?

Si, son timbradas por el encargado de gestión.

¿Existen como mínimo tres cotizaciones para compras superiores a UF 50, existencia de constancia mediante una nota explicativa?

Si, para este tipo de compras deben existir al menos tres cotizaciones de diferentes entidades.

¿Las 3 cotizaciones realizadas cuentan con la aprobación del Encargado del área de gestión post aprobación del Gerente de Finanzas?

No, solo son aprobadas por el encargado del área de gestión, porque la empresa no cuenta con el gerente del área de finanza.

¿La solicitud de pedido está acompañada de una orden de compra?

Si, toda solicitud de pedido debe ir acompañada de una orden de compra.

¿Las órdenes de compra son realizadas por una persona distinta a la que realizó la solicitud de pedido?

Si, las órdenes de compra y solicitudes por distintas personas.

¿Existe factura y una tarjeta de registro de Propiedad, Planta y Equipo que liquidan la orden de compra?

Si, finalmente se toma la factura y se adjunta las órdenes de compra.

4.- Revisión del procedimiento de baja de Propiedad, Planta y Equipo.

¿Existen documentos para verificar la existencia de bajas autorizadas por el encargado de finanzas?

No, no existen documentos que autoricen las bajas y menos que estén firmados por el encargado de finanzas, puesto que no esta este cargo y este tipo de actividades las debe realizar el gerente general.

4.1 Adiciones.

¿Existen documentos para verificar la existencia de adiciones autorizadas por el gerente de finanzas?

No, no existen documentos que autoricen las adiciones y menos que estén firmados por el gerente de finanzas, puesto que no está en este cargo y este tipo de actividades las debe realizar el gerente general.

CONCLUSION.

En consideración del estudio realizado a la empresa Constructora, hemos podido dimensionar que actualmente no lleva un sistema de control interno formal para el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, lo que genera en la organización que no se puedan cumplir con eficacia los procesos y actividades de obras, por ejemplo: se obtuvo la información en la cual se hace mención que el efecto producido es directamente en la ejecución de las obras; retraso en la actividad por lo tanto dificulta la asignación de maquinarias y equipos, debido a que no se tiene con claridad la ubicación del bien, esto es claramente manifestado por la ausencia de controles en la organización.

No existe un manual de normas y procedimientos, dificultándose la vía de tareas a realizar, pérdida de tiempo al organizar la actividad a desarrollar, además se ven afectados a la falta de información para ejecutar las acciones.

La organización no cuenta con un sistema de control de identificación y ubicación de sus activos que le permita conocer el destino de cada maquinaria y equipo que se incorpora o se desincorpora de la empresa en efecto producido por la obsolescencia, bajas o altas, ni sustitución de partes, ampliaciones, mejoras y algún otro avance tecnológico.

En la visita realizada a las dependencias de la empresa, se pudo observar que algunos bienes de Propiedad, Planta y Equipo no están protegidos del polvo, óxido y humedad, lo que lleva a un aumento del deterioro en el activo dado que se encuentran desprotegidos de la inclemencia del clima. Se recomienda la construcción de un galpón para dejar durante ciertos periodos de inactividad los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

Además es importante destacar que hay equipos de mediana importancia que pueden ser arreglados a bajo costo y ser vendidos a otras empresas que desarrollen la misma actividad y

así poder obtener recursos adicionales o de lo contrario poder utilizarlos en la misma Constructora.

Cabe señalar que en lo observado en la visita a la organización, y en la entrevista con el encargado, se pudo constatar que se dieron bajas de activos, pero que no se había realizado registro contable, asumiendo que se consideró como una pérdida para la organización.

CAPITULO VII

PROPUESTA PRESENTADA.

1.- Recomendaciones.

El objetivo de la propuesta que se realizara para cubrir ciertos aspectos que se consideran como falencias, en cuanto a controles de Propiedad, Planta y Equipo, cubre no solo el interés de este rubro sino que también los intereses de la inversión de las otras áreas de la organización.

De acuerdo a la información obtenida mediante la observación y entrevista durante la investigación en la empresa Constructora basada en sus bienes de Propiedad, Planta y Equipo, se sugiere mejoras en los siguientes procedimientos:

1. Elaboración de un manual de normas y procedimientos, que sea capaz de identificar las funciones, tareas y actividades a desarrollar de cada persona de la organización.
2. Efectuar inventarios físicos periódicamente y realizar un exhaustivo seguimiento de los mismos.
3. Generar planillas de bienes de Propiedad, Planta y Equipo para obtener su ubicación, vida útil, tasación, valor, mantenciones realizadas, etc.
4. Utilizar placas de identificación para la maquinaria y equipo, con el fin de mantener el control adecuado de los bienes que la empresa posee.

5. Mediante la visita a la organización se pudo observar que habían bienes de Propiedad, Planta y Equipo que se encontraban desprotegidos de las inclemencias del clima.
Se propone la construcción de un galpón en el cual se puedan proteger los bienes que se encuentran fuera de obras de construcción.
6. Utilizar documentos que permitan el control de las entradas, salidas y mantenimiento de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

De acuerdo con lo antes expuesto, señalamos que se debe poner en práctica la propuesta del control interno para controlar la maquinaria y equipo.

Con el debido control interno se podrá cumplir los objetivos de la organización y que se realicen de forma eficaz las actividades y proyectos de la organización.

2.- Propuesta.

Bien cabe señalar que la industria de la construcción desarrolla un importante rol en la economía Chilena, y a nivel regional, siendo así considerada una actividad con gran dinamismo, por la cantidad de mano de obra que utiliza y por la variedad de industrias que tienen relación con ella con sus productos y servicios.

Considerando lo anterior se plantea la necesidad de proponer un sistema de control interno que permita optimizar los procesos de control y la eficacia operativa en la organización, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del negocio y de las normas existentes.

Es importante la necesidad de implementar un sistema de control interno para evitar acciones que podrían ser perjudiciales para la organización, como algún tipo de fraude, y así contribuir a alcanzar mayor grado de productividad y eficiencia en el manejo de los controles.

2.1 Presentación de la Propuesta.

Toda organización posee una misión, objetivos, políticas y funciones determinada, sin embargo muchas carecen de un sistema de control interno que permita alcanzar los objetivos y hacer que se cumplan las funciones mediante los procedimientos más adecuados y que permitan el mantenimiento del sistema con el fin de asegurar la protección de los activos, y seguridad sobre los registros contables correspondientes a todas las operaciones de la empresa y de las actividades que se efectúen en función de la obtención de los objetivos y metas establecidas.

Por lo anterior expuesto, la propuesta contiene elementos claves que servirán de guía y apoyo a la gerencia para el logro de sus objetivos. Sin embargo, cabe destacar que un sistema de control interno provee una garantía razonable y no absoluta al logro de los objetivos y metas, podrá alertar oportunamente sobre el bajo rendimiento de una gestión administrativa pero en ningún caso podrá transformar una administración que se encuentre con problemas y dificultades en sus procesos organizacionales.

2.2 Fundamento.

Nuestra propuesta está fundamentada en la investigación mediante la realización de entrevistas y observación para sostener la teoría que estamos estudiando.

Las empresas de la industria de la construcción que no tienen eficaces sistemas de control interno y más bien no los incorporan en sus organizaciones, pueden presentar procedimientos no acorde a los resultados que la organización estima y además verse enfrentadas a situaciones de robo y fraude.

Para nosotros fue de gran importancia el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, debido que en Chile no existen registros o noticias públicas de robos o pérdida de bienes de Propiedad, Planta y Equipo lo cual generó gran inquietud de esta situación de la cual no hay evidencia.

Por otro lado y tomando en cuenta el aspecto metodológico, la investigación se fundamentó en una investigación de fuentes bibliográficas, recolección de datos en páginas web sobre el mismo control Interno y que hicieran referencia al tema en cuestión, y poder investigarlo con real alcance y demostrar que en Chile no se hace referencia sobre estos acontecimientos, pero que en otros países si se están estudiando con gran significancia.

3.- Objetivos de la Propuesta.

3.1 General

Lograr a través del control interno examinar los bienes de Propiedad, Planta y Equipo de la empresa Constructora, con la finalidad de obtener un control eficaz y seguro de los mismos.

3.2 Específicos.

1. Proveer a la empresa un método de control que permita verificar y clarificar las altas y bajas de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.
2. Controlar los bienes con el fin de poder determinar su ubicación, si es necesaria una mantención y además que no se produzcan pérdidas de los mismos por la falta de controles.
3. Facilitar a los directivos de la empresa una herramienta que permita el estricto control de los inventarios de Propiedad, Planta y Equipo.

4.- Estructura de la Propuesta

Controles de los procedimientos administrativos y Contables.

Son todos aquellos procedimientos, por medio de los cuales la empresa, controla y verifica el desempeño de las funciones, sus activos, pasivos, sus políticas y el comportamiento en general de la organización.

Se debe:

- Mediante un plan lógico de organización establecer claramente las líneas de mando, responsabilidad y separación de funciones de operaciones en los registros y custodia de los activos.
- Una adecuada estructura contable, incluye las técnicas presupuestarias de costos, un catálogo e instructivo de cuentas, manuales de procedimientos y graficas descriptivas de flujos de transacciones.
- Inspeccionar físicamente los activos.
- Examinar la evidencia documental.
- Contratar los servicios de expertos en tasaciones de bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

4.1 Registros.

Consiste en transcribir datos originales en forma adecuada para hacer más fáciles las confrontaciones, informes e interpretaciones subsiguientes de las operaciones efectuadas por la empresa en sus libros de Contabilidad.

Se debe:

- Cuando se adquiere un bien de Propiedad, Planta y Equipo abrir una tarjeta para cada bien, en el que se debe indicar las características del mismo.
- Establecer el método de depreciación y actualización.
- Comprobación de registró con auxiliares.
- Para el caso de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo desincorporados del proceso de obras, que se efectúen los retiros mediante los documentos de retiros, procesando la información, validándola y actualizando su registro.

4.2 Supervisión.

Este elemento no es más que la vigilancia constante que se debe ejercer sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos preestablecidos, para la verificación de la desincorporación de las maquinarias y equipo de planta fuera de uso.

Se debe:

- Revisar los procedimientos contables de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.
- Analizar las cuentas de retiros y mejoras de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.
- Verificar los documentos de propiedad del Activo.
- Verificar que la actualización de los activos es la que corresponda.
- Verificar la existencia de los activos en su respectiva ubicación y que exista el control de retiro o traslado del bien documentado como debe ser en su proceder.

4.3 Mantenimiento Salvaguarda de los Activos.

Se encarga de planificar y supervisar el mantenimiento de las maquinarias y equipos, así como asistir a los responsables directos bienes con el fin de garantizar la vida útil, y establecer políticas para el buen uso de este recurso.

Se debe:

- Planificar y controlar las actividades de mantenimiento con el fin de minimizar las fallas que se puedan presentar a las maquinarias, equipos y vehículos y así evitar incurrir en altos costos no justificado, tomando en cuenta los factores de costo, tiempo y calidad.
- Mantenimiento correctivo y preventivo.
- Supervisar periódicamente el tiempo de almacenamiento de los activos.
- Establecer mecanismos de resguardo y protección de los activos.
- Tener un personal calificado para el buen mantenimiento de los activos.

4.4 Depreciación.

La contabilización de la depreciación es un sistema de contabilidad que busca distribuir el costo u otro valor básico de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo, menos el valor residual.

Se debe:

- Determinar el método de depreciación y si se está aplicando correctamente.
- Cotejar los registros contables con el auxiliar.
- Si se realiza el cambio del método de depreciación de un ejercicio a otro debe ser notificado a sus directivos y sus auditores externos.
- Al realizar un cambio en los métodos de depreciación, además de ser informados a los directivos y auditores externos, debe ser revelado en las Notas a los Estados Financieros.

4.5 Valuación.

Es la acción mediante la cual se asigna precios a los bienes de Propiedad, Planta y Equipo.

Se debe:

- Utilizar algún método de Costo y Tasación que haga razonable la información del bien.

4.6 Políticas de Depreciación, Capitalización, Autorización de Acciones y Disposiciones.

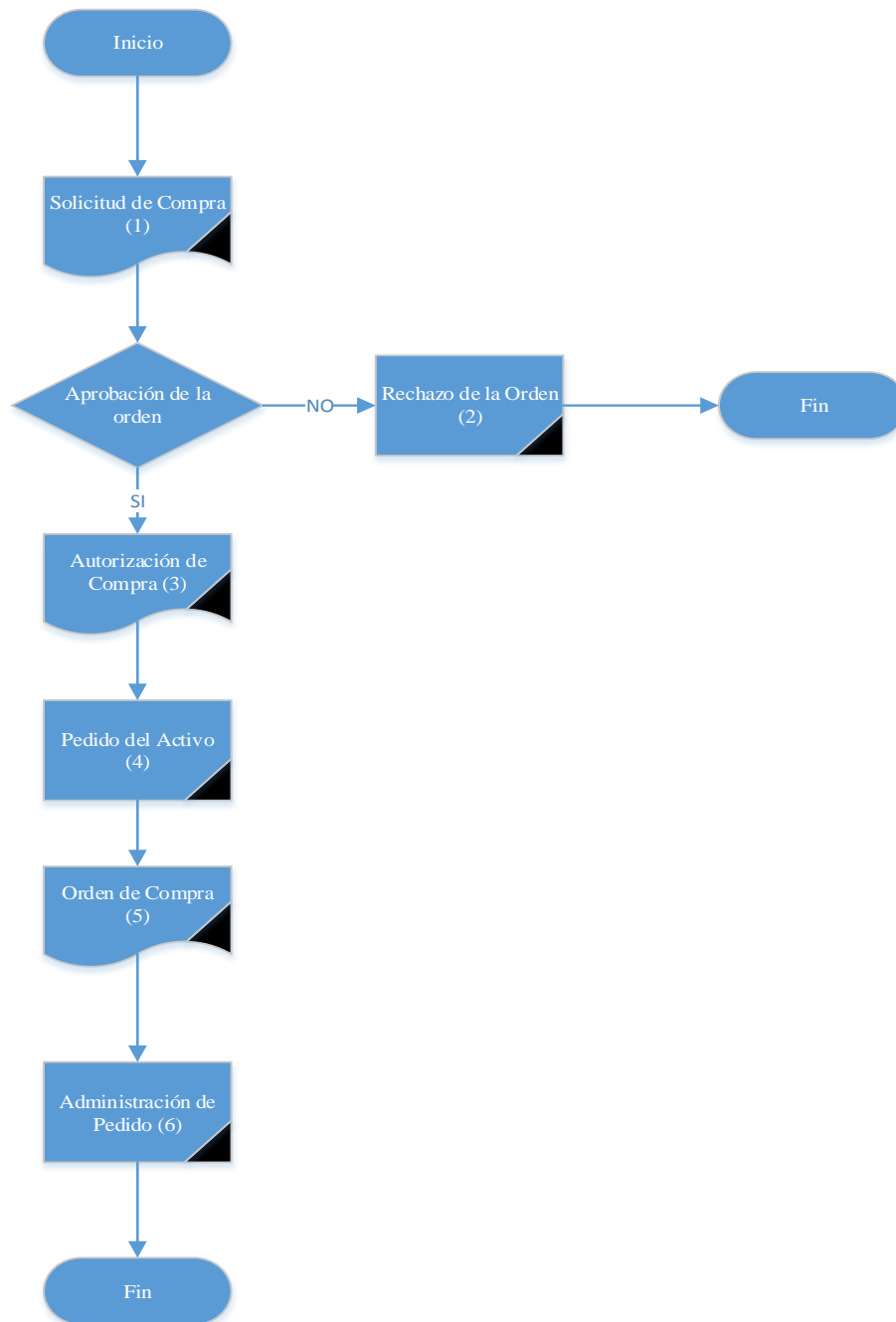
Las políticas serán la guía para la efectiva realización de las transacciones que la organización defina al momento de efectuar estas operaciones definiendo claramente cada parámetro.

Se debe:

- Dar formalización a las políticas mediante un manual, en el cual estén claramente definidos los procedimientos y que este se encuentre al alcance de las personas encargadas de realizar estas operaciones.

4.7 Flujo Grama para Control de Propiedad, Planta y Equipo.

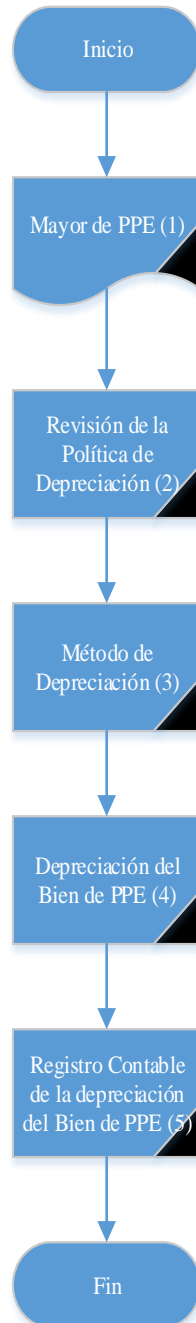
4.7.1 Adquisiciones.



Desarrollo de la actividad:

- (1) El proceso comienza cuando una persona necesita un nuevo bien de PPE realizando una solicitud de compra del bien para cubrir un proyecto.
- (2) Se rechaza solicitud de compra, en el cual se enviara la respectiva justificación.
- (3) La Administración aprueba la solicitud de acuerdo a la política de la empresa.
- (4) Esto nos permite hacer el pedido del activo a un proveedor aprobado.
- (5) Se genera la orden de compra para la compra del bien de PPE autorizada por la administración.
- (6) Proceso en el cual se administra la información de los proveedores para asegurar que la compra se realice correctamente.

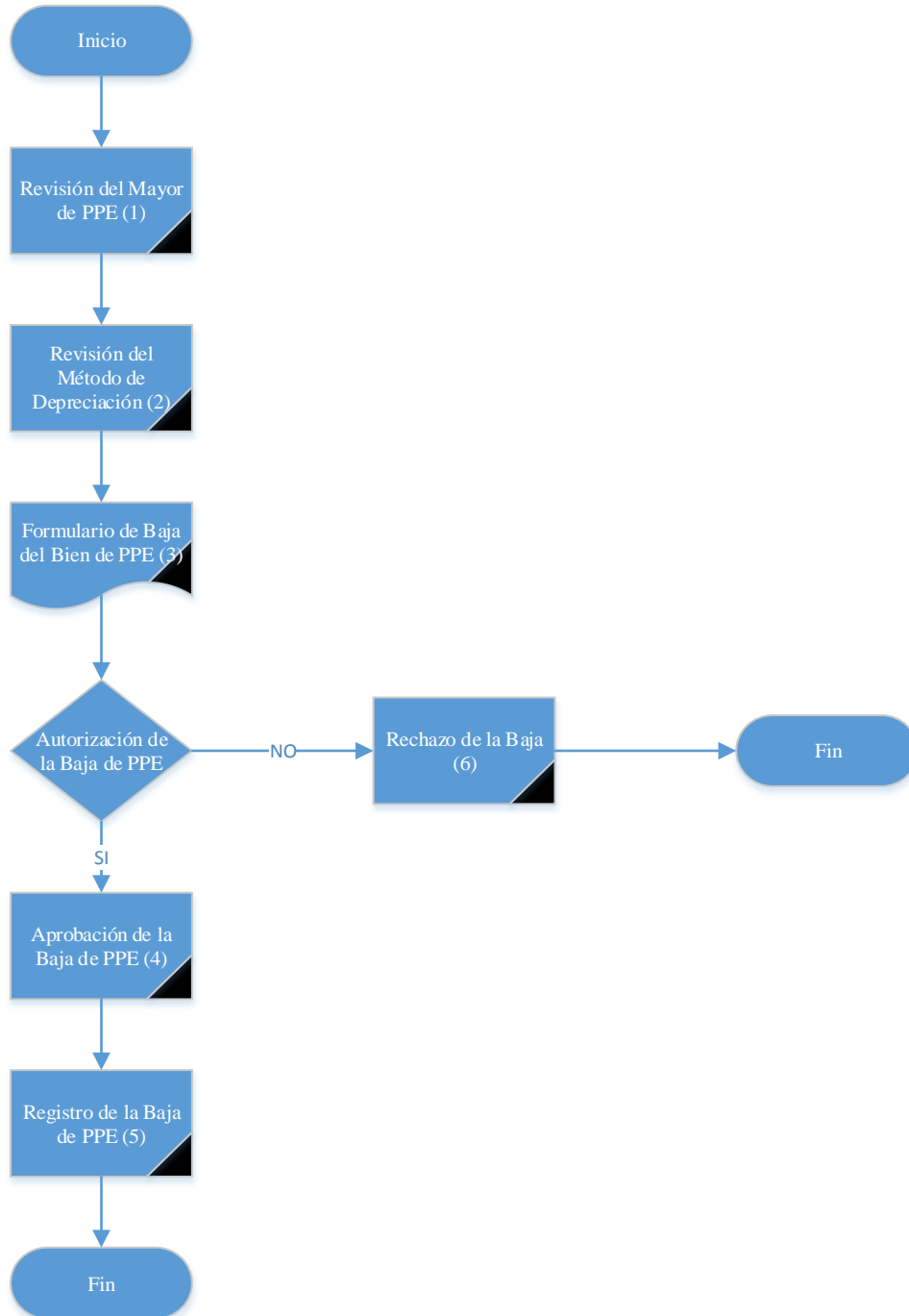
4.7.2 Depreciación.



Desarrollo de la actividad.

- (1) Mayor de PPE el cual es revisado para conocer la condición en la que se encuentra el bien, fecha de adquisición, descripción del bien, vida útil.
- (2) Revisión de la política de PPE.
- (3) Se utiliza el método de depreciación Lineal el cual esta expresado en la política de depreciación.
- (4) Se realiza el cálculo de la depreciación del Bien de PPE.
- (5) Registro Contable de la depreciación del bien de PPE.

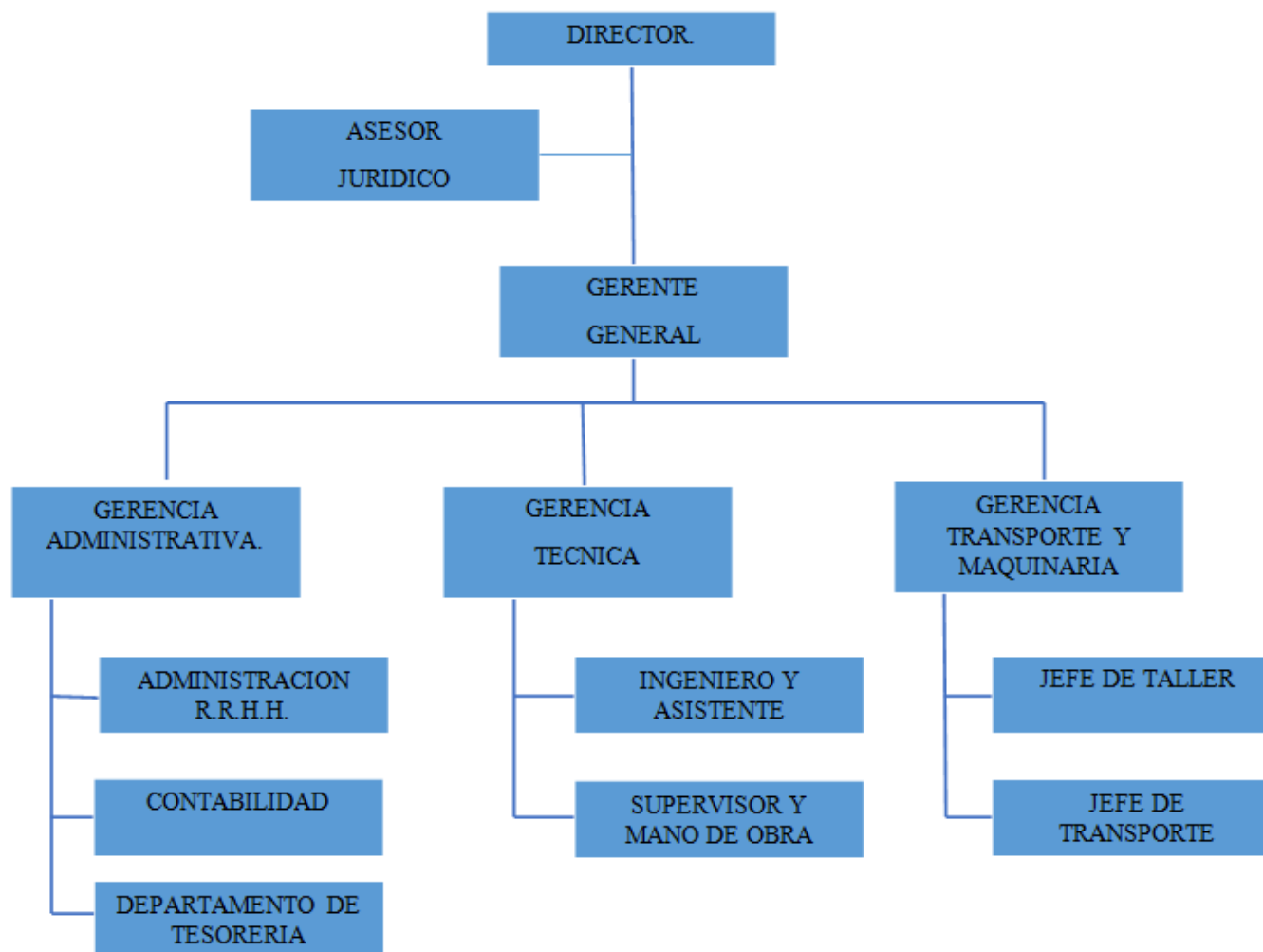
4.7.3 Disposiciones.



Desarrollo de la actividad.

- (1) Revisión del Libro mayor para verificar el registro del bien correctamente.
- (2) Revisión del método de depreciación para verificar que el bien cumplió su vida útil, y autorizar la baja del bien.
- (3) Emisión de un formulario de baja del bien de PPE autorizado por el gerente de finanzas y gerente general.
- (4) Aprobación de la baja, debe llevar la autorización del gerente de finanzas y General.
- (5) Registro Contable de la autorización de la baja del Bien de PPE.
- (6) Rechazo de la baja, por no cumplimiento de la estimación de la vida útil del bien.

4.8 Organigrama



4.9 Formularios.

4.9.1 Formulario para Altas.

Empresa Constructora
Ingeniería en Construcción y Obras Menores
Dirección: _____

Formulario de Entradas de Archivos

Código: _____
Fecha de Adquisición: _____

N° de Factura.	Descripción.	Año.	Placa o Modelo.	Seriales.

Comprado Nuevo: _____
En uso: _____
Chatarra: _____
Nota: Anexar Factura u Orden de Compra y Cotización.

Elaborado por.

Revisado por.

4.9.2 Formulario de Bajas.

Empresa Constructora.			
Ingeniería en Construcción y Obras Menores.			
Dirección:			
Formulario de Bajas.			
Datos Básicos del Activo.			
Código:			
Descripción:	_____		

Marca:	Modelo:	Seriales:	
_____	_____	_____	
Año:	Color:	Placa:	
_____	_____	_____	
Fecha de Retiro:	_____		
Motivo de la Baja o Retiro.			
Obsolescencia:	_____	Robo:	_____
Venta:	_____	Extravío:	_____
Deterioro:	_____	Otros:	_____
_____		_____	
Autorizado por.		Recibido por.	

4.9.3 Formulario de Mantenimiento de Vehículo.

Empresa Constructora.	
Ingeniería en Construcción y Obras Menores.	
Dirección:	
Formulario de Mantención de Vehículo.	
Código:	_____
Desincorporación del Activo:	_____
Fecha del último Mantenimiento:	_____
Fecha Actual:	_____
Actividades que se Realizan.	
Lavado:	_____
Engrase:	_____
Cambio de Aceite:	_____
Cambio de Filtro:	_____
Reparación del Sistema de Freno:	_____
Reparación del Sistema hidráulico:	_____
Reparación del Sistema Eléctrico	_____
Otras Reparaciones (especifique):	_____
_____	_____
Solicitado por:	Autorizado por:

BIBLIOGRAFÍA.

- Alvin A. Arens; Auditoria un enfoque integral; 1996.
- Coso; Resumen Ejecutivo PwC; instituto de auditores de España; 2013 Doc. PDF.
- Gustavo Cepeda; Auditoría y Control Interno; 1997.
- John W. Cook; Auditoria; 1999.
- Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes; 2006.
- O. Ray Whittington /Kurt Pany; Auditoria un enfoque integral; 2005
- John Willingham; Auditoria Conceptos y Métodos; 2000
- Whittintong; Principios de la auditoria; 2005
- Rodrigo Estupiñán Gaitán; Control Interno y Fraudes con bases en los ciclos Transaccionales: Análisis Informe Coso I y II, Ec Ecoe; 2005.
- R. Hernández Sampieri; Metodología de la investigación;2010

LINKOGRAFICA.

- <http://www.ricuc.cl>
- <http://www.businesschile.cl> <http://fraud.kroll.com>
- <http://www.Kroll.com>
- [http://www.auditool.org/.](http://www.auditool.org/)
- <http://www.chilecont.cl>
- <http://www.cchc.cl>
- <http://www.scielo.cl>
- <http://www.econ.uba.ar>
- <http://www.colegiodecontadoresdechile.cl>
- https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publico/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf
- <http://www.economia.gob.cl/wp-content/uploads/2014/04/Boletin-Revision-Clasificacion-Estatuto-Pyme.pdf> (clasificación de las empresas en Chile)
- http://www.sii.cl/pagina/valores/bienes/tabla_vida_enero.htm
- https://docs.google.com/document/d/1nTuSgffyvlSwLdkRFXlGzO2Yn9bm3Aq14fFF_GQzAfA/edit?pli=1; concept de Auditoria; American Accounting Association
- <http://www.wisis.ufg.edu.sv>
- <http://www.monografias.com/trabajos15/depreciacion-fiscal/depreciacion-fiscal.shtml>
- <http://www.netconsul.com/interes/28-3.shtml>
- <http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/352.007%202-173d/352.007%202-R173d-CAPITULO%20II.pdf>.
- <http://www.monografias.com/trabajos81/auditoria-comun-estados-financieros/auditoria-comun-estados-financieros.shtml>; Auditoria común de estados financieros
- <http://www.edukativos.com/apuntes/archives/219>
- <http://www.gerencie.com/auditoria-externa.html>
- <http://www.gestionyadministracion.com/auditoria/auditoria-externa.html>
- http://www.ecured.cu/index.php/Auditor%20C3%ADa_Externa

- http://www.ehowenespanol.com/significado-eficacia-operativa-sobre_135567/
- http://www.crowehorwath.net/due_diligence
- http://www.ine.cl/canales/chile_estadistico/familias/economicas.php