

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

PROPUESTAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN FUNDACIÓN IST COMO
APOYO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA EXTERNA

Autor

MARGOTH CARRIEL ARAYA

INFORME DE PRACRICA PROFESIONAL PRESENTADO A LA ESCUELA DE
NEGOCIOS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO PARA
OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES TÍTULO
PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

PROFESORA GUÍA: ADRIANA LATORRE V.

Viña del Mar, Noviembre 2017



UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

PROPUESTAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN FUNDACIÓN IST COMO
APOYO DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA EXTERNA

Autor

MARGOTH CARRIEL ARAYA

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL PRESENTADO A LA ESCUELA DE
NEGOCIOS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO PARA
OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES TÍTULO
PROFESIONAL DE ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

PROFESORA GUÍA: ADRIANA LATORRE V.

Viña del Mar, Noviembre 2017

AGRADECIMIENTOS

En esta ocasión, quiero agradecer a mis padres y hermanos, por estar siempre a mi lado motivándome día a día ser una mejor persona, mujer y profesional. En especial a Sebastián que, a pesar de la distancia, jamás permitió que los tropiezos entorpecieran mi camino.

Quiero agradecer a Felipe, por su paciencia, perseverancia y apoyo incondicional durante este proceso; a mis amigos y familiares, que siempre me han alentado a perseguir mis sueños.

Quiero agradecer a los profesores, que no solo me han transmitido conocimientos, me han enseñado a ser profesional, gracias por las exigencias y por transmitir cariño hacia la carrera.

RECONOCIMIENTOS

Se realiza un especial reconocimiento a las tres instituciones que han estado presente durante el desarrollo de esta investigación.

Primero que todo, se reconoce a la Universidad de Valparaíso quien ha entregado la oportunidad a varias generaciones de ser parte de la Escuela de Negocios Internacionales.

Segundo, se hace un reconocimiento a Fundación IST, institución que permitió la realización de la práctica profesional, entregando la primera luz del mercado laboral.

Tercero, se realiza un reconocimiento especial a Mediterranean Shipping Company S.A, quien ha dado la oportunidad de inserción laboral durante el periodo de obtención de grado de licenciado, permitiendo ampliar la mirada en términos administrativos, financieros y de gestión.

RESUMEN

Este documento presenta a Fundación IST, se realiza un análisis del departamento de Administración y Finanzas, específicamente de su gestión documental y como se lleva a cabo el proceso de auditoria externa. Se observó e identificó la necesidad de optimizar la gestión documental; para ello se diseñó una metodología a partir de precedentes investigados con enfoque en la administración, productividad, contabilidad, auditoria, gestión documental y el uso de ERP; permitiendo la propuesta de tres alternativas que sean un aporte en la operación del departamento estudiado en distintos plazos.

Palabras claves: Gestión documental, Fundación IST, Auditoría, Eficiencia, Clima Laboral.

ABSTRACT

This document presents Fundación IST, an analysis of the Department of Administration and Finance, specifically its document management and how the external audit process is carried out. The need to optimize document management was observed and identified; For this purpose, a methodology was designed based on previous researches with a focus on administration, productivity, accounting, auditing, document management and the use of ERP; allowing the proposal of three alternatives that are a contribution in the operation of the department studied in different time frames.

Key words: Document management, Fundación IST, Accounting Audit, Efficiency, Labor Climate.

INDICE

1.	INTRODUCCION	9
1.1.	PROBLEMÁTICA.....	9
1.2.	OBJETIVOS.....	10
1.2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	10
1.2.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	10
1.3.	HIPOTESIS	11
1.4.	JUSTIFICACION.....	12
1.5.	MARCO TEORICO.....	12
1.6.	MARCO METODOLOGICO	13
2.	CAPITULO I: DESCRIPCION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.....	14
2.1.	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	15
2.2.	MISIÓN.....	17
2.3.	VISIÓN	17
2.4.	SERVICIOS	19
2.5.	ASESORÍAS	19
2.6.	CLIENTES	19
2.7.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	20
3.	CAPITULO II: MARCO TEORICO	23
3.1.	ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y LIDERAZGO CON ENFOQUE EN LA PRODUCTIVIDAD Y CLIMA LABORAL	23
3.2.	CONTABILIDAD Y FINANZAS.....	30
3.3.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	35
4.	CAPITULO III: MARCO METODOLOGICO	38
4.1.	ESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN	38
4.2.	SUSTENTACIÓN CONCEPTUAL	39
4.3.	INFORMACIÓN REQUERIDA	40
4.3.1.	INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE FUNDACIÓN IST	40

4.3.2.	INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE AUDITORÍA EXTERNA	40
4.3.3.	INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	40
4.4.	FUENTES DE DATOS Y TÉCNICAS INVESTIGATIVAS	41
4.4.1.	ENTREVISTA A EXPERTO	41
4.4.2.	OBSERVACIÓN DEL PARTICIPANTE EXPERTO	41
5.	CAPITULO IV: RESULTADOS	42
5.1.	ANÁLISIS FODA A FUNDACIÓN IST	42
5.1.1.	IDENTIFICACION DE VARIANTES	42
5.1.2.	ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS EXPUESTAS	45
5.2.	PROCESO DE AUDITORÍA EXTERNA.....	46
5.3.	SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL APLICADO EN FUNDACIÓN IST	47
6.	CONCLUSION Y DISCUSION	52
6.1.	PROPUESTAS.....	53
6.1.1.	UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA DIGITALIZAR RESPALDOS DE TRANSACCIONES REALIZADAS	53
6.1.2.	ALIANZAS CON INSTITUCIONES EDUCACIONALES PARA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN PERIODOS DE AUDITORIA Y/O AUMENTO DE CARGA LABORAL	54
6.1.3.	LICENCIAR UN SOFTWARE QUE CUMPLA CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA.....	54
7.	Bibliografía	56
8.	ANEXOS	61
8.1.	ANEXO 1: ENTREVISTA A EXPERTO	61
8.2.	ANEXO 2: NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS	72

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Diseño de la investigación - Fuente: Elaboración Propia	13
Ilustración 2: Organigrama del Directorio - Fuente: Elaboración Propia.....	20
Ilustración 3: Organigrama Funcional - Fuente: Página oficial Fundación IST	21
Ilustración 4: Eficiencia y Eficacia. Fuente: Fundamentos de la Administración, pagina 8. Robbins y DeCenzo	24
Ilustración 5: La Pirámide de Maslow. Fuente: Diario La Tercera	27
Ilustración 6: Matriz FODA - Fuente: Elaboración propia	29
Ilustración 7: Stakeholders Fuente: Instituto de Fomento empleo y formación, España.....	34
Ilustración 8: Tipos de beneficios obtenidos - Fuente: panorama's 2017 ERP report	37
Ilustración 9: Diseño de la investigación – Fuente: Elaboración Propia.	38
Ilustración 10: FODA Variables Internas - Fuente: Elaboración propia	42
Ilustración 11: FODA Variables Externas - Fuente: Elaboración Propia	44
Ilustración 12: Cuadrante Mágico Gartner - Fuente: Consultora Gartner.	50
Ilustración 13: ERP disponibles en Chile - Fuente: Elaboración propia.	51

1. INTRODUCCION

1.1. PROBLEMÁTICA

Fundación IST, es una organización establecida hace 11 años en Chile, fue fundada por iniciativa del Instituto de Seguridad del trabajo, al identificar la necesidad de las empresas para asesorarse en materias de seguridad y prevención de riesgo.

En Chile, actualmente existen leyes que regulan a las empresas para prevenir accidentes laborales y resguardar la seguridad de la fuerza laboral y evaluar el impacto ambiental.

En toda organización, sin importar su giro y tamaño; es de vital importancia mantener un seguimiento y control documental de las operaciones realizadas en cada departamento existente. A fin de respaldar los negocios realizados con otras entidades y obtener precedentes para tomar decisiones que definan el futuro de la empresa.

La Administración de recursos, juega un papel fundamental en el resultado obtenido en las operaciones de cualquier empresa. En esta ocasión se realizará una evaluación de la administración de información contable dentro de Fundación IST.

Durante las siguientes páginas, se realiza una presentación de Fundación IST, dando a conocer su estructura organizacional, su visión y misión, su cultura organizacional, sus principales clientes y como participa en Chile y el extranjero.

Fundación IST, ha sido analizada desde una perspectiva administrativa, con el fin de buscar alternativas que permitan hacer de sus operaciones en el área de Administración y Finanzas más eficientes.

Luego de realizada la práctica profesional en el Departamento de Administración y Finanzas de Fundación IST, se ha identificado una problemática en las funciones de este departamento durante el proceso de Auditoría Externa.

Esta problemática da origen a la búsqueda de alternativas que permitan mantener un control y administración de la información contable de forma eficiente, que aporte en las funciones del departamento durante la auditoria externa y presentación de estados financieros.

1.2. OBJETIVOS

La realización de esta investigación se basa en el cumplimiento de los siguientes objetivos.

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Proponer opciones aplicables en el corto, mediano y largo plazo, de la gestión de administración documental contable, que optimicen el proceso de auditoria externa y resulten una mejora en el apoyo a la toma de decisiones.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Describir los principales aspectos de la empresa objeto del estudio.
- Describir los procesos operativos realizados en el departamento de Administración y Finanzas.
- Describir el proceso de auditoria externa en Fundación IST.
- Identificar el apoyo documental requerido para la realización del proceso de auditoria externa y la elaboración de los estados financieros en Fundación IST.
- Exponer sistema de gestión documental aplicado en Fundación IST.
- Identificar las fortalezas y debilidades de Fundación IST, mediante la aplicación de un análisis FODA.
- Proponer tres alternativas que permitan una mejora en los procesos del departamento estudiado.

1.3. HIPOTESIS

En Fundación IST anualmente se realiza una auditoría externa, durante los meses Enero, Febrero y Marzo, esto se debe a que en Abril se realiza la declaración de impuesto a la renta, y se deben presentar los estados financieros; los cuales acreditan la gestión realizada durante el año contable.

La auditoría se realiza con el fin de verificar que los registros contables de la empresa y las operaciones cumplan con la normativa impuesta por el Servicio de Impuestos Internos.

Durante el periodo de auditoria externa, la empresa debe tener a disposición del auditor toda la información contable relevante para la realización de estados financieros.

La auditoría realizada mientras se desarrolló la práctica profesional, el auditor tardó más tiempo de lo presupuestado para la realización de informes.

Los respaldos físicos contables solicitados por el auditor, no se encontraban con la disponibilidad necesaria, debiendo trabajadores internos de fundación ayudar en la búsqueda de estos documentos. Aumentando la carga en los trabajadores, considerando además que estos meses usualmente son períodos de vacaciones, en donde quienes están dentro de la oficina aumentan su carga laboral y en consecuencia sus estados de ánimo y el clima laboral se ven alterados.

Debido a esto, se ha pensado en la necesidad de buscar alternativas que permitan tanto a trabajadores internos como externos realizar sus deberes con normalidad. Se ha formulado la siguiente pregunta.

¿Podría Fundación IST realizar el procedimiento de auditoría de forma más eficiente, optimizando el tiempo y generando aportes positivos en el clima laboral?

1.4. JUSTIFICACION

El mercado es incierto, el cual se encuentra en cambio continuo. Provocando a distintos actores la obligación de mantenerse en una mejora constante. El proceso de globalización ha impactado a países desarrollados y en desarrollo, no solo desde un punto de vista comercial; también ha impactado en forma económica, obligando a las empresas a invertir para permanecer activas en el mercado; desde un punto de vista productivo y administrativo.

Este informe, se orienta al proceso administrativo y contable de Fundación IST, un área que ha sufrido el impacto de la globalización; ha evolucionado de una manera acelerada junto al avance de la tecnología, debido a esto, se plantea la necesidad de automatizar procesos en su forma de trabajo considerando los nuevos métodos y tendencias en áreas de administración y gestión de información, todo esto con el fin de alinearse con las tendencias del mercado, optimizando los procesos al ajustar y organizar eficientemente sus técnicas. Potenciando la relación con el cliente interno -clima laboral- apuntando a obtener mejores resultados.

Se realizan tres propuestas aplicables en distintos plazos, que permitan a Fundación IST simplificar y aportar durante el proceso de auditoría.

1.5. MARCO TEORICO

El autor se guió en tres áreas que fundamentan esta investigación:

1. Administración empresarial y Liderazgo con enfoque en la productividad y clima laboral.
2. Contabilidad y Finanzas.
3. Gestión Documental.

Los tres puntos mencionados, serán expuestos a modo explicativo y orientados a la solución de la problemática identificada en Fundación IST. Para ello el autor se basa en estudios precedentes sobre estas áreas y se mencionan teorías que permitan el entendimiento de este informe y sustentan los resultados obtenidos.

1.6. MARCO METODOLOGICO

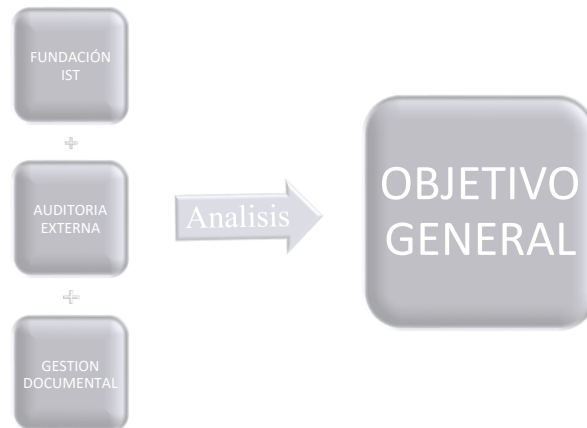


Ilustración 1: Diseño de la investigación - Fuente: Elaboración Propia

Para lograr estos objetivos, se realizó una investigación de carácter cualitativo. Este tipo de investigación se caracteriza por la identificación de componentes presentes y/o asociados a determinada unidad de información; mediante el proceso de observación y análisis del objeto estudiado, en este caso a modo macro el objeto de estudio es Fundación IST, planteando las características principales de la empresa, a modo micro el objeto de estudio es el departamento de administración y finanzas, específicamente el cómo se realiza el proceso de auditoría.

Se realizó un diseño investigativo el cuál es presentado y sustentado a través de un análisis FODA a la empresa, se realizó una entrevista a un experto, observación de un experto y además se presentan definiciones de conceptos que apoyarán al entendimiento de este informe.

El diseño investigativo aplicado, presenta tres aristas que dan cuerpo a esta investigación; como se menciona en los párrafos precedentes, se presenta la empresa Fundación IST en más detalle, las labores realizadas dentro del departamento de Administración y Finanzas; luego se identifica que es una auditoría externa y como esta se lleva a cabo dentro de la empresa y posteriormente se identifica el modo de gestión documental aplicado y se expone la herramienta informática utilizada para este proceso.

Finalizando, se presentarán tres alternativas aplicables en distintos plazos; las cuales podrán responder a la problemática identificada.

2. CAPITULO I: DESCRIPCION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Fundación del Instituto de Seguridad del Trabajo, es una organización sin fines de lucro, fundada el 4 de enero de 1996 por el Directorio del Instituto de Seguridad del Trabajo. Esta organización fue creada para satisfacer la necesidad de las empresas de contar con asesorías para el manejo de recursos humanos, desde una perspectiva enfocada en la seguridad y prevención, además de entregar apoyo para desarrollar herramientas de liderazgo y conducta.

Así como IST realizó el aporte de capital para la creación de Fundación, Fundación ha realizado aportes en conjunto con otras empresas para la creación de otras cuatro organizaciones, las cuales se conforman de la siguiente manera:

- Capacidep Ltda.
- Verifica Competencias.
- Fist Seguros.
- Inbiocriotec.

Cabe destacar que Fundación IST ha incursionado en el mercado internacional, prestando servicios en Argentina, Bolivia, Uruguay y Perú.

La relación que establece con Argentina, parte el año 2000 con la Compañía de seguros ART LA SEGUNDA, formando personal en el área de la prevención y salud ocupacional, debido a que en Argentina no existe una legislación de mutualidad de seguros, por lo que la compañía con ayuda de fundación busca implementar un sistema de prevención y seguridad privada.

Fundación IST en Perú brinda formación para profesionales del área de prevención de alto nivel a través de la compañía Mapfre Perú, la cual actúa como Mutual de Seguridad, para disminuir la cantidad de siniestros en las empresas de Perú.

En Bolivia la relación es directamente a través de cursos de seguridad y prevención a Minera San Cristóbal.

El rol de Fundación en Uruguay es a través de la venta del know how que se realizó a Fundación PortaVet.

La presencia de Fundación en estos cuatro países se debe principalmente a que Chile a diferencia de ellos, tiene la ley 16.744, sobre accidentes de trabajos y enfermedades laborales, entregando protección a los trabajadores y reduciendo la siniestralidad en el desarrollo de sus labores. Generando en ellos una oportunidad de expansión para fundación.

Actualmente Fundación IST se encuentra en negociación en Colombia, para prestar las mismas asesorías y servicios, con el fin de incrementar su patrimonio y aportar a la sociedad.

2.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La creación de Fundación IST a causa de la necesidad de las empresas para asesorarse y ser más eficientes en términos de Seguridad y Prevención, además de optimizar sus procesos administrativos.

Fundación IST, trabaja bajo cinco valores que guían el desempeño de cada trabajador y además ocho temáticas que desarrollan el proceso productivo en pro de su misión y visión, las cuales se describen más adelante.

2.1.1. Valores:

- Desarrollamos relaciones comerciales basadas en los principios de la integridad y rectitud.
- Fomentamos la responsabilidad de cada colaborador del equipo, generando cohesión y sinergia para conseguir los objetivos comunes.
- Comprendemos las necesidades de nuestro cliente y desarrollamos soluciones a la medida. Somos flexibles, adaptándonos a cada desafío propuesto, generando relaciones comerciales de largo plazo.

Aplicamos de manera sistemática la constancia para el logro de los objetivos y el cumplimiento de las tareas encomendadas.

- Orientamos nuestros servicios a la calidad, contando con profesionales de vasta experiencia y brindando el mejor soporte al cliente.

2.1.2. *Temáticas:*

- Trabajo en Equipo: Fomentamos la responsabilidad de cada colaborador del equipo, generando cohesión y sinergia para conseguir los objetivos comunes.
- Empatía: Comprendemos las necesidades de nuestro cliente y desarrollamos soluciones a la medida. Somos flexibles, adaptándonos a cada desafío propuesto, generando relaciones comerciales de largo plazo.
- Perseverancia: Aplicamos de manera sistemática la constancia para el logro de los objetivos y el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Vocación de Servicio/ Profesionalismo: Orientamos nuestros servicios a la calidad, contando con profesionales de vasta experiencia y brindando el mejor soporte al cliente.
- Transparencia: Nuestra organización se caracteriza por su comportamiento coherente y consecuente, con la capacidad de ser reconocidos por la misma tanto interna y externamente.
- Experiencias: Nuestros clientes deben reconocer en nuestra organización una experiencia única y diferenciadora que permita una relación de fidelidad y confianza.
- Servicio: Generar la necesidad cognitiva-emocional de trabajar con Fundación IST. Este Vicio se construye en base al contenido y la forma de ser en la organización, valorando competencias técnicas y relacionales de nuestro equipo.
- Resonancia: Nuestras soluciones deben lograr que los clientes perciban que como organización compartimos sus creencias y emociones, lo cual se ve reflejado en nuestros productos, servicios y relación interpersonal.”

El quehacer de los trabajadores de Fundación IST, son orientados al cumplimiento de su Misión y Visión.

2.2. MISIÓN

Los objetivos principales de la organización se ven reflejados en la misión: “Ser una empresa de servicios de consultoría, innovadora, ágil y comprometida con sus clientes, orientada a la creación de culturas preventivas y a la investigación y desarrollo de servicios destinados al mejoramiento de la productividad, el medio ambiente y el desarrollo organizacional”.

2.3. VISIÓN

Otro de los vectores que guían el quehacer de la compañía es su visión: *“Desarrollar competencias humanas y técnicas para optimizar procesos productivos y de servicios en empresas públicas y privadas a nivel nacional e internacional.”*¹

Para llevar a cabo su visión y misión; en el año 2006 Fundación IST creó a CAPACIDEP LTDA, OTEC (organismo técnico de capacitación) certificada bajo las normas NCh2728 e ISO 9001-2008. Capacidep Ltda es la primera empresa relacionada, de la cual Fundación IST tiene un 100% de participación.

Así como IST realizó el aporte de capital para la creación de Fundación, Fundación ha realizado aportes en conjunto con otras empresas para la creación de otras cuatro organizaciones, las cuales se conforman de la siguiente manera:

- Capacidep Ltda: Organismo constituido con un 100% de capital de Fundación IST, el cual está orientado a realizar capacitaciones a otras empresas. Actualmente ofrece 46 cursos de diversas áreas; como: Administración, Artes, Ciencia, Educación, Energía Nuclear, Especies Acuáticas, Salud y Nutrición, Servicio a las personas y Tecnología y Comunicaciones.
- Verifica Competencias: Es una empresa encargada de reconocer las competencias laborales de trabajadores del sector marítimo portuario, en donde se realiza una evaluación y luego certifica las capacidades para ejercer sus labores.

Verifica Competencias tiene dos grandes accionistas, los cuales poseen un 50% de participación cada uno. Por una parte, tenemos a Fundación IST y por otro a la Cámara Marítima Portuaria, la cual tiene la necesidad de certificar a sus trabajadores.

¹ FUNDACIÓN IST. Fundación Quienes Somos. Octubre, 2015, de Fundación IST Sitio web: http://fundacionist.cl/somos_mision.php

- **Fist Seguros:** Fist Seguros es una corredora de seguros, la cual ofrece a sus clientes cobertura de riesgos sobre las personas y familias, relacionados directamente con sus actividades cotidianas. Esta organización tiene un 50% de participación de Fundación IST y un 50% de la compañía Medio Oriente.
- **Inbiocriotec:** Está constituido por un 44,39% de participación de Fundación IST, el otro 55,61% está repartido entre otras organizaciones, como CORFO, Innova Chile, Universidad de Playa Ancha, Universidad Federico Santa María, Universidad de Valparaíso, Jarry IP, SILOG entre otras instituciones con un porcentaje de participación poco representativo. Este es un consorcio internacional biotecnológico creado con el fin de incrementar el desarrollo e investigación de la biotecnología, con la intención de mejorar la calidad de vida de las personas.

El directorio de Fundación IST administra los recursos de las cuatro organizaciones mencionadas anteriormente, principalmente el departamento de finanzas, en el cual se encuentra liderado por Ximena Soto Reboledo, quien está a cargo de la información contable referente a cada una de las empresas. Esta información y los movimientos financieros se efectúan en la oficina central de Administración y Finanzas en Viña del Mar, ubicada en 1/2 Oriente N°1175, Edificio Plaza O'Higgins, Viña del Mar; en donde se realizan los informes financieros respectivos de cada compañía y además se encuentran los respaldos documentales de todo movimiento efectuado por cada empresa con sus proveedores, clientes, trabajadores y entre ellas.

Fundación IST, realiza prestación de los siguientes servicios y asesorías a sus clientes

2.4. *SERVICIOS*

- Gestión Preventiva.
- Coaching.
- Capacitación.
- Exámenes Psico-técnicos.

2.5. *ASESORÍAS*

- Consultoría en gestión del riesgo, prevención y emergencias.
- Desarrollo de estudios y mapas de higiene industrial.
- Implementación de programas de Modificación Conductual.
- Implementación de Sistemas de Gestión.
- Desarrollo de Consultorías en RSE (responsabilidad social empresarial) y vinculación con la comunidad.

2.6. *CLIENTES*

Actualmente, grandes empresas nacionales tienen convenios con Fundación IST, convirtiéndose en sus principales clientes. Dentro de estos convenios encontramos a: Asmar, Codelco Teniente, Enami, Sopraval, Agrosuper, Codelco Ventanas, Aes Gener, Compass Group, Compañías mineras del Pacífico, Forestal Mininco, Paneles Arauco, Arica Terminal Internacional, Soquimich, Report, Ultraport y Puerto Ventanas².

² Fundación IST. Clientes. 2016, de Fundación IST Sitio web: <http://www.fundacionist.cl/clientes.php>

2.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En el apartado anterior se indicó que la administración o gerenciamiento de Fundación IST y las empresas relacionadas mencionadas, es responsabilidad del directorio del Instituto de Seguridad del Trabajo.

2.7.1. Organigrama del Directorio

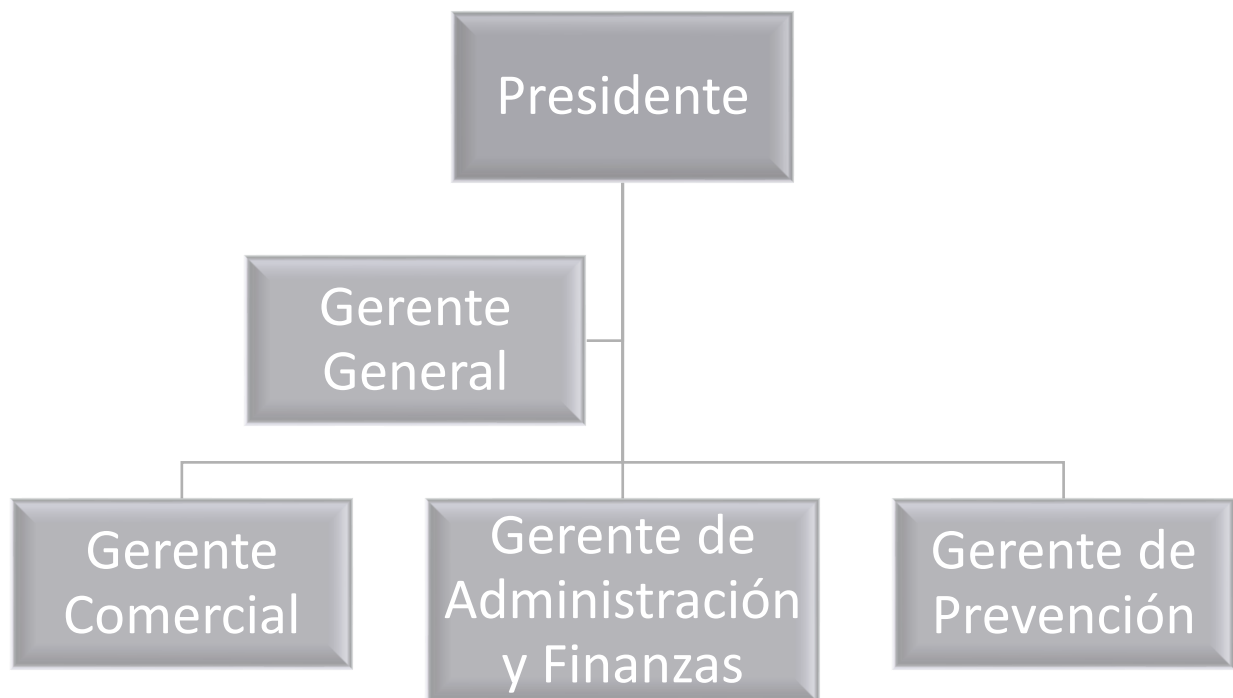


Ilustración 2: Organigrama del Directorio - Fuente: Elaboración Propia

El organigrama del directorio representa a la estructura gerencial de IST, Fundación IST y empresas relacionadas.

Directorio, se encuentra constituido por cinco gerencias, buscando homogenizar el que hacer de estas empresas y sus trabajadores.

Para entender cómo opera Fundación IST, se presenta el organigrama funcional.

2.7.2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL

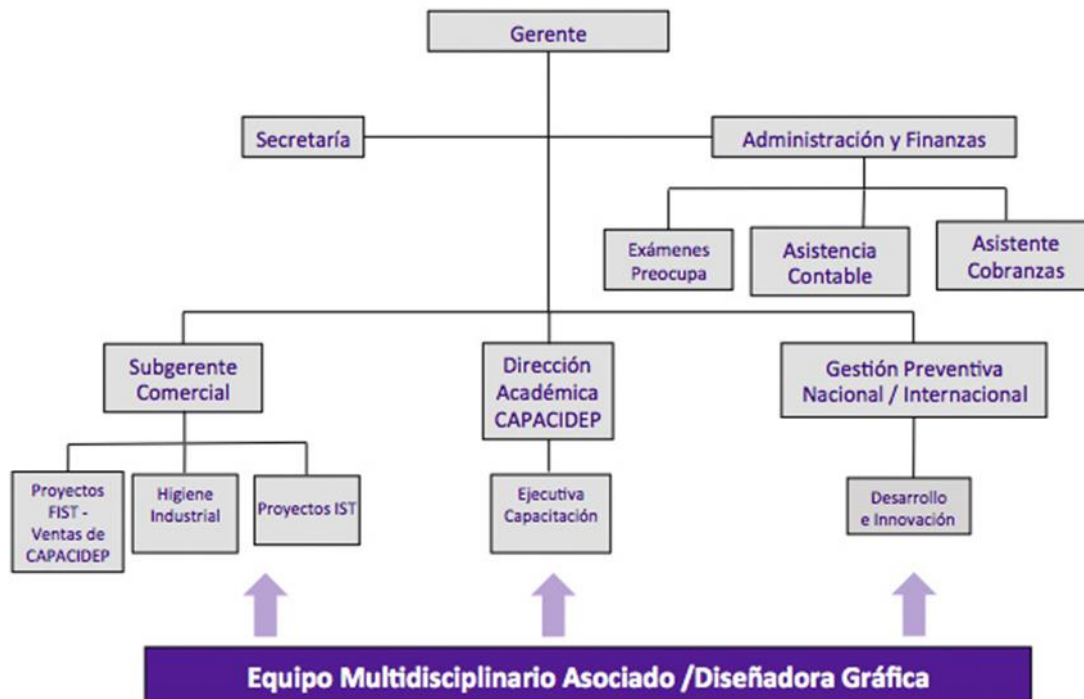


Ilustración 3: Organigrama Funcional - Fuente: Página oficial Fundación IST

Para un mejor entendimiento de la imagen anterior, se procede a describir los cargos y sus principales funciones dentro del departamento de Administración y Finanzas.

Las tareas principales por cada cargo son las siguientes:

Jefe de Departamento: Coordinar tareas de cada trabajador, firmar documentos contables, realizar informes mensuales para rendir cuentas al directorio y coordinar tareas de departamento con otras áreas de la organización, buscando homogenización en el quehacer para cumplir con valores y objetivos de la empresa.

Secretaria: Atención a público, coordinar reuniones, asistir a jefa de departamento en solicitudes varias, ingreso de información al sistema, organización documental y encargada de adquisiciones de artículos de oficinas.

Asistente de Cobranzas: Encargado de mantener cuentas al día, enviar facturas físicas a clientes que así lo soliciten, enviar cartas de cobranzas para clientes morosos y realizar cobranza según tipo de crédito otorgado a cada cliente, tanto cobranza electrónica como cobranza telefónica.

Encargada de Exámenes preocupacionales: El servicio prestado por Fundación IST que genera mayores movimientos son los exámenes preocupacionales, quien está a cargo de este puesto realiza seguimiento al comportamiento de clientes, realiza facturación, ingresa información al sistema FIN700, además está encargada de caja chica y rendiciones.

Asistente Contable: Realiza conciliación bancaria, ingreso de factura de proveedores al sistema, coopera con la administración de ingresos, egresos y trasposos realizados por la encargada de exámenes preocupacionales, solicita firma y autorización a jefa de departamento por egresos y trasposos realizados. Archiva documentación en físico para buen orden y solicitudes varias.

3. CAPITULO II: MARCO TEORICO

Para llevar a cabo esta investigación, se debe detener a los estudios precedentes que sustentan lo planteado en tres aristas:

3.1. ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL Y LIDERAZGO CON ENFOQUE EN LA PRODUCTIVIDAD Y CLIMA LABORAL

Primeramente, se debe conocer la importancia de la Administración empresarial.

Administrar recursos en una empresa no es tarea fácil, se deben considerar las necesidades específicas de cada departamento. Una empresa se constituye por un organigrama, que da orden jerárquico a las labores de la empresa a fin de cumplir con su misión y visión.

Se considera la Misión de la organización como una declaración de la identidad de la empresa, el qué es y cómo logra su Visión.

Se considera Visión como una proyección idealista de la empresa en un futuro incierto. En una posición madura y exitosa³.

Las tareas administrativas se concentran en el conocido “proceso administrativo, el cual consiste en: Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar.

Según los autores Robbins y DeCenzo, *“La buena administración implica alcanzar las metas de la manera más eficiente posible”*⁴

La siguiente ilustración, resume como los autores del libro Fundamentos de la Administración definen lo que es administrar.

³ Bratianu, C., & Balanescu, G. V. (2008). Vision, mission and corporate values. A comparative analysis of the top of 50 U.S. companies. *Management & Marketing*, 19-38.

⁴DeCenzo, R. y. (2009, 6ta edición). *Fundamentos de Administración*. México: Pearson Educación.

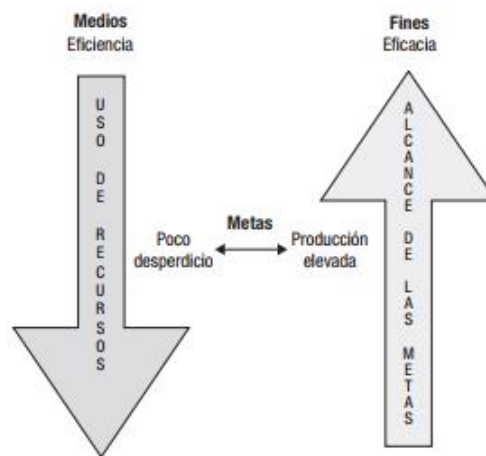


Ilustración 4: Eficiencia y Eficacia. Fuente: Fundamentos de la Administración, pagina 8. Robbins y DeCenzo

La Administración es la realización de una acción de modo eficiente y eficaz, permitiendo a una persona o a un equipo de trabajo cumplir sus objetivos sin desperdiciar recursos.

Como se mencionó anteriormente, las empresas se organizan a través de un orden jerárquico, es decir con distintos niveles de responsabilidad. Este orden, se conoce como organigrama de la empresa, el cual organiza a los puestos de trabajo en función de sus tareas y direcciona el flujo de la información.

Según el tamaño de la organización se pueden identificar cuatro niveles jerárquicos: Gerentes de alto nivel, Gerentes de nivel medio, Gerentes de primera línea o supervisores y posterior a ellos los empleados operativos.

La organización de estos cargos dentro de una empresa dependerá de su misión y departamentos involucrados. Las labores realizadas se pueden dividir en cinco departamentos:

- Departamento de Administración.
- Departamento de Marketing.
- Departamento de Operaciones.
- Departamento de Finanzas.
- Departamento de Recursos Humanos.

En las grandes empresas, se conoce un sexto departamento, encargado de los sistemas informáticos. Se conoce como departamento de Tecnología y Desarrollo o Departamento de IT.

Cada departamento va liderado por un Gerente de cargo medio, Supervisor o jefe de área, dependiendo del tamaño de la empresa el gerente de cargo medio se fusiona con el gerente de línea.

Una labor primordial de un gerente o encargado de departamento es liderar a su equipo de trabajo para el cumplimiento de sus tareas individuales y grupales en forma eficaz y eficiente, cumpliendo con los valores organizacionales. Además, motivar a su equipo de trabajo.

Antiguamente, se conoce el concepto de gerenciamiento clásico, en donde la demanda de productos y/o servicios es mayor a la oferta, el foco de la administración antes de los años 80 era la productividad a bajo costo, es decir administrar entorno a los resultados.

A partir de los años 80 esta situación cambió, la demanda es menor a la oferta, provocando a las empresas tener que competir en un escenario incierto, el foco ya no es la productividad, las empresas se deben diferenciar y posicionarse en la mente de los consumidores.

Para ello las exigencias de las capacidades gerenciales han cambiado. Elthon Mayo⁵, a través de un experimento se cuestionó como lograr una mayor productividad. Generando un salto evolutivo: el trabajador durante la administración y gerenciamiento clásico se conoce como objeto de la empresa. La administración se consideraba amoral.

Actualmente el trabajador es un sujeto, que al igual que el consumidor, responde a estímulos. El trabajador deja de ser un recurso más para la empresa. El trabajador, es un cliente interno, el cual tiene necesidades, las cuales deben ser satisfechas a través del liderazgo que presente el nivel jerárquico sobre él.

Un buen gerente debe aplicar habilidades gerenciales. Según el portal español *emprendepyme.net* existen tres grupos de habilidades gerenciales:

1. *Habilidades técnicas: involucra el conocimiento y experticia en determinados procesos, técnicas o herramientas propias del cargo o área específica que ocupa.*
2. *Habilidades Humanas: se refiere a la habilidad de interactuar efectivamente con las personas. Un gerente interactúa y coopera principalmente con los empleados a su cargo; muchos también tienen que tratar con clientes, proveedores, aliados, etc.*

⁵ Economist, T. (3 de Noviembre de 2008). The Hawthorne Effect. Obtenido de The Economist: <http://www.economist.com/node/12510632>

3. *Habilidades Conceptuales: Se trata de la formulación de ideas, entender relaciones abstractas, desarrollar nuevos conceptos, resolver problemas en forma creativa, etc.*⁶

Dentro de estos tres grupos se pueden identificar las siguientes habilidades:

- Manejo y administración de recursos humanos
- Gestión de tiempo
- Capacidad de análisis
- Capacidad de negociación
- Gestión de proyectos
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo

Para ser un líder, se debe mantener al equipo motivado, para ello un gerente debe considerar las necesidades del trabajador. Según la teoría de las necesidades humanas, presentada por el psicólogo estadounidense Abraham Maslow, las personas cuentan con necesidades que se categorizan en orden jerárquico en cinco niveles. La aplicación de esta teoría acompaña la labor de los gerentes, ya que se considera la relación entre la satisfacción de un empleado y la productividad.

⁶EmprendePyme. (2016). Las Habilidades Gerenciales. 2017, de EmprendePyme Sitio web: <https://www.emprendepyme.net/las-habilidades-gerenciales.html>

A continuación, se ilustra el modelo de la “Pirámide de Maslow”.



Ilustración 5: La Pirámide de Maslow. Fuente: Diario La Tercera⁷

Al mantener a un equipo de trabajo satisfecho con las necesidades definidas en la ilustración anterior, se controla lo que se conoce como el “Clima Laboral”.

El Clima Laboral, es el medio ambiente que en se desarrollan las tareas cotidianas de la empresa. Es tarea del gerente de área, mantener un medio ambiente armónico entre los trabajadores, esto se logra a través del liderazgo, motivación, trabajo en equipo y tipo de liderazgo que este emplee⁸.

⁷ La Tercera. (2015). ¿Qué motiva a las personas en el trabajo? 2017, de La Tercera Sitio web: <http://www.latercera.com/noticia/que-motiva-a-las-personas-en-el-trabajo/>

⁸ Salazar Estrada, J. G., Guerrero Pupo, J. C., Machado Rodríguez, Y. B., & Cañedo Andalia, R. (2009). Clima y cultura organizacional: dos componentes esenciales en la productividad laboral. ACIMED, 20(4), 67-75. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352009001000004&lng=es

Según reconocen cuatro estilos de liderazgo:

- Liderazgo Autocrático: Este estilo de liderazgo se caracteriza por el uso y toma de decisiones por parte del gerente o quien este a la cabeza del equipo. Este se caracteriza por la aplicación de la “fuerza y condicionamiento a través de castigos e influenciar miedo a los subordinados.
- Liderazgo Administrativo: Se considera el liderazgo administrativo, a la aplicación de un líder que se oriente al cumplimiento de las tareas dentro de la organización. No guía a la organización, se preocupa de estar al tanto de cada movimiento efectuado dentro de la empresa para una toma rápida y eficiente de las decisiones. Estas son tomadas de forma autónoma según los resultados observados por el líder.
- Liderazgo Democrático: Es un líder que está al tanto de lo que ocurre en la organización, se mantiene en constante relación con el equipo de trabajo y fomenta la participación y opinión de los trabajadores a la hora de tomar decisiones.
- Liderazgo Colaborador: La aplicación de este estilo se lleva a cabo por un líder que no solo se relaciona con el equipo de trabajo, sino que también realiza aportes en sus tareas cotidianas. Tomando en cuenta las necesidades de la empresa y sus trabajadores.⁹

Para la realización de tomas de decisiones, el gerente no solo debe considerar las tres aristas planteadas en los párrafos precedentes. El Gerente, debe conocer y aplicar herramientas de evaluación que permitan tener una perspectiva macro de la empresa y su entorno, para ello se expone una herramienta utilizada en el mundo llamada el Análisis FODA.

La matriz FODA es una herramienta aplicable no solo a empresas; se puede realizar este análisis a cualquier persona o circunstancia.

Para la realización de este método, se toman en cuenta cuatro variantes, dos internas y dos externas: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del objeto a estudiar.

La creación de este análisis surgió con la necesidad de realizar una planificación estratégica más eficiente. Las empresas Fortune 500 financiaron entre 1960 – 1970 la investigación para descubrir las fallas de la planificación estratégica. Marion Doshier, Dr Otis Benepe, Albert

⁹ Phil Rabinowitz. (2017). Sección 3. Estilos de liderazgo. 9 de Octubre 2017, de Universidad de Kansas Sitio web: <http://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos/liderazgo/ideas-y-liderazgo/estilos-de-liderazgo/principal>

Humphrey, Robert Stewart y Birger Lie, fueron los 5 investigadores del Marketing que lograron desarrollar esta herramienta.

A continuación, se presenta la matriz FODA, también conocida como SWOT, por sus siglas en ingles.



Ilustración 6: Matriz FODA - Fuente: Elaboración propia

La aplicación de esta matriz permite al investigador sacar una fotografía de la situación actual de la empresa para tomar decisiones a futuro y decidir qué estrategia se aplicará durante la planificación estratégica.

3.2. CONTABILIDAD Y FINANZAS.

La contabilidad se relaciona directamente con economía y Administración. Por una parte, su función es medir y registrar hechos económicos y su objetivo es controlar e informar de estos hechos económicos a fin de tomar decisiones administrativas.

En el boletín técnico N°1 del colegio de Contadores de Chile, A. G, se expresa que *“la contabilidad es proveer información cuantitativa y oportuna en forma estructurada y sistemática sobre las operaciones de una entidad considerando los eventos económicos que la afecten para permitir a esta y a terceros la toma de decisiones sociales, económicas y políticas”*¹⁰.

Considerando además lo planteado sobre la globalización y sus efectos en términos administrativos, debemos reconocer el impacto de este proceso en función de la contabilidad.

Para ello instituciones internacionales han promulgado las NIIF Normas internacionales de información financieras, las cuales presentan las consideraciones bases para la elaboración de los estados financieros.

Los estados financieros son informes que presentan la situación económica actual de una empresa, a través del registro de los hechos económicos ocurridos durante el periodo contable.

Se conocen tres tipos de estados financieros básicos:

1. Balance: Presenta activos, pasivos y el patrimonio de la empresa.
2. Estado de resultado: Detalla los ingresos y gastos obtenidos durante un periodo determinado.
3. Estado del flujo efectivo: Presenta las entradas y salidas de efectivo.¹¹

La información obtenida de estos hechos económicos es utilizada por usuarios internos y externos de una organización.

Usuarios Internos: Se conoce a toda persona que trabaje dentro de la organización. Podemos identificar a propietarios, personal operativo, personal administrativos e inversionistas como usuarios internos.

¹⁰ Comisión Principios y Normas Contables. (1973). Boletín No 1. 2017-05-27, de H. Consejo General del Colegio de Contadores de Chile Sitio web: <http://portal.chilecont.cl/wp-content/uploads/2016/07/Boletin-N-1.pdf>

¹¹ Pérez, A. B. (s.f.). Enciclopedia Financiera. Recuperado el 20 de octubre de 2017, de Estados Financieros: <http://www.enciclopediafinanciera.com/estados-financieros.htm>

Usuarios externos: Se reconoce como usuario externo a todas las entidades relacionadas con la organización, como el gobierno, proveedores, clientes, entidades financieras y otros organismos fiscalizadores.

Esta información debe cumplir con las siguientes características, para que sea utilizada de forma efectiva:

- Significativa: Esta característica indica que debe reflejar la realidad del estado financiero y económico de la empresa, es decir la información debe ser verdadera.
- Completa: La información debe respaldar el hecho económico acontecido.
- Económica: El costo de obtener la información debe ser accesible.
- Oportuna: Esto significa que debe estar disponible para quien la requiera.

Cuando la información cumple estos cuatro requisitos, se conoce como información optima, en caso de cumplir con los tres primeros se conoce como información razonable.

Se identifican cuatro tipos de contabilidad:

- Contabilidad Administrativa o Gerencial, enfocada en el uso de información útil para usuarios internos.
- Contabilidad Financiera o Tributaria, enfocada en el uso de información útil para usuarios externos. Se conoce también como tributaria, ya que se enfoca en el cálculo de impuestos.
- Contabilidad Pública o Gubernamental, se realiza la diferencia de la contabilidad de empresas privadas y organismos públicos, con orientación a prestar servicios a la comunidad.
- Contabilidad de Costos, cuantifica las actividades a futuro, es decir utiliza información contable pasada para realizar presupuestos.

Para la realización de este informe se utiliza como foco de estudio la Contabilidad Administrativa y Financiera; para la toma de decisiones basadas en información contable verídica, real, certera y confiable, se reconoce la aplicación de la Auditoría Externa.

La Auditoria externa se realiza en forma periódica según la necesidad de la empresa. La auditoría externa es realizada por un contador auditor. En Chile, la Superintendencia de Valores

y Seguros (SVS), cuenta con un listado de empresas que prestan el servicio de auditoría externa.¹²

La realización de la auditoría es realizar un reporte de los estados financieros de la empresa durante el periodo contable que la organización desee estudiar. Según la política de la empresa puede realizar una auditoría en forma anual, semestral o trimestral. Esto dependerá del volumen de transacciones realizadas, cada cuanto tiempo realicen una evaluación operacional para beneficiar la toma de decisiones certeras, considerando los riesgos y variaciones del entorno.

En Chile, se exige a las empresas realizar sus estados financieros en forma anual, se considera el periodo contable un año. Durante el mes de abril¹³, las empresas deben realizar la declaración de impuestos. Para ello deben mantener la información contable actualizada y clasificada según centros de costos y naturaleza de los hechos económicos.

La aplicación de una auditoría externa, también tiene como objetivo el análisis de cuentas y cumplimientos con las exigencias de accountability, es decir la transparencia en gestión financiera.

Las referencias de transparencia en la investigación académica sin fines de lucro son en gran parte sinónimo de accountability. La evolución del uso y significado de transparencia tiene mucho que ver con organizaciones supranacionales y organizaciones no gubernamentales (ONG).¹⁴

En Chile a partir del año 2009, entró en vigor la ley de Responsabilidad legal de las personas jurídicas. Según la entidad certificadora Chile Transparente crea el sistema de gestión ética¹⁵.

Durante el año 2012, se publicó el libro “Transparencia y rendición de cuentas en organizaciones sin fines de lucro” redactado por Emilio Moya D, Paula Ortiz Ch., Verónica Soto

¹² SVS. (12 de Octubre de 2017). Inspectores de Cuentas y Auditores Externos. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Superintendencia de Valores y Seguros: <http://www.svs.cl/portal/principal/605/w3-propertyvalue-18538.html>

¹³ SII. (12 de Abril de 2017). Preguntas Frecuentes Pregunta: ¿Cuáles son los plazos y medios para presentar la Declaración de Impuesto a la Renta? Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Servicio Impuestos Internos: http://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/renta/001_002_0485.htm

¹⁴ Ball, C. (2009). What is transparency? Public Integrity, 293-308. doi:<http://dx.doi.org/10.2753/PIN1099-9922110400>

¹⁵ Chile Transparente. (Enero 17, 2017). EMPRESAS. Octubre, 2017, de Chile Transparente Sitio web: <http://www.chiletransparente.cl/project/empresas/>

P., Andrea Murden S y Vivian Atton P. Con el apoyo del Ministerio Secretaria General de la Presidencia.

En este libro podemos encontrar los estándares exigidos para alcanzar las regulaciones y buenas prácticas de transparencia y probidad para con los clientes y accionistas. Dentro de estos estándares las empresas deben contar con dieciocho bases que se encuentren en forma accesible para los interesados.

A continuación, se enlistan los estándares bases que deben ser publicados en los sitios web de las OSFL¹⁶:

1. Misión.
2. Visión.
3. Objetivos.
4. Valores.
5. Directorio.
6. Dirección ejecutiva.
7. Organigrama.
8. Certificado de vigencia.
9. Alianzas.
10. Relación de origen.
11. Áreas de acción.
12. Público objetivo.
13. Proyectos en curso.
14. Fuentes de financiamiento.
15. Empresas con las que trabajan.
16. Uso de recursos.
17. Rendición a organismos del Estado.
18. Memoria, Balance y Declaración de Impuestos Internos.

¹⁶ Chile Transparente. (2012). NUESTRO ACCOUNTABILITY. Octubre, 2017, de Chile Transparente Sitio web: <http://www.chiletransparente.cl/nuestra-transparencia/>

Además de los estándares base, se debe dar en conocimiento el cómo se llevan a cabo las tareas respondiendo no solo al ¿Quiénes somos como empresa?, también se debe responder ¿Qué hacemos? y ¿Cómo lo hacemos?

La función de la auditoría permite a los stakeholders tomar decisiones en torno a los hechos económicos acontecidos.

Los stakeholders, tal como lo señala su traducción, corresponde a las partes interesadas en la organización. Este grupo de interés afecta o puede verse afectado por las actividades de la empresa.¹⁷

Este término fue impulsado por la teoría de los stakeholders por el autor Edward Freeman en su libro “Strategic Management: A Stakeholder Approach” es decir: Gestión estratégica: un enfoque de los interesados.

La siguiente imagen identifica a los stakeholders.



Ilustración 7: Stakeholders Fuente: Instituto de Fomento empleo y formación, España.

¹⁷ Instituto de Fomento, Empleo y Formación. (s.f.). Portal del Instituto de Fomento Empleo y Formación. Recuperado el octubre de 2017, de https://www.ifef.es/portalempleo/rsocial/grupos_interes_rse.php

3.3. *GESTIÓN DOCUMENTAL.*

Independientemente del tamaño o tipo de organización, es de vital importancia mantener registros de las transacciones realizadas. Llamemos transacción a toda operación que debe atravesar una empresa para la entrega y post venta de un bien y/o servicio.

Debemos considerar que el “proceso productivo” involucra no solo a la empresa oferente y un cliente o empresa demandante. Se debe considerar el proceso productivo como un sistema complejo, en donde la empresa interactúa con distintos actores para poder llevar a cabo su negocio.

En un mercado altamente competitivo, en donde existen mayor cantidad de oferentes que demandantes, en donde la venta de un producto y/o servicio no acaba con la entrega de este, si no que se considera un servicio de post venta. En un mercado globalizado, en donde gracias a los avances tecnológicos y la diferenciación, no existen barreras para generar intercambios¹⁸. Se han creado organismos y normas para regularizar y controlar el comercio. Debido a esto, las empresas deben mantener un control de las transacciones realizadas, para demostrar que se encuentren realizando sus actividades según las normas vigentes nacionales e internacionales.

El proceso productivo al que es sometida una empresa abarca desde el estudio de mercado realizado para la detección de una necesidad, hasta la entrega y consumo del producto y/o Servicio final. Si consideramos lo planteado desde un punto de vista financiero/ Contable, todas las fases consideradas dentro de la empresa generan gastos, los cuales serán recuperados al momento de la venta.

Esto genera una de las principales razones para llevar un control y respaldo de cada transacción. La empresa, debe a través de un documento respaldar la propiedad de sus activos, los pagos de patentes y permisos para ejercer, los contratos realizados con diferentes actores del mercado, un respaldo de gastos fijos y variables a los que ha incurrido; estos pueden ser boletas, facturas, recibos y otros, debe contar con registro de seguros contratados, personal contratado, ingresos percibidos por la operación y además ingresos no operacionales, etc....

¹⁸ Barber Kuri, C. (Febrero de 2007). Globalización y el reto de la competitividad. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Universidad Anáhuac México: http://web.uas.mx/negocios/gestione/Desp_Arts.asp?titulo=62

En Chile, las empresas deben realizar en forma anual un balance de sus estados financieros; los cuales no solo entregaran información de resultados obtenidos durante el ejercicio, es decir si existió pérdida o ganancia, sino que también permite respaldar que se cumpla con las exigencias legales de cada rubro.

De acuerdo con la legislación vigente de SII¹⁹, todos los documentos tributarios deben ser almacenados por un mínimo de 6 años, esto para una empresa de pequeña envergadura no involucra una mayor complejidad en relación al uso y disposición de recursos tiempo/espacio, pero a medida que la empresa crece, también su cantidad de transacciones, este proceso se va volviendo cada vez más difícil de administrar, impactando en un aumento de los costos asociados; como bodegaje y tiempo de administración; para ello las empresas dentro de sus políticas y reglamento interno, estipulan en las labores a realizar por su personal operativo tareas para la gestión de información.

Una forma de facilitar la gestión de estos documentos, permitiendo un fácil acceso y rápida disposición es la digitalización. Los avances tecnológicos, han generado un aporte para la automatización de procesos²⁰.

El mercado ofrece diversas herramientas²¹ para que los trabajadores sean más eficientes, obligando a las empresas invertir en tecnología para competir con compañías en desarrollo.

Desde el punto de vista contable, estas herramientas permiten a los profesionales del área, procesar datos y analizar e interpretar la información. Actualmente se conocen tres formas de procesamiento de datos:

1. Procesamiento Manual: Se identifica por el uso de libros contables.
2. Procesamiento Mecanizado: Uso de “tarjetas de contabilidad”
3. Procesamiento Automatizado o electrónico: Utilización de herramientas computacionales, cintas y discos magnéticos.

¹⁹ SII. (2 de noviembre de 2015). Preguntas Frecuentes ¿Por cuánto tiempo deberán ser conservadas las facturas, Facturas de Compra, Guías de Despacho, Liquidaciones, Liquidaciones-Factura, Notas de Débito y Notas de Crédito y los originales de las boletas? Recuperado el 12 de octubre de 2017, de Servicio Impuestos Internos: http://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/catastro/001_012_0270.htm

²⁰ Cohn, C. (3 de septiembre de 2014). Why You Should Be Running a Paperless Company. Recuperado el 12 de octubre de 2017, de Forbes: <https://www.forbes.com/sites/chuckcohn/2014/09/03/why-you-should-be-running-a-paperless-company/#530e9e5a6f83>

²¹ Amarillas.com. (2017). Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Amarillas.com: <https://amarillas.emol.com/digitalizacion-de-documentos-e-imagenes>

Actualmente, estas tres maneras de procesar datos coexisten, a modo que además de tener un registro físico como respaldo a eventos, también exista un respaldo digital. Facilitando el acceso a información relevante para la toma de decisiones.

Junto a la implementación de un proceso de digitalización de documentos, también se debe considerar la correcta implementación de un ERP; herramienta que permite procesar datos según la necesidad de la empresa. Esto a fin de aumentar la productividad, mitigando el tiempo invertido en tareas no asociadas a su labor diaria, y aprovechando la capacidad de los trabajadores para ejecutar las labores de mejor manera, ya que según análisis hechos por la Consultora Panorama Consulting, dentro de todos los beneficios obtenidos, un 12% indico que mejoró tanto la productividad como la disponibilidad de la información²²

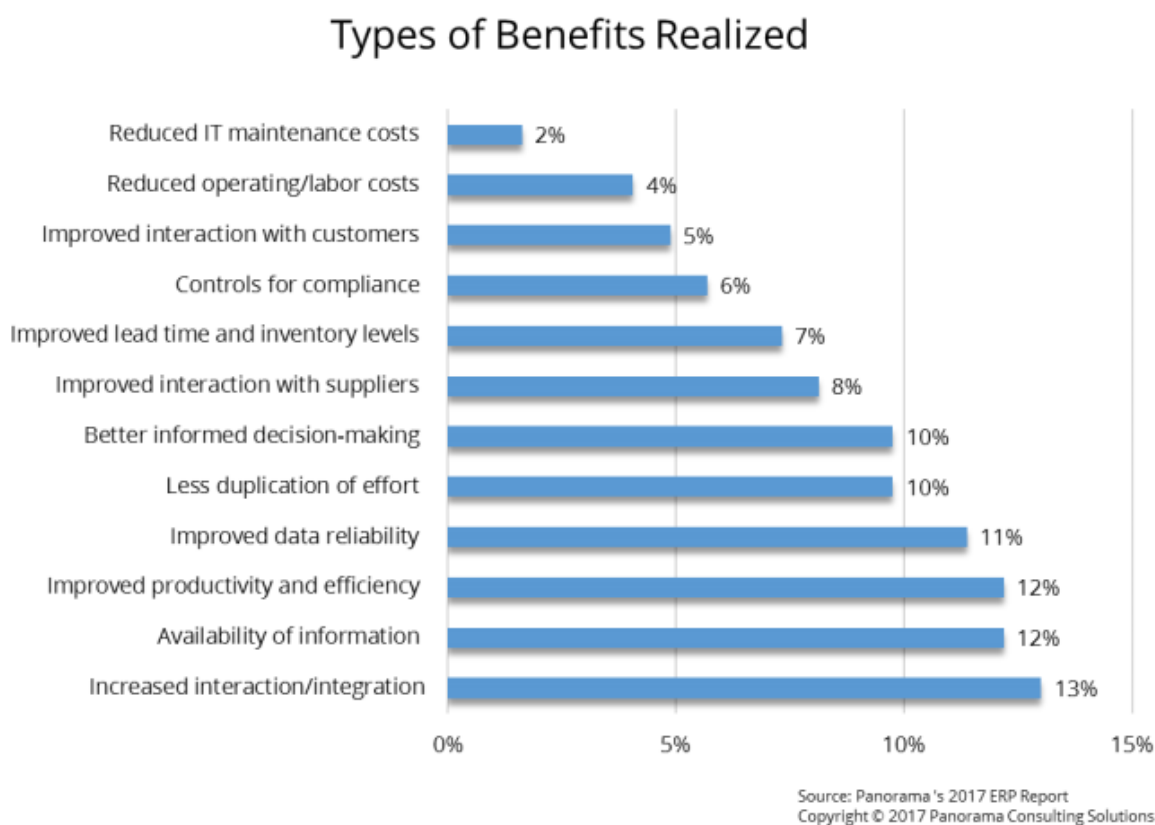


Ilustración 8: Tipos de beneficios obtenidos - Fuente: panorama's 2017 ERP report

²² Panorama Consulting Solutions LLC. (2017). 2017 ERP Report. Obtenido de Panorama Consulting: <http://go.panorama-consulting.com/rs/603-UJX-107/images/2017-ERP-Report.pdf>

4. CAPITULO III: MARCO METODOLOGICO

4.1. ESTRUCTURA DE LA INVESTIGACIÓN

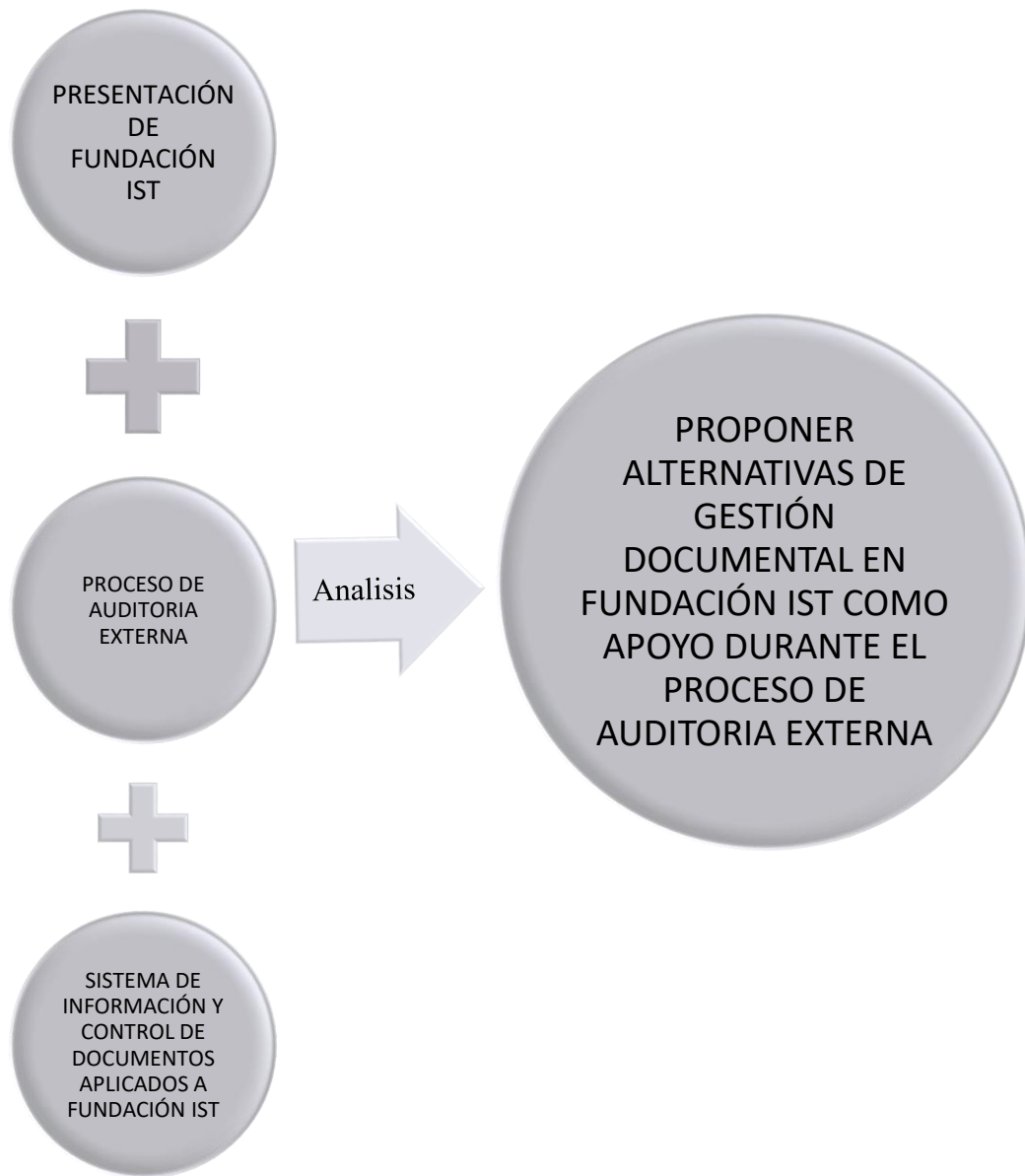


Ilustración 9: Diseño de la investigación – Fuente: Elaboración Propia.

En la imagen anterior, se identifican las tres aristas que moldean esta investigación.

Inicialmente se debe presentar quien es Fundación IST, a que se dedica, su presencia y adicionalmente cuales son las causales de su existencia, es decir su visión, misión, estructura organizacional, sus valores, clientes y competencia.

Posterior a esta presentación se debe identificar el proceso de Auditoría Externa aplicado en Fundación IST, para ello se debe explicar que es una Auditoría Externa, cuál es el objetivo, sus exigencias y quienes pueden realizar este procedimiento.

Continuamos esta investigación identificando la importancia de la gestión documental contable, los tipos de información que se requiere y además se identifica y explica que es una ERP, en este caso Fundación IST durante la realización de la práctica profesional utilizaba FIN700.

En conjunto, los tres pilares presentados, sustentan la hipótesis planteada para la identificación de la problemática.

4.2. SUSTENTACIÓN CONCEPTUAL

Para la realización de esta investigación, se realizó un estudio de diversas teorías que permitan al lector un mejor entendimiento de este informe. Además, se dividió en tres aristas que permiten el desarrollo de propuestas alcanzables.

Para identificar la situación actual del objeto de estudio considerando factores internos y externos se utilizó como herramienta de estudio el análisis FODA. La aplicación de este método investigativo permite conocer a la empresa y su entorno, aportando en la búsqueda de soluciones a la problemática anteriormente planteada, en pro de las cualidades de la empresa y buscando una mejora en sus debilidades y un mejor aprovechamiento de sus fortalezas; esto con el fin de afrontar de manera solida las amenazas del mercado y permitiendo alcanzar las oportunidades que este ofrece.

La elección de esta herramienta se debe al uso y disposición de características cualitativas presentes identificables de la empresa y su entorno, permitiendo a los usuarios de esta información crear una estrategia idónea para los objetivos planteados.

4.3. INFORMACIÓN REQUERIDA

En el apartado anterior, en ilustración 1, se muestran los pilares que fundamenta esta investigación, con el fin de alinearlos y proponer mejoras a problemática identificada en Fundación IST.

A continuación, se detalla la información requerida en estos ejes.

4.3.1. INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE FUNDACIÓN IST

Para llevar a cabo el desarrollo de este informe, debemos conocer cuál es la misión y visión de Fundación IST, su estructura organizacional, sus principales clientes y su competencia, que valores guían a los trabajadores en sus quehaceres, cuáles son los servicios prestados e identificar cuáles son las empresas relacionadas.

4.3.2. INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE AUDITORÍA EXTERNA

Se debe identificar qué información se requiere para la realización de una auditoria externa, que documentos son necesarios, quien puede realizar esta auditoría, cual es la periodicidad para aplicar este procedimiento, que informes son realizados por los auditores e identificar cual es el objetivo de realizar esta operación.

4.3.3. INFORMACIÓN REQUERIDA SOBRE SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Se reconoce como “gestión documental” a la administración y control de la información contable. Para ello las empresas actualmente utilizan los ERP (Enterprise Resource Planning), Sistema que permite gestionar la información de la empresa en sus diversas áreas para la optimización y automatización de los procesos.

Existen ERP completos, en donde se realizan módulos por departamento y existen ERP especializados en la automatización de procesos por área.

En este caso, Fundación IST utiliza FIN700, Software especializado en la función contable y financiera de las empresas.

4.4. FUENTES DE DATOS Y TÉCNICAS INVESTIGATIVAS

La obtención de los datos indicados en la sección anterior ha sido realizada a través de dos técnicas investigativas.

4.4.1. ENTREVISTA A EXPERTO

Esta técnica precede al inicio de esta investigación, realizando una entrevista al encargado del departamento de Administración y Finanzas, con el fin de identificar la principal problemática y lograr conocer desde un punto de vista interno a la organización. Esta entrevista se encuentra en los anexos de esta investigación.

4.4.2. OBSERVACIÓN DEL PARTICIPANTE EXPERTO

Esta técnica investigativa se llevó a cabo durante la realización de la práctica profesional de la carrera Administración de Negocios Internacionales de la Universidad de Valparaíso, Chile.

La práctica profesional fue realizada a partir del 12 de enero de 2015 hasta el 27 de febrero de 2015 en Fundación IST. En el departamento de Administración y Finanzas; ubicado en ½ Oriente 1175, Edificio Plaza O'Higgins, Viña del Mar. Dentro de este periodo se realizaron diversas tareas administrativas como realizar informes, ingresar documentos a sistema contable, gestión documental, entre otras; permitiendo al futuro profesional de la industria observar de forma analítica y objetiva como operan dentro de la empresa.

5. CAPITULO IV: RESULTADOS

Luego de dar a conocer las características principales e información relevante sobre Fundación IST, se llevó a cabo la realización de un análisis FODA, el cual permite desarrollar un plan de acción para causar un impacto positivo en la problemática detectada. Dando a la organización la oportunidad de realizar sus operaciones de forma más efectivas en relación tiempo y espacio.

5.1. ANÁLISIS FODA A FUNDACIÓN IST

Se realizó un análisis FODA a Fundación con el fin se conocer su situación actual, definir qué áreas o tareas se deben reforzar y buscar una mejor alternativa para resolver la problemática identificada.

5.1.1. IDENTIFICACION DE VARIANTES

Se identifican las características internas de la organización; sus fortalezas y debilidades.

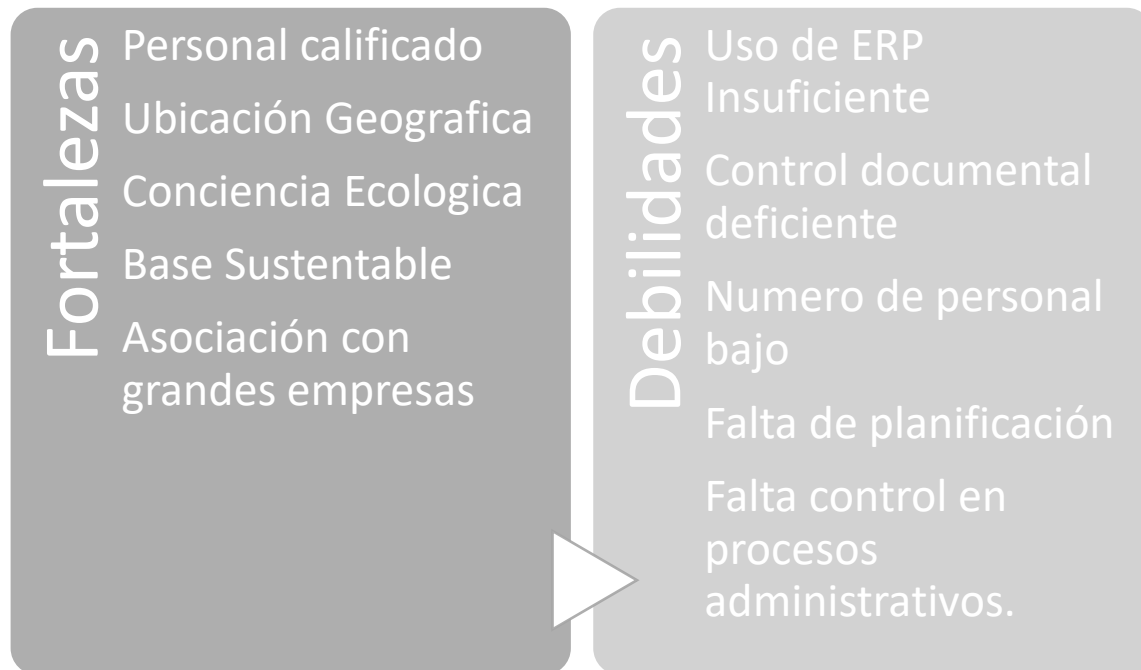


Ilustración 10: FODA Variables Internas - Fuente: Elaboración propia

Fortalezas:

Personal Calificado: Fundación IST se encuentra conformado por profesionales capacitados para cumplir las tareas designadas a su cargo, con estudios relacionados con cada área y comprometidos con los valores y temáticas que propone fundación como guía en su desempeño.

Ubicación Geográfica: La ubicación estratégica en Viña del Mar es accesible para clientes y conveniente para sus trabajadores.

Conciencia Ecológica: Fundación IST realiza reciclaje dentro de su oficina, además de realizar estudios de impacto ambiental dentro de sus servicios.

Base Sustentable: Fundación es una empresa sólida, con expansión continua, cuanta con activa participación en empresas relacionadas, otorgando estabilidad a trabajadores y clientes.

Asociación con grandes empresas: Los principales clientes de Fundación IST, son clientes con amplia trayectoria, algunos reconocidos a nivel mundial; provocando seguridad en sus actividades.

Debilidades:

Uso de ERP insuficiente: Fin700 es el software utilizado por fundación, el cual no otorga las funciones necesarias para administrar los datos de la empresa y/o extraer información en formatos que permitan la modificación de tablas y funciones directas en herramientas de Microsoft.

Control documental deficiente: Se detectó que los documentos no se encontraban archivados con algún orden definido, provocando pérdida de tiempo en búsqueda de algunos documentos requeridos.

Poco personal disponible: En casos de emergencias, temporada alta y/o vacaciones de algún integrante en el equipo, la carga laboral aumenta considerablemente, no permitiendo a los “Backup” completar funciones de ambos trabajadores.

Falta de planificación: La realización de una auditoria externa es periódica, por lo que es necesario comenzar con anticipación a recolectar y organizar la información requerida por el auditor, para evitar alargar este proceso.

Falta de control en procesos administrativos: Las tareas otorgadas a cada trabajador no son consultadas en forma periódica por el supervisor del área, a pesar de realizar reuniones informativas, no se identificó un control de tareas diarias, semanales y/o mensuales por el supervisor, dejando vacíos en ciertos procesos, como organización documental.

A continuación, se presentan características externas; Oportunidades y Amenazas.

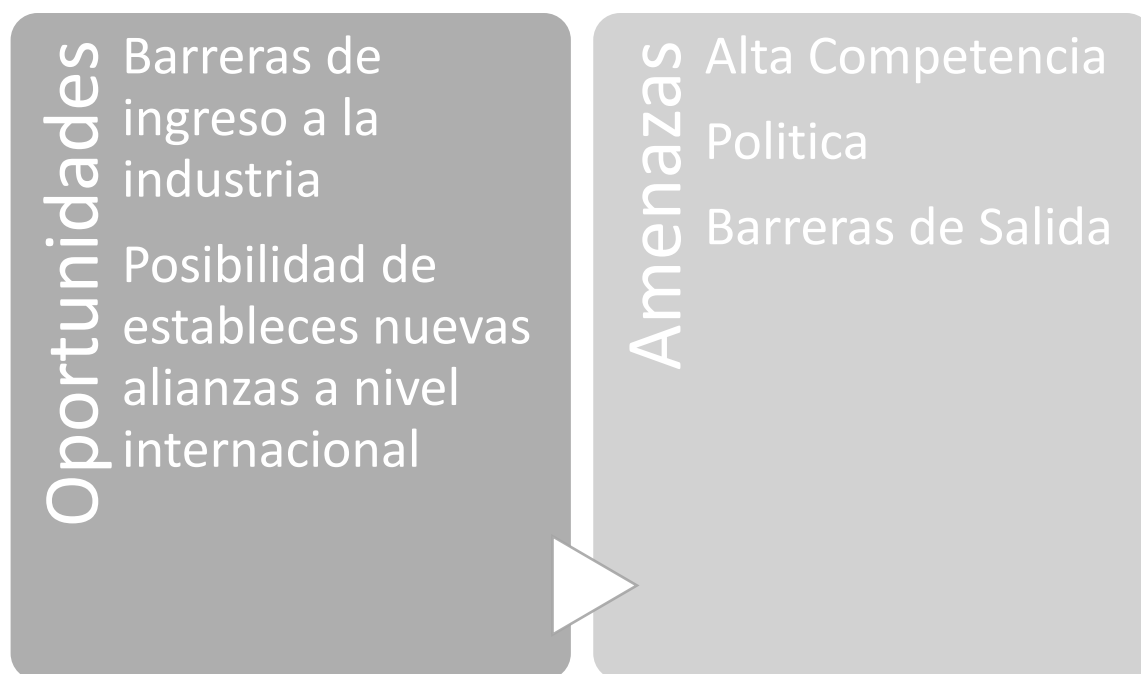


Ilustración 11: FODA Variables Externas - Fuente: Elaboración Propia

Oportunidades:

Barreras de ingreso a la industria: La industria de seguridad en Chile, está compuesta por tres grandes empresas, lo que dificulta el ingreso de nuevos competidores al mercado; esto permite conocer mejor a los competidores. Los principales competidores son La Mutual de Seguridad y ACHS (Asociación Chilena de Seguridad).

Posibilidad de establecer nuevas alianzas en el extranjero: La experiencia que ya tiene Fundación IST con realizar negociaciones a nivel internacional, permite que otros países que aún no establecen leyes de seguridad laboral, aumenta la posibilidad y negociar con países menos desarrollados.

Amenazas:

Alta Competencia: La industria de seguridad y prevención se encuentra constituido por tres grandes empresas. Esto provoca que la competencia sea agresiva. Cada una debe invertir en nuevas UEN o empresas relacionadas para abarcar un mayor porcentaje de participación.

Políticas de Gobierno: La conciencia social ha generado que las exigencias por parte del gobierno a las empresas para el cuidado del medio ambiente y aplicación de medidas de seguridad más potentes, obligándolas a asociarse y/o contratar los servicios de empresas como Fundación IST.

5.1.2. ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS EXPUESTAS

A continuación, se realizará el análisis de variables identificadas durante la aplicación del Análisis FODA, aplicando estas características en forma conjunta, para mejorar la situación actual de Fundación.

Fortalezas – Oportunidad: Las fortalezas expuestas como contar con personal calificado y estar asociada con empresas reconocidas a nivel mundial, permite que la oportunidad de crear nuevas alianzas en el extranjero e internacionalizar sus servicios se convierta en una oportunidad alcanzable a mediano y largo plazo.

Fortalezas - Amenazas: Ante la alta competencia, la ubicación geográfica permite ser accesible a actuales y nuevos clientes, el asociarse a grandes empresas da seguridad a nuevos clientes, además de generar capacidad de negociación.

En cuanto a la amenaza identificada como cambios en la legislación política y regularización en el País, la aplicación de políticas ecológicas internas y ser una empresa sustentable, otorga a fundación ventaja y preparación para nuevos cambios.

Debilidades - Oportunidades: Considerando la oportunidad de generar nuevas alianzas en el extranjero es necesario mantener una buena planificación y sistemas informáticos capaz de soportar un aumento en la gestión documental, además es importante mantenerse a la vanguardia.

Debilidades - Amenazas: Las debilidades presentadas, no permiten a fundación mantener poder sobre sus competidores. Para tener una alta capacidad de negociación en una industria con tres

grandes competidores es necesario mantener una alta inversión en nuevos negocios y mantener sus sistemas actualizados, para ofrecer a clientes altos estándares de calidad.

5.2. PROCESO DE AUDITORÍA EXTERNA

Auditar es la acción de revisar que la información declarada y presentada por una empresa mediante los informes financieros sea consistente con los respaldos obtenidos por las operaciones realizadas.²³

Se reconoce la aplicación de la Auditoría Administrativa, para toma de decisiones en cuanto a gestión y administración de distintas áreas de la empresa; además se reconoce la realización de una Auditoría Financiera, este proceso requiere un análisis de un Contador Auditor Externo, que otorgue su opinión profesional en cuanto a los estados financieros de la empresa.

La aplicación de auditorías financieras y/o contables pueden ser de forma interna o externa:

- La Auditoría interna es realizada por empleados de la empresa, es decir contadores auditores de planta, que realizan un análisis y evaluación, para mantener un control real de las operaciones realizadas acorde a la normativa impuesta por SII para personas jurídicas.
- La Auditoría Externa es realizada por un profesional del área sin relación con la empresa. La superintendencia de Valores y seguros (SVS) cuenta con una lista de empresas de auditoría externa.

“Una auditoría externa permite obtener evidencia suficiente y apropiada para expresar una opinión sobre los estados financieros de una empresa.”²⁴

La Auditoría en Chile es regulada por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), las cuales presentan las obligaciones del Auditor a que área se acota la información requerida y además la documentación necesaria para realizar un informe prolijo y objetivo de los estados financieros de la empresa.

La empresa tiene la obligación de entregar y preparar los antecedentes requeridos para respaldar resultados obtenidos en informes financieros internos.

²³ Ley N°18045. (22 de octubre de 1981). Diario Oficial de la República de Chile.

²⁴ AECHILE. (22 de octubre de 2017). ¿Cuál es el trabajo de un auditor externo? Obtenido de Asociación de Auditores Externos Chile: <http://aechile.cl/cual-es-el-trabajo-de-un-auditor-externo/>

El Auditor tiene la autoridad de solicitar información adicional, en caso de encontrar discrepancias o considerar que la información entregada por la empresa no logra sostener los resultados obtenidos.

Cabe destacar que la Auditoria puede ser realizada de forma anual, semestral o trimestral, dependiendo de la política y necesidad de la empresa.

En Fundación IST se realiza una Auditoría anual, en los primeros meses del año para cerrar el periodo contable del año anterior, verificando que la información respalde los hechos económicos del ejercicio, de este modo se presenta la declaración de IVA en abril de forma certera y verídica.

Empleados de Fundación IST deben tener a disposición los comprobantes de cada transacción realizada, de cada egreso, ingreso y traspaso. Estos documentos son emitidos luego de ingresar esta información en Fin700. Son respaldos que deben ser aprobados por el jefe de departamento, esta información debe ir acompañada de la factura, boleta, recibo, fotocopia de cheque o depósitos recibidos y emitidos. De este modo pueden comprobar que la información ingresada es verídica.

5.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL APLICADO EN FUNDACIÓN IST

Con los avances tecnológicos de hoy en día, las empresas han optado por utilizar herramientas computacionales, que aporten al control de la información.

Según las necesidades de las empresas existen una gran variedad de softwares disponibles para agilizar el desarrollo de tareas administrativas, operacionales, financieras, de diseño y otras áreas que utilicen una gran cantidad de datos y/o requieran de herramientas específicas para el rubro.

En Fundación IST, además del control documental físico, es decir mantener respaldos impresos de los documentos en archivadores, utilizan una “ERP” sigla en inglés correspondiente a Enterprise Resources Planning, es decir Planificación de Recursos empresariales.

La ERP utilizada es FIN700, una herramienta que permite a la empresa mantener un control de la información a través de módulos aplicables según la necesidad.

En el caso presentado en esta investigación, se utilizaba el módulo de contabilidad y finanzas, en donde sus trabajadores ingresaban información relevante para controlar los flujos de la empresa. Una de las tareas principales en la aplicación de este software es mantener identificadas las cuentas bancarias, para realizar una conciliación certera.

Los usuarios de este módulo debían registrar por centros de costo las operaciones efectivas. Es decir: Ingresos, Egresos y Traspasos.

Los ingresos pueden ser producto de la operación, es decir, dinero obtenido por la prestación de servicios a sus clientes; o pueden ser ingresos no operacionales, estos ingresos son obtenidos por ventas de activos o recuperación de inversiones realizadas.

En el caso de los egresos, se debe registrar todo movimiento que origine un gasto, se reconocen los gastos fijos y variables. Además, se debe mantener un control de caja chica, efectivo disponible para rendición de propios trabajadores.

El registro de traspasos se conoce a movimientos entre cuentas. En caso de medianas y grandes empresas, se mantiene más de una cuenta bancaria y en ocasiones en distintas monedas. En el caso de Fundación IST, se trabajaba con más de una cuenta bancaria y en distintos bancos, esto para mantener un control de flujos, aprovechar las mejores ofertas de financiamiento, sacar beneficios de los intereses otorgados por cada banco y permitir tomar mejores decisiones financieras. En ocasiones es necesario realizar transacciones entre estas distintas cuentas, a este hecho se denomina traspaso.

Fin700 y otras ERP disponibles en el mercado, permiten a las empresas extraer información de su sistema de manera más amigable y simple de trabajar. Esta información se puede obtener en distintos formatos, permitiendo a la empresa realizar informes de gestión y sacar indicadores según su necesidad.

En caso de Fin700, se observó que no permitía otorgar un uso de forma amigable, ya que, al extraer información en Excel, no se lograba modificar o utilizar de forma eficiente, por lo que fue necesario sacar esta información y extraerla en forma personal a una planilla de office para poder trabajar. Para ello se utilizaban macros que permitían un mejor uso de esta información.

Considerando el análisis FODA realizado, el departamento de Administración y Finanzas cuenta con debilidades en temas de planificación y sistemas de gestión documental deficientes. La aplicación de un ERP obsoleto o incapaz de otorgar a sus usuarios la disponibilidad de la información de forma oportuna y amigable, alarga los procesos productivos en ámbitos contables.

La gestión documental en físico de cada transacción realizada por la empresa aumenta los costos de almacenaje y tiempos de administración. Actualmente existen proveedores de servicios digitales como la empresa DIMACOFI quien ofrece a las empresas productos especializados para la impresión y gestión documental.

La digitalización de documentos no solo permite a las empresas desarrollar la responsabilidad social empresarial cuidando el medio ambiente, también trae consigo los siguientes beneficios para la empresa:

- Ganancias económicas a largo plazo, provocadas por el ahorro en almacenaje y productos para archivar y ordenar estos documentos.
- Acceso en forma oportuna de la documentación, al mantener los documentos en un ordenador, este se encuentra a disposición de quien la necesite en forma rápida y de calidad, ya que los documentos en físico se pueden deteriorar.
- Evita el extravío de documentos importantes.
- Agiliza los procedimientos internos y mejora los tiempos de respuestas a clientes.²⁵

El uso de un ERP va más allá del control de la información, el ERP permite a las empresas sintetizar y administrar en forma centralizada las bases de datos de distintos departamentos.

De acuerdo con la consultora Gartner, a nivel global la oferta de software en ERP líder del mercado a nivel global se distribuye según el siguiente cuadrante mágico, el cual posiciona a las empresas oferentes en relación a dos factores: En el eje “Y” se considera la habilidad para ejecutar diferentes módulos, en el eje “X” se presenta la integridad de visión de las empresas.

²⁵ Bucarey, F. (8 de marzo de 2016). LOS 4 PRINCIPALES BENEFICIOS DE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. Recuperado el octubre de 2017, de Dimacofi S.A: <http://www.dimacofi.cl/Blog/Digitalizacion-de-documentos/>

Este cuadrante posiciona a las empresas en las siguientes categorías: empresas líderes, empresas desafiantes, empresas específicas y empresas visionarias.²⁶



Ilustración 12: Cuadrante Mágico Gartner - Fuente: Consultora Gartner.

En Chile, empresas multinacionales operan con oferentes identificados en cuadrante anterior, los cuales le permiten tener en forma centralizada la información de operaciones por la organización en el extranjero. Para operar con alguna de las organizaciones identificadas a nivel global, se requiere de una alta inversión en términos monetarios y tiempo, ya que requiere desarrollo tecnológico y humano.

²⁶ Jackson, D. (24 de febrero de 2016). Start technology in business . Obtenido de Gartner's mid-market ERP Magic Quadrant: Which vendors shine?: <https://istart.com.au/feature-article/gartners-mid-market-erp-magic-quadrant-which-vendors-shine/#>

A nivel nacional podemos encontrar software más simples y económicos que permiten la implementación de un ERP acorde a la cantidad de transacciones de la empresa.

En agosto del año 2008, el portal Backoffice, presentó un listado con las veinte empresas más representativas dentro de la industria de desarrollo de la industria TI (Tecnología e información).²⁷ La siguiente tabla presenta el listado publicado:

Proveedor	ERP	Sitio Web
Browse Ingenieros	Lisa	www.browse.cl
DeFontana	DeFontana	www.defontana.com
Dimension	Dimension	www.dimension.cl
Flexline	Flexline	www.flexline.cl
Informat	Informat	www.informat.cl
Justime	Justime	www.justime.cl
Manager	Manager	www.manager.cl
Maximise	Maxlite	www.maximise.cl
Microsoft	Dynamics AX (Axapta)/ GP (Great Plains)/NAV (Navision)	www.microsoft.com
Mincom (Ventyx)	Ellipse	www.ventyx.com
Movex	Movex	www.lawson.com
Oracle	JD Edwards/ Peoplesoft/ Oracle Financials	www.oracle.com
QAD	QAD Enterprise Applications	www.qad.com
Random	Random	www.random.cl
SAP	SAP All in One/ SAP Business One	www.sap.com
Softland	Softland	www.softland.cl
Sonda	FIN700	www.sonda.com
Transtecnia	Transtecnia	www.transtecnia.cl
Ultragestión	Ultragestión	www.ultragestion.cl
Unysoft	Unysoft	www.unysoft.cl

Ilustración 13: ERP disponibles en Chile - Fuente: Elaboración propia.

²⁷ Backoffice Admin. (08 de Febrero de 2008). Las 20 casas de Software ERP mas representativas. Recuperado el Octubre de 2017, de Backoffice Magazine - Mercado ERP y BI en Chile: <https://backofficemag.wordpress.com/2008/02/08/las-20-casas-de-software-mas-representativas/>

6. CONCLUSION Y DISCUSION

Para finalizar esta investigación, se sintetiza lo expuesto respondiendo a los objetivos específicos que han surgido posterior a la identificación de la problemática en Fundación IST.

Se ha presentado los antecedentes relevantes de la empresa, se describió su historia, su misión, visión, su cultura organizacional y el organigrama; se han dado a conocer los principales clientes, servicios y asesorías prestadas por Fundación IST y se identificaron a través de un análisis FODA las debilidades que se deben considerar para implementar una mejora que permita aprovechar las oportunidades del mercado, además de las fortalezas que logren enfrentar las amenazas del mismo.

Se describieron los quehaceres del departamento de Administración y Finanzas, presentando sus procesos operativos.

Se explico el proceso de Auditoria Externa, sus objetivos y como esta es llevada a cabo en la empresa investigada, se han indicado los documentos requeridos para la realización de la auditoria y elaboración de los estados financieros.

En el último apartado, se dio a conocer el sistema de gestión documental aplicado en Fundación IST, el uso de ERP utilizado y se explicaron las principales funciones utilizadas de esta herramienta.

Durante la presentación de la problemática identificada, se realizó la siguiente pregunta:

¿Podría Fundación IST realizar el procedimiento de auditoría de forma más eficiente, optimizando el tiempo y generando aportes positivos en el clima laboral?

Esta pregunta dio origen al objetivo general de esta investigación:

“Presentar opciones aplicables a corto, mediano y largo plazo, en relación con la administración documental contable que optimice el proceso de auditoria externa, para una mejora en el apoyo a la toma de decisiones”.

6.1. PROPUESTAS

A continuación, y de acuerdo con los antecedentes entregados durante este informe, se presentarán tres alternativas aplicables en distintos plazos, es decir corto, mediano y largo.

6.1.1. UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA DIGITALIZAR RESPALDOS DE TRANSACCIONES REALIZADAS

Para mantener registros de cada transacción en físico, no solo se requiere de espacio para almacenar esta información, también requiere un orden establecido, en donde funcionarios puedan acceder a esta en forma simplificada. La cantidad de información que Fundación IST maneja es alta, no podríamos cuantificarla, se exige que la información contable sea almacenada por al menos seis años calendario completos, para ello Fundación IST cuenta con bodegas en sus instalaciones. Considerando que además mantienen respaldo de transacciones realizadas por empresas relacionadas, es necesario buscar alternativas que generen que este proceso sea realizado en forma eficiente.

En la actualidad, gracias a la utilización de facturación electrónica, se mantiene un respaldo digital en la suite del proveedor que se tenga contratado. Además, en SII mantienen registro de documentos aceptados y con la nueva normativa sobre el acuso de recibo y creación de libro de compra y venta de modo automático; se mantiene registro de estas transacciones en forma digital y accesible.

En cuanto a los respaldos internos obtenidos de Fin700, que acreditan el ingreso de estas transacciones al sistema, se podría cambiar la metodología actual de imprimir estos documentos y solicitar autorización firmada del jefe de departamento. Se puede proceder a realizar impresión de estos archivos en PDF, realizar un envío a través de correo electrónico en forma semanal, en donde quien autorice este procedimiento de una aprobación digital. Se consideran los correos electrónicos como respaldos de autorización y contratos, estos pueden ser utilizados para realización de demandas judiciales como prueba de transacciones u aprobación de ambas partes.

El mantener respaldo digital de estas transacciones, permitirá tanto a trabajadores internos como auditor externo, tener acceso en forma simplificada a estos respaldos, permitiendo la verificación de estas operaciones a corto plazo.

6.1.2. ALIANZAS CON INSTITUCIONES EDUCACIONALES PARA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN PERIODOS DE AUDITORIA Y/O AUMENTO DE CARGA LABORAL

Durante la entrevista realizada a Ximena Reboledo, se preguntó si se requería mayor fuerza laboral durante el proceso de auditoría. Su respuesta fue asertiva, ya que durante el periodo en que se realiza la auditoría, generalmente es periodo de vacaciones en Chile, situación que dificulta al equipo de trabajo tomar las vacaciones completas.

Durante la identificación de la problemática, se percató que se utilizaba tiempo en la reorganización de la documentación e ingreso de documentos a ERP para poder mantener toda la información disponible para los auditores. Esta situación retrasó algunas tareas no prioritarias y generó que parte del equipo de trabajo realizará horas extras en tareas administrativas, las cuales, al tener una persona adicional de apoyo, no serían necesarias.

Existen distintas instituciones educacionales que buscan generar alianzas con empresas de distintas industrias para la realización de prácticas profesionales.

En el caso de Fundación IST, se propone realizar alianzas con Colegios Comerciales, Institutos y Universidades que impartan carreras administrativas y financieras, quienes podrán aportar conocimiento y apoyo en tareas realizadas por personal contratado a tiempo completo.

Esta medida se puede realizar a mediano plazo.

6.1.3. LICENCIAR UN SOFTWARE QUE CUMPLA CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA

Como alternativa a largo plazo, se propone cotizar con distintas empresas proveedoras de sistemas informáticos a la vanguardia, que permitan a la empresa a través de una sola ERP realizar tareas administrativas, de inventario, financieras, de recursos humanos entre otras en un solo programa. El hecho de realizar un cambio de sistema requiere de una alta inversión, un estudio previo de las necesidades de la empresa y de proveedores que ofrezcan servicios que se adecuen a estas.

En la industria de tecnología de la información, podemos encontrar una gran variedad de productos aplicables a empresas de distintos tamaños. En Chile, podemos reconocer actualmente

a los siguientes proveedores: SAP ERP, Microsoft Dynamics, Softland y ODOO. Estas alternativas deben ser evaluadas en forma meticulosa, ya que un cambio de sistema genera un alto impacto en las labores diarias de cada trabajador, se debe contar con servidores capaces de soportar un cambio completo.

Cumpliendo con el objetivo específico de este estudio, se propone a Fundación IST, considerar la contratación de un trabajador de planta adicional.

Se reconoce de vital necesidad, ampliar la fuerza laboral en el departamento de Administración y Finanzas, considerando que se administran y controlan los hechos económicos de cinco empresas relacionadas en un departamento, a pesar de que cada una tenga personal a cargo, la expansión de alguna de ellas generará un alza en las tareas asignadas. Para un buen funcionamiento se podría considerar continuar investigando el impacto de contratar más personal y como esto afectaría la eficiencia del departamento.

7. Bibliografía

- AECHILE. (19 de Septiembre de 2017). *¿Cuál es el trabajo de un auditor externo?* Obtenido de Asociación de Auditores Externos Chile: <http://aechile.cl/cual-es-el-trabajo-de-un-auditor-externo/>
- Amarillas.com. (2017). Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Amarillas.com: <https://amarillas.emol.com/digitalizacion-de-documentos-e-imagenes>
- Backoffice Admin. (08 de Febrero de 2008). *Las 20 casas de Software ERP mas representativas*. Recuperado el Octubre de 2017, de Backoffice Magazine - Mercado ERP y BI en Chile: <https://backofficemag.wordpress.com/2008/02/08/las-20-casas-de-software-mas-representativas/>
- Ball, C. (2009). What is transparency? *Public Integrity*, 293-308. doi:<http://dx.doi.org/10.2753/PIN1099-9922110400>
- Barber Kuri, C. (Febrero de 2007). *Globalización y el reto de la competitividad*. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Universidad Anáhuac México: http://web.uas.mx/negocios/gestione/Desp_Arts.asp?titulo=62
- Barraza F. & Gómez, M. (2005). En *Aproximación a un concepto de contabilidad ambiental* (pág. 107). Bogotá, Colombia: Universidad Cooperativa de Colombia. Obtenido de https://books.google.cl/books/about/Aproximaci%C3%B3n_a_un_concepto_de_contabili.html?id=6k_Nc-F6KcQC&redir_esc=y
- Bratianu, C., & Balanescu, G. V. (2008). Vision, mission and corporate values. A comparative anallysis of the top of 50 U.S. companies. *Mangement & Marketing*, 19-38.
- Bucarey, F. (8 de Marzo de 2016). *LOS 4 PRINCIPALES BENEFICIOS DE LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS*. Recuperado el Octubre de 2017, de Dimacofi S.A: <http://www.dimacofi.cl/Blog/Digitalizacion-de-documentos/>
- Chile, G. d. (19 de Septiembre de 2017). *Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de Subsecretaría de Previsión Social: <https://www.previsionsocial.gob.cl/sps/pnsst/>

- Cohn, C. (3 de Septiembre de 2014). *Why You Should Be Running a Paperless Company*. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Forbes: <https://www.forbes.com/sites/chuckcohn/2014/09/03/why-you-should-be-running-a-paperless-company/#530e9e5a6f83>
- Comisión de Principios y Normas de Contabilidad del Colegio de Contadores de Chile A.G. (2006). *Colegio de Contadores de Chile*. Recuperado el 21 de Octubre de 2017, de Colegio de Contadores de Chile: http://www.chilecont.cl/wp-content/uploads/2012/01/Marco_Conceptual.pdf
- Cruz, J., & Jiménez, V. (18 de Julio de 2013). *Proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- DeCenzo, R. y. (2009, 6ta edición). *Fundamentos de Administración*. México: Pearson Educación.
- Dimacofi. (17 de Octubre de 2016). *LA DIGITALIZACIÓN: LOS GRANDES BENEFICIOS PARA LAS EMPRESAS*. Recuperado el Octubre de 2017, de Dimacofi S.A: <http://www.dimacofi.cl/Blog/la-digitalizacion-los-grandes-beneficios-para-las-empresas/>
- Economist, T. (3 de Noviembre de 2008). *The Hawthorne Effect*. Obtenido de The Economist: <http://www.economist.com/node/12510632>
- EConta. (17 de Abril de 2017). *Usuarios de la Información Financiera*. Obtenido de EDUCACONTA : <http://www.educaconta.com/2011/04/usuarios-de-la-informacion-financiera.html>
- El Estrés Laboral y su influencia en el trabajo. (2014). *Industrial Data*, 4(2), 25-36. doi:<http://dx.doi.org/10.15381/idata.v4i2.6754>
- EmprendePyme. (2016). *EmprendePyme*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/las-habilidades-gerenciales.html>
- Española, R. A. (19 de Septiembre de 2017). *DLE: Eficiencia*. Obtenido de Diccionario de la Lengua Española: <http://dle.rae.es/?id=EPVwpUD>

- Freeman, R. (1983). Stockholders and Stakeholders: A new perspective on corporate governance. *California Managment Review*, 88 - 106. Obtenido de [01:21, 23/10/2017] +56 9 7420 7128:
- Freeman, R. (1984). *Strategic Management: A Stakeholder Approach*. Boston: Pitman.
- Gartner. (19 de Septiembre de 2017). *IT Glosary*. Obtenido de Gartner: <http://www.gartner.com/it-glossary/enterprise-resource-planning-erp>
- Instituto de Fomento, Empleo y Formación. (s.f.). *Portal del Instituto de Fomento Empleo y Formación*. Recuperado el octubre de 2017, de https://www.ifef.es/portalempleo/rsocial/grupos_interes_rse.php
- IST. (19 de Septiembre de 2017). *Valores*. Obtenido de Fundación IST: http://www.fundacionist.cl/somos_valores.php
- IST. (19 de Septiembre de 2017). *Visión*. Obtenido de Fundación IST: http://www.fundacionist.cl/somos_mision.php
- Jackson, D. (24 de febrero de 2016). *Start technology in business* . Obtenido de Gartner's mid-market ERP Magic Quadrant: Which vendors shine?: <https://istart.com.au/feature-article/gartners-mid-market-erp-magic-quadrant-which-vendors-shine/#>
- Ley 16744. (01 de Febrero de 1968). Santiago, Chile: Diario Oficial de la República de Chile. Obtenido de Biblioteca del Congreso Nacional: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650>
- Ley N° 18045. (22 de octubre de 1981). *Diario Oficial de la República de Chile*.
- López Z., G. (s.f.). Gerencia Internacional, Evolución del Gerenciamiento. 2015. Viña del Mar, Chile.
- Morrison, M. (20 de Abril de 2016). *SWOT Analysis Made Simple – History, Definition, Tools, Templates & Worksheets*. Obtenido de RapidBI: <https://rapidbi.com/swotanalysis/>
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGA's) 2017*. (19 de Septiembre de 2017). Obtenido de Asociación de Auditores Externos CHILE: <http://aechile.cl/normas-de-auditoria-generalmente-aceptadas-en-chile-nagas/>

- Número de empresas adherentes al seguro de la Ley N° 16.744, según actividad económica, Mutuales e ISL.* (19 de Septiembre de 2017). Obtenido de SUSESO: <http://www.suseso.cl/608/w3-article-19422.html>
- Panorama Consulting Solutions LLC. (2017). *2017 ERP Report*. Obtenido de Panorama Consulting: <http://go.panorama-consulting.com/rs/603-UJX-107/images/2017-ERP-Report.pdf>
- Perez, A. B. (s.f.). *Enciclopedia Financiera*. Recuperado el 20 de Octubre de 2017, de Estados Financieros: <http://www.enciclopediafinanciera.com/estados-financieros.htm>
- Robbins, S., & DeCenzo, D. (2002). *Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones*. Mexico, Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.
- Salazar Estrada, J. G., Guerrero Pupo, J. C., Machado Rodríguez, Y. B., & Cañedo Andalia, R. (2009). Clima y cultura organizacional: dos componentes esenciales en la productividad laboral. *ACIMED*, 20(4), 67-75. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352009001000004&lng=es
- Servicio de Impuestos Internos. (13 de Octubre de 2017). *Preguntas Frecuentes*. Obtenido de Servicio de Impuestos Internos: http://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/catastro/001_012_0270.htm
- SII. (2 de Noviembre de 2015). *Preguntas Frecuentes ¿Por cuánto tiempo deberán ser conservadas las facturas, Facturas de Compra, Guías de Despacho, Liquidaciones, Liquidaciones-Factura, Notas de Débito y Notas de Crédito y los originales de las boletas?* Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Servicio Impuestos Internos: http://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/catastro/001_012_0270.htm
- SII. (12 de Abril de 2017). *Preguntas Frecuentes Pregunta: ¿Cuáles son los plazos y medios para presentar la Declaración de Impuesto a la Renta?* Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Servicio Impuestos Internos: http://www.sii.cl/preguntas_frecuentes/renta/001_002_0485.htm

- SRT. (19 de Septiembre de 2017). *Función de las ART - SRT*. Obtenido de Superintendencia de Riesgo del Trabajo: <https://www.srt.gob.ar/index.php/funcion-de-las-art/>
- SVS. (12 de Octubre de 2017). *Inspectores de Cuentas y Auditores Externos*. Recuperado el 12 de Octubre de 2017, de Superintendencia de Valores y Seguros: <http://www.svs.cl/portal/principal/605/w3-propertyvalue-18538.html>
- Thakur, S. (16 de 10 de 2010). *SWOT - History and Evolution*. Obtenido de Bright Hub Project Management: <http://www.brighthubpm.com/methods-strategies/99629-history-of-the-swot-analysis/>
- Thompson, I. (Diciembre de 2006). *Misión y Visión*. Obtenido de PORTAL DE MERCADOTECNIA: <https://www.promonegocios.net/empresa/mision-vision-empresa.html>
- Trabajo, D. d. (19 de Septiembre de 2017). *¿Cuál es el concepto de empresa?* Obtenido de Dirección del Trabajo - Gobierno de Chile: <http://www.dt.gob.cl/consultas/1613/w3-article-103979.html>

8. ANEXOS

8.1. ANEXO 1: ENTREVISTA A EXPERTO

Nombre entrevistado: Ximena Elizabeth Soto Reboledo

Ocupación: Jefe de Administración y Finanzas

Escolaridad: Superior Universitaria

Fecha: 25.08.2015

Lugar: 1/2 Oriente N°1175, Edificio Plaza O'Higgins, Viña del Mar

Duración: 33 minutos.

Entrevistador: En cuanto a fundación IST, me puedes hablar un poco de cómo está compuesta su estructura, como por ejemplo quienes forman parte del directorio.

Entrevistado: La fundación es una entidad sin fines de lucro, que se compone por un directorio, pero ese directorio también está compuesto por las mismas personas que forman parte del IST. Entonces el directorio de la fundación está compuesto por ejemplo del gerente del IST, gerente general, luego está el gerente de administración y finanzas y está el gerente comercial y el gerente de prevención.

Entonces está, Roberto Gonzales en la cabeza que es el gerente general, luego está don Ignacio Belaustegui como gerente de administración y finanzas de IST, después don Ignacio León Espinoza que está de gerente comercial y Raúl Rojas que él viene siendo el gerente de prevención.

Entrevistador: Ya.

Entrevistado: Entonces estas cuatro personas se van repitiendo en varias sociedades de las cuales tiene participación la fundación.

Entrevistador: Entonces sería finanzas.

Entrevistado: Claro.

Entrevistador: Me dijiste comercial, recursos humanos.

Entrevistado: Eh... prevención.

Entrevistador: Prevención, listo, y ¿cuál era la otra?

Entrevistado: Y el otro que es gerente general.

Entrevistador: Ha ya, perfecto. Entonces estas tres personas... Ellos tres manejan a las empresas chiquititas.

Entrevistado: Claro, pero en el fondo las personas que tienen... ellos todos tienen mandatos de administración, mandatos bancarios y esas cosas, y hay otras personas que también tienen mandatos bancarios, pero... en el fondo, si nosotros visualizamos cada uno de los directorios que componen las empresas con las que tiene participación la fundación, eh... casi siempre son las mismas personas.

Entrevistador: Claro, entonces esto de aquí, estas cuatro manejan lo que es fundación.

Entrevistado: Claro, ah, perdón, y aquí me faltó también don Rodolfo García.

Entrevistador: Junto con Gustavo.

Entrevistado: Sí, es decir, es que todos como que están a la par, pero siempre el único que ejerce como presidente es Rodolfo García, que pueda actuar solo, y el resto todos actúan de a dos.

Entrevistador: Perfecto. Y por ejemplo ¿cómo aparece verifica, o FIST Seguro?

Entrevistado: Claro, después fundación tiene este directorio, cierto, y después tiene el 50%. Fundación es dueño de “verifica competencia” en un 50%, porque el otro 50% pertenece a la Cámara marítima. Por lo tanto, en el fondo ellos se dedican a la certificación de competencias en el área marítima portuaria porque ese es su rubro y ahí sus perfiles están enfocados.

Entrevistador: ¿Y con FIST Seguros?

Entrevistado: En el caso de FIST Seguros, primero está una empresa que se llama medio oriente, que es una empresa de inversiones de las cuales Fundación tiene un 100% de las acciones de esa empresa, porque esa es por acciones, y a su vez Medio oriente es dueño del 100% de las acciones de FIST Seguros.

Entrevistador: Ya, perfecto, son todas sociedades por acciones entonces.

Entrevistado: Claro, en ese caso. Y en el caso de Fist Seguros, también las personas que están a cargo de la cabeza de los temas, bueno, en el caso de Fist Seguros, tiene que haber un corredor de seguros, entonces el corredor de seguros en este caso es Ricardo Frez, quien también viene siendo como el gerente general de Fist Seguros; él tiene que actuar en conjunto con Ignacio Beláustegui, o con Gustavo Gonzales, o tiene que actuar con Ignacio León o con Raúl Rojas para poder tomar decisiones ya de administración o de arduas decisiones la verdad para cambiar el giro del negocio... lo que sea.

Entrevistador: Gerente de Fist Seguros.

Entrevistado: Claro.

Entrevistador: ¿En Inbiocriotec también manejan como la misma?...

Entrevistado: No. En el Inbiocriotec es un consorcio. Ahí fundación tiene el 44,39% de participación porque el resto lo tiene la Universidad de Playa Ancha que en realidad es muy poco significativo el porcentaje de la Universidad de Playa Ancha, el otro lo tiene Silog que es otra empresa también privadas, la otra es la Universidad Santa María, la Universidad de Valparaíso y hay una empresa Jarry IP que también es privada.

Entrevistador: Ya, perfecto, y estaría faltando Capacidep.

Entrevistado: Capacidep es de responsabilidad limitada y ahí en ese caso es 100% de la fundación.

Entrevistador: Y... ¿esto principalmente partió como una idea de inversión de fundación? ¿O en parte ustedes ayudaron a que esta empresa se creara?

Entrevistado: No, gracias a los aportes que hizo fundación se crearon estas otras empresas y la idea por ejemplo de verifica, ya que hay una gran conexión con la Cámara Marítima porque don Rodolfo García pertenece a la Cámara Marítima, ocupa un puesto importante ahí, entonces por temas de generar nuevos negocios y ver que hay nuevas... hoy en día por ejemplo, en el sector portuario tú tienes que tener ciertas competencias y a su vez tienen que ir cumpliendo ciertas etapas los trabajadores, entonces hay que hacer como una especie de escuela, y verificar eso, que es un modelo que se copió de Canadá, entonces ese modelo que ha servido en otros países fue copiado en Chile para poder estandarizar las competencias de un trabajador con un profesional,

entonces el trabajador va a poder nivelarse a tal punto que pueda llegar al mismo nivel de un profesional a través de capacitaciones y certificaciones de sus competencias.

Entrevistador: ¿Y en el caso de Capacidep?

Entrevistado: En el caso de Capacidep es un organismo técnico de capacitación, es una OTEC, Organismo Técnico de Capacitación, por lo mismo no es una certificadora, son rubros totalmente distintos lo que hay entre Verifica y Capacidep. Capacidep se dedica a hacer cursos de capacitación especialmente orientado a los rubros que tiene IST, prevención y seguridad, entonces la idea es poder, a través de las empresas adherentes y no adherentes al IST, capacitar a las personas que así lo requieran para disminuir la tasa de accidentabilidad en la empresa.

Entrevistador: Dentro de fundación, que es en realidad donde yo ejercí la práctica, ¿Cuáles son los productos y servicios que ofrecen?

Entrevistado: Los servicios serían las asesorías, todas las asesorías que nos van a hacer reconocidas por SENCE por decirlo así, que por eso existe tanto la fundación y Capacidep, porque por Capacidep puedes usar todos los recursos de SENCE de los cuales las empresas pueden después rebajar parte de sus impuestos por el uso de crédito SENCE, pero en el caso de Fundación están las asesorías que no van a poder ocuparse SENCE, entonces, por eso hay un rubro que es de asesoría y lo hace la fundación, por eso son distintos caminos, porque la fundación también está orientada casi lo mismo que Capacidep, ya.. Pero aquí usas el SENCE y acá no; entonces acá la empresa tiene que pagar directamente a la fundación las asesorías.

Las asesorías está enfocada en exactamente lo mismo, en el rubro de prevención y seguridad, y hoy se están viendo también los riesgos psicosociales que tienen las personas dentro de las empresas, también se está trabajando con eso y también se está haciendo un proyecto que yo creo que pronto va a salir a la luz, que es un proyecto de todo lo que es la emergencia, por ejemplo Laguna Verde, pero ya vamos a empezar, eso se va a trabajar en conjunto con el gobierno regional, ya está aprobado casi, así que se va a ver todo el sistema de emergencia y seguridad que tiene que haber en la comuna de Laguna Verde.

Entrevistador: Si no me equivoco en Laguna Verde se hacen pruebas ¿cierto?

Entrevistado: Primero se hace una etapa de diagnóstico, que eso dura como unos 4 o 5 meses y después se hace la etapa de implementación, primero hay que ver cuáles son los puntos de riesgo

que hay que ver donde se puede habitar, por ejemplo, los riesgos de inundación, se hace como una carta de riesgo y luego de eso se implementa el sistema de emergencia.

Entrevistador: Ya, perfecto, como para ver la explotación de los recursos que hay allá.

Entrevistado: No la explotación de los recursos, sino que más que nada proteger a las personas, a los habitantes de Laguna Verde, para que en caso de cualquier catástrofe ellos estén preparados y eliminar toda posibilidad de pérdida de vidas.

Entrevistador: Claro, sí. Si igual es complicado. Y ¿el tema de los exámenes preocupacionales también son como parte de esas asesorías que presta fundación?

Entrevistado: No son asesorías.

Entrevistador: ¿Ahí va más como un producto?

Entrevistado: Es un servicio, no fundación no tiene productos, solo servicios y asesorías, entonces en el caso de los exámenes preocupacionales, era una línea de negocio que tenía la fundación, ahora ya no lo tiene porque ahora lo hace el IST directamente, que también está enfocado a las empresas adherentes y no adherentes que tenga que ver con todos los exámenes que se tenga que hacer a los trabajadores.

Entrevistador: Previo al contrato.

Entrevistado: Previo al contrato y estando contratados también.

Entrevistador: Anualmente.

Entrevistado: Sí, se les tiene que hacer los exámenes, de rigor que especialmente para el sector minero, para el sector portuario y en cualquier sector que se necesite.

Entrevistador: La construcción también que se requiere harto la condición física.

Entrevistado: Claro, y exámenes de droga también y esas cosas, entonces son para todas las empresas adherentes y no adherentes que estén en la IST que está enfocado en entregar el servicio de todo lo que es exámenes preocupacionales.

Entrevistador: Claro, y dentro de esos servicios que tú me hablas, ¿existen otros más?

Entrevistado: Está lo que es el servicio de mediciones de laboratorio de higiene industrial. Ahí se hacen exámenes a equipos, por ejemplo, medidores ambientales, temas de contaminación, mediciones de ruido.

Entrevistador: Que cuenten con los permisos sanitarios.

Entrevistador: No, más que nada el daño que puedan causar al medio ambiente.

Entrevistador: Ah, ya perfecto, está enfocado a los riesgos.

Entrevistado: Al riesgo medio ambiental. Entonces por ejemplo se ve el tema de la contaminación que pueda producir una industria, el tema del ruido, de las partículas en el aire, está enfocado a todo lo que es laboratorio de higiene industrial, así se llama.

Entrevistador: Dentro de eso, ¿aplican otros más o son generalmente por el rubro de prevención y cuidado medioambiental?

Entrevistado: No, está siempre enfocado a esa área y también a la salud ocupacional. Ahí en el área de salud ocupacional en el fondo, se habla más que nada del apoyo psicológico, se hace un seguimiento a la persona para que aprendan a cuidarse, al auto cuidado en realidad, porque la idea es que la gente ojalá tenga el menor riesgo posible a tener accidentes, que sea lo menos descuidado posible para evitar cualquier tipo de accidentes, a eso está enfocado todo.

Entrevistador: De todos modos, esta información la puedo complementar con lo que hay en la página, ya que igual está bien...

Entrevistado: Claro, sí, porque vas a tener que ver el tema de salud ocupacional, a qué está enfocado, ahí vas a tener que verlo un poquito más.

Entrevistador: Sí, si eso se encuentra. Igual puedo contactarme con Don Ignacio como él es profesor de mi Universidad, ir un día a pedirle un poco de tiempo.

Lo otro que me gustaría saber del punto de vista de tu gestión, al respecto de, no sé si tú tienes algún tipo de planificación dentro de la organización o tienes tareas asignadas, porque por ejemplo están los carteles que hablan sobre el reglamento y la cultura de la empresa, pero tú como jefa del departamento, tú tienes aplicado otro más que apoye tanto al ambiente entre los trabajadores y también para que el trabajo sea más eficiente en cada uno.

Entrevistado: Claro, por supuesto.

Entrevistador: ¿tienes alguna estrategia?

Entrevistado: La estrategia mía siempre ha sido la de entregarles la mayor cantidad de herramientas a las personas para que puedan llegar a su propia autonomía y ellos hacerse sus propios itinerarios o controlar sus propios tiempos y todo está basado en la confianza que se les da a las personas, por lo tanto, hay una planificación mensual de todas las cosas que se tienen que hacer en el mes, más las cosas que van saliendo en el día a día que no son controlables, pero cada vez hay menos incendios que se tienen que apagar, y siempre como se ha hecho una buena planificación, casi siempre no hay muchos problemas en el camino, son muy pocas las cosas que surgen, porque la gente ya cumplió la parte del aprendizaje.

Entrevistador: Ya están establecidos, ya conocen la metodología.

Entrevistado: Sí, ya conocen bien su trabajo y creo que en eso lo hice bien, porque por lo menos la primera persona que fue la que en este caso capacité, que fue Rachel que es la supervisora, yo a ella le fui entregando todas mis herramientas para que ella misma lograra enfocarse de qué modo tenía que hacer su trabajo, cuáles eran las cosas más importantes y las menos importantes, a cuales tenía que dar prioridad y a cuales no, entonces, yo creo que ella ya aprendió en esa etapa, ya lleva 3 años en la fundación, entonces fue capaz ya de poder también dirigir un grupo.

Entrevistador: Más aún que ahora se manejan las otras 4 empresas en el mismo departamento, ¿para ti eso ha sido difícil?

Entrevistado: Sí.

Entrevistador: La implementación del manejo y el control en realidad de todo lo que es movimiento financiero y contable.

Entrevistado: Sí, yo creo que el mayor problema que uno tiene siempre son los sistemas tecnológicos, siempre hemos tenido que trabajar con poco presupuesto y hacer maravillas con lo poco que tenemos, y por eso se tiene que exceder tanto de repente a usar tantas planillas Excel, que la verdad no me gusta mucho porque te pueden llevar a cometer errores, en cambio si uno sacara la información más de los sistemas, hay menos capacidad de errores, a pesar de que en ciertos informes que tienen que construir en base a supuestos y no a lo que tú tienes, pero yo

creo que eso es lo más difícil, tener que lidiar con sistemas que todavía no son totalmente idóneos y que te dan muy poca información , y que a través de esa poca información tú tienes que construir muchos más datos que te piden para los informes de gestión por ejemplo.

Entrevistador: Nosotros comentábamos con mi profesor, porque le decía, es difícil poder manejar a 5 compañías que en realidad son orientadas al mismo fin pero tienen rubros distintos, y es difícil porque claramente no todas van a mantener el mismo flujo y los sistemas no están aptos para poder manejar tanta información, entonces ahí en parte, más que perderse se descontrola un poco el poder tomar decisiones, porque en realidad es a lo que apunta lo que yo quiero, cómo agilizar la toma de decisiones para poder expandir más los negocios.

Entrevistado: Exacto, exactamente, pero hoy en día a pesar de todo eso, con el equipo que hay, con las horas hombre que tenemos que cumplir alcanzamos a tener por lo menos bien alimentado el sistema y al día, pero si se nos recarga en cualquier minuto.

Entrevistador: Como siempre hay algunos meses que se generan más movimientos o que puede haber más riesgos.

Entrevistado: Exacto, a eso apunto. Ahora en septiembre se viene un golpe fuerte porque empiezan todos los cursos de SENCE, entonces ahí nos va a quitar mucho tiempo el hacer cosas muy administrativas y que requieren un tiempo extra que en este momento no lo tenemos considerado, por eso ahora el sistema está al día, pero después no sé si va a poder estar al día.

Entrevistador: Ahí cuesta poder mantenerse. ¿Tú consideras que para eso requerirías un apoyo?, tal vez, como lo conversamos, una persona extra que ayude a digitalizar a ordenar, más apoyo que otra cosa.

Entrevistado: Sí, ahí se va a requerir una persona extra.

Entrevistador: Porque en realidad cada persona tiene sus tareas asignadas y esas personas no pueden desconcentrarse de sus tareas prioritarias por ordenar o ingresar otro tipo de documentos.

Entrevistado: Exacto, entonces eso implica que vamos a tener que entre todos hacer más cosas de las que ya hacemos, entonces ahí ya se nos complica un poco, porque van a requerir más horas que vamos a tener que estar acá, y esas son horas que no están consideradas.

Entrevistador: Y principalmente, por ejemplo, respecto a la auditoría, ¿tú consideras que se ha logrado entablar un buen clima dentro de las personas mientras está la auditoría?, Porque por ejemplo en muchas empresas se genera mucho estrés ¿logran manejar bien esa situación?, mantienen ya al día, pero por ejemplo septiembre, octubre cuesta ya ordenarse.

Entrevistado: Claro, cuesta dejarlo ordenado, por lo tanto los meses de diciembre enero febrero para nosotros son de mucho estrés, porque son muchas las horas que tenemos que estar dedicados a hacer muchos tipos de informes que son requeridos para la auditoría, por ejemplo no nos da espacio ni siquiera para vacaciones, y eso es lo complejo, que a veces todos los veranos uno no puede salir mucho de vacaciones, a lo más una semana, dos semanas con suerte, y aun así cuesta mucho tomar vacaciones.

Entrevistador: ¿Ximena, antes que me olvide, ustedes tienen negocios en el extranjero, que ven realmente?

Entrevistado: Vemos en la parte también de seguridad y prevención.

Entrevistador: ¿Eso es por un periodo determinado?

Entrevistado: Sí, porque casi siempre son cursos que se hacen a la minera San Cristóbal.

Entrevistador: Esto es en Bolivia.

Entrevistado: En Bolivia. Pero en el caso de Uruguay ellos están formando una fundación muy parecida a la nuestra.

Entrevistador: ¿Vendieron la modalidad de negocio?

Entrevistado: Claro, entonces allá se está implementando lo mismo que se llama PORTAVET, y ellos hoy en día también trabajan en Uruguay en el área de prevención y seguridad, por lo tanto, están también entregando desde acá, se le está dando una asesoría en todo lo que es el área para que conozcan el negocio, como lo tienen que llevar, y en eso están. Se dio un plazo de 3 años más o menos en el cual debería estar listo ya el negocio con todos los tipos de servicios que se prestan acá deberían hacerlos ellos allá.

Entrevistador: Ya, perfecto, ¿hacen lo mismo con Perú y Argentina?

Entrevistado: Con Argentina se está trabajando con ART la segunda, la empresa se dedica también al área de seguros, allá no hay mutuales de seguridad como acá, no existe la ley para eso, son privados, entonces ellos también están tratando dentro del área de seguros; implementar un sistema de prevención y seguridad en el trabajo, y eso es lo que nosotros estamos haciendo hace años con ellos, donde se capacitan a las personas, los prevencionistas de allá, se trabaja con ART la segunda desde el año 2000, es decir 15 años que llevamos trabajando con ART la segunda, formando gente para ellos y ahora viene la formación de los médicos en salud ocupacional, entonces ahora también vamos a formar a los médicos que ellos tienen en esa área que no tienen desarrollada.

Entrevistador: Y ¿con Perú?

Entrevistado: Con Perú, está enfocado al área de formar prevencionistas, a pesar de que ya hay profesionales del área de prevención de riesgo, ellos todavía no llegan a la altura de lo que se entrega en Chile en esa formación, porque en Chile está mucho más avanzado, está en competencias más europeas por decir así, en cambio los peruanos todavía no tienen esa formación, entonces lo que le presta IST o la Fundación IST a ellos es poder brindarles esa otra formación para que ellos puedan lograr subir el nivel que tienen en Perú, y a su vez ese, esa empresa que es Mapfre Perú es una aseguradora y una reaseguradora, por lo tanto asegura a sus empresas pero también les va prestando servicios como una mutual, a sus distintas empresas, porque tampoco existen las mutuales en Perú, ni en Argentina ni en Uruguay, entonces a esto está enfocado, como no existe la ley de mutualidad que existe acá en Chile, de seguridad social en estas empresas privadas en el fondo tratan de cumplir ese rol para en el fondo bajar la siniestralidad, entonces al bajar la siniestralidad son menores los costos que ellos tienen que incurrir en poder prestarles todos los servicios de enfermedades o accidentes a los trabajadores de la empresa a la cual están asegurando.

Entrevistador: Es un mercado en expansión allá.

Entrevistado: Ellos invierten en esto, pero a su vez también ellos ahorran.

Entrevistador: Ustedes, en este sentido con estos cuatro países ustedes tienen negocios o ustedes ayudan también a controlar lo que sucede dentro de estas mutuales.

Entrevistado: No, ellos tienen el control, solamente los asesoramos.

Entrevistador: Entonces los asesoran y capacitan.

Entrevistado: Exacto.

Entrevistador: Perfecto, entonces siguen el mismo negocio, por lo tanto, también están en expansión.

Entrevistado: Sí, ahora se está viendo la posibilidad de hacer lo mismo en Colombia y también en Panamá.

Entrevistador: Que son países con una economía emergente en verdad.

Entrevistado: Claro, entonces, porque también se da lo mismo, ellos no tienen esta misma legislación de en la parte seguridad social.

Entrevistador: Sí, que en parte ciertos países o gobernantes consideran que es una pérdida económica invertir en esto sin darse cuenta de lo que se ahorran en siniestralidad es mucho más grande.

Entrevistado: Claro.

Entrevistador: De acuerdo Xime, muchas gracias por responder todas mis preguntas.

Entrevistado: No hay de qué, muchas gracias a ti.

8.2. ANEXO 2: NORMAS DE AUDITORIA GENERALMENTE ACEPTADAS

De conformidad con los propósitos y responsabilidades señalados en los párrafos 2 y 3 de la Sección AU 101, “Prefacio de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas”, la Comisión de Auditoría ha estimado pertinente preparar una nueva compilación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs).

Esta nueva edición, considera todas las Normas vigentes hasta la NAGA N° 70 y, además, se incorporan nuevas Normas y modificaciones a las ya vigentes.

Esta edición se ha terminado de elaborar en el mes de abril del año 2017 y comprende todo el contenido de las Normas Auditoría emitidas por AICPA denominadas como “Statements on Auditing Standards”. Se derogan en consecuencia, todas las anteriores Secciones de auditoría incluidas en la anterior compilación de NAGA N° 63 y se derogan, también, las Secciones de auditoría incluidas en NAGAs N° 64 a N° 70. Se excluye de lo anterior las Circulares de Auditoría que se mantengan vigentes a la fecha.

APROBACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

Esta Compilación ha sido preparada por la Comisión de Auditoría del Colegio de Contadores de Chile A.G. y fue aprobada con el voto unánime de todos sus miembros.

APROBACIÓN DEL HONORABLE CONSEJO NACIONAL

La presente Norma N° 71 que publica esta Compilación de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas fue aprobada por el Consejo Nacional del Colegio de Contadores de Chile A.G., en su sesión ordinaria del día 20, de abril de 2017, de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Artículo N° 13.11 del Estatuto del Colegio (Art. 13°, letra (g) de la Ley N° 13.011), y acordó hacer obligatoria la aplicación de esta Norma N° 71 para auditorías de estados financieros por los períodos terminados el o con posterioridad al 31 de diciembre de 2017. Está permitida su aplicación anticipada.

Para un mejor entendimiento, se adjunta:

“Comparativo de Compendio de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs) 2012 y Compendio 2016”

AU 101

Prefacio de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Comenta que Las normas de auditoría se aplican cuando se planifica y efectúa una auditoría, esto es, en el examen independiente de la información financiera histórica de una entidad, ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con el objeto de expresar una opinión. Las normas de auditoría también pueden tener aplicación, cuando sea apropiado, a otras actividades relacionadas a los auditores, las cuales se incluyen en esta compilación.

AU 102

Prólogo a la Codificación de Normas de Auditoría, Principios Subyacentes a una Auditoría Efectuada de Acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Este prólogo incluye los principios subyacentes a una auditoría efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (los principios). Estos principios no son requerimientos y no conllevan ninguna autoridad. La Comisión de Auditoría ha desarrollado los principios para proporcionar un marco que ayude a entender y a explicar una auditoría. Los principios son organizados para proporcionar una estructura para la Compilación de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Esta estructura trata el propósito de una auditoría (propósito), las responsabilidades personales del auditor (responsabilidades), las acciones del auditor al efectuar una auditoría (efectuar) e informar (informar).

AU 200: PRINCIPIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES

AU 200

Objetivos Generales del Auditor Independiente y Efectuar una Auditoría de Acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Esta Sección trata de las responsabilidades generales del auditor independiente al efectuar una auditoría de estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile (NAGAs).

AU 210

Términos del Trabajo.

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor en acordar los términos de un trabajo de auditoría con la Administración y, cuando fuere apropiado, con los encargados del Gobierno Corporativo.

AU 220

Control de Calidad para Trabajos Efectuados de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Esta Sección trata las responsabilidades específicas del auditor relacionadas con los procedimientos de control de calidad en una auditoría de estados financieros. También considera, cuando fuere aplicable, las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo.

AU 230

Documentación de Auditoría.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de preparar la documentación para una auditoría de estados financieros.

AU 240

Consideración de Fraude en una Auditoría de Estados Financieros

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

AU 250

Consideración de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros. Esta Sección no es aplicable a otros trabajos de seguridad en los cuales el auditor es específicamente contratado para efectuar pruebas e informar separadamente sobre el cumplimiento de leyes o regulaciones específicas.

AU 260

La Comunicación del Auditor con los Encargados del Gobierno Corporativo.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de comunicarse con los encargados del Gobierno Corporativo en relación con una auditoría de estados financieros.

AU 265

Comunicar Asuntos Relacionados con el Control Interno Identificados en una Auditoría.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de comunicar apropiadamente a los encargados del Gobierno Corporativo y a la Administración las deficiencias en el control interno que el auditor ha identificado en una auditoría de estados financieros.

AU 300-499: EVALUACIÓN DE RIESGOS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS

AU 300

Planificar una Auditoría.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor para planificar una auditoría de estados financieros.

AU 315

Entendimiento de la Entidad y de su Entorno y Evaluar los Riesgos de Representaciones Incorrectas Significativas.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de representaciones incorrectas significativas en los estados financieros mediante el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad.

AU 320

La Importancia Relativa al Planificar y Efectuar una Auditoría.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa al planificar y efectuar una auditoría de estados financieros.

AU 330

Efectuar Procedimientos de Auditoría en Respuesta a Riesgos Evaluados y Evaluar la Evidencia de Auditoría Obtenida.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de diseñar e implementar respuestas a los riesgos de representaciones incorrectas significativas identificadas y evaluadas por el auditor

AU 402

Consideraciones de Auditoría Relacionadas con una Entidad que Utiliza una Organización de Servicios.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de la entidad usuaria de obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría en una auditoría de los estados financieros de una entidad usuaria que utiliza a una o más organizaciones de servicios.

AU 450

Evaluación de Representaciones Incorrectas Identificadas Durante la Auditoría.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las representaciones incorrectas identificadas sobre la auditoría y el efecto de representaciones incorrectas no corregidas, si hubiere, sobre los estados financieros.

AU 500: EVIDENCIA DE AUDITORÍA

AU 501

Evidencia de Auditoría – Consideraciones Específicas para Partidas Seleccionadas.

Esta Sección trata las consideraciones específicas por parte del auditor al obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría, de acuerdo con la Sección AU 330, Efectuar Procedimientos de Auditoría en Respuesta a Riesgos Evaluados y Evaluar la Evidencia de Auditoría Obtenida, la Sección AU 500, Evidencia de Auditoría y otras Secciones de auditoría pertinentes, respecto a ciertos aspectos de: (a) inversiones en valores negociables e instrumentos derivados, (b) existencias, (c) litigios, demandas y reclamaciones involucrando a la entidad y (d) información por segmentos en una auditoría de estados financieros.

AU 505

Confirmaciones Externas.

Esta Sección trata el uso por el auditor de procedimientos de confirmaciones externas para obtener evidencia de auditoría, de acuerdo con los requerimientos de las Sección AU 330, Efectuar Procedimientos de Auditoría en Respuesta a Riesgos Evaluados y Evaluar la Evidencia de Auditoría Obtenida y Sección AU 500, Evidencia de Auditoría. No trata las indagaciones respecto a litigios, demandas y reclamos, las cuales son tratadas en la Sección AU 501, Evidencia de Auditoría – Consideraciones Especiales para Partidas Seleccionadas.

AU 510

SalDOS de Apertura – En Trabajos de Auditoría Inicial, Incluyendo Trabajos de Reauditorías.

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor relacionadas con los saldos de apertura en un trabajo de auditoría inicial, incluyendo un trabajo de reauditoría. Además de los montos en los

estados financieros, los saldos de apertura incluyen asuntos que requieren ser revelados los cuales existían al inicio del período, tales como contingencias y compromisos.

AU 520

Procedimientos Analíticos.

Esta Sección trata la utilización por el auditor de procedimientos analíticos como procedimientos sustantivos (procedimientos analíticos sustantivos). También trata la responsabilidad del auditor de efectuar procedimientos analíticos cerca del final de la auditoría que ayudan al auditor al formarse una conclusión general sobre los estados financieros.

AU 530

Muestreo en Auditoría.

Esta Sección es aplicable cuando el auditor ha decidido utilizar muestreo en auditoría al efectuar sus procedimientos de auditoría. Trata el uso por el auditor del muestreo estadístico y no estadístico al diseñar y seleccionar la muestra de auditoría, efectuar pruebas de controles y pruebas de detalles y evaluar los resultados de la muestra.

AU 540

Auditar Estimaciones Contables, Incluyendo Estimaciones Contabilizaciones al Valor Justo y Revelaciones Relacionadas.

Esta Sección establece la responsabilidad del auditor relacionada con estimaciones contables, incluyendo las estimaciones de contabilizaciones al valor justo y revelaciones relacionadas, en una auditoría de estados financieros.

AU 550

Partes Relacionadas.

Esta Sección trata las responsabilidades relacionadas con las relaciones y transacciones con partes relacionadas en una auditoría de estados financieros.

AU 560

Hechos Posteriores y Hechos Descubiertos con Posterioridad

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor relacionadas con hechos posteriores y hechos descubiertos con posterioridad en una auditoría de estados financieros. También trata las responsabilidades de un auditor predecesor por hechos posteriores y hechos descubiertos con posterioridad al re-emitar el informe del auditor sobre estados financieros previamente emitidos que serán presentados en forma comparativa con los estados financieros auditados de un período posterior.

AU 570

Consideración del Auditor Acerca de la Capacidad de una Entidad para Continuar como una Empresa en Marcha.

Esta Sección establece la responsabilidad del auditor en una auditoría de estados financieros, respecto a evaluar si existe una duda importante acerca de la capacidad de una entidad para continuar como una empresa en marcha.

AU 580

Representaciones Escritas.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de obtener representaciones escritas de la Administración y, cuando fuere apropiado, de los encargados del Gobierno Corporativo, en una auditoría de estados financieros.

AU 585

Consideración de Procedimientos Omitidos después de la Fecha de Emisión del Informe.

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor cuando, con posterioridad a la fecha de emisión del informe, el auditor toma conocimiento que uno o más procedimientos de auditoría que el auditor consideró necesarios en el momento de la auditoría fueron omitidos de la auditoría de los estados financieros

AU 600: UTILIZACIÓN DEL TRABAJO DE OTROS

AU 600

Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros de un Grupo (Incluyendo el Trabajo de los Auditores de los Componentes).

Esta Sección trata las consideraciones especiales que son aplicables a las auditorías de un grupo, en particular aquellas que involucran a auditores de los componentes de un grupo.

AU 610

Utilizar el Trabajo de Los Auditores Internos.

Esta Sección proporciona guías al auditor al considerar el trabajo de los auditores internos y al utilizar, a los auditores internos, cuando éstos proporcionan asistencia directa al auditor en una auditoría efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

AU 620

Utilización del Trabajo de un Especialista del Auditor.

Esta Sección establece las responsabilidades del auditor relacionadas con el trabajo de una persona natural o de una organización que tienen pericia en un área distinta a contabilidad o auditoría cuando ese trabajo es utilizado para ayudar al auditor a obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría.

AU 700 CONCLUSIONES DE AUDITORÍA E INFORMES

AU 700

Formar una Opinión e Informar sobre Estados Financieros.

Esta Sección establece la responsabilidad del auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros. También establece el formato y contenido del informe del auditor emitido como resultado de una auditoría de estados financieros.

AU 705

Modificaciones a la Opinión en el Informe del Auditor Independiente.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de emitir un informe apropiado en circunstancias cuando al formarse una opinión de acuerdo con la Sección AU 700, Formar una Opinión e Informar sobre Estados Financieros, el auditor concluye que es necesaria una modificación de la opinión del auditor sobre los estados financieros

AU 706

Párrafos de Énfasis en un Asunto y Párrafos sobre Otros Asuntos en el Informe del Auditor Independiente.

Esta Sección establece las comunicaciones adicionales en el informe del auditor cuando el auditor considera necesario:

a) llamar la atención de los usuarios a un asunto o asuntos presentados o revelados en los estados financieros que son de tal importancia que son fundamentales para el entendimiento de los estados financieros por parte de los usuarios (párrafo de énfasis en un asunto) o b) llamar la atención a cualquier asunto o asuntos distintos a los presentados o revelados en los estados financieros que son pertinentes para el entendimiento de la auditoría, de las responsabilidades del auditor o del informe del auditor por parte de los usuarios (párrafo sobre otros asuntos).

AU 708

Uniformidad de los Estados Financieros.

Esta Sección trata la evaluación que hace el auditor de la uniformidad de los estados financieros entre períodos, incluyendo cambios a estados financieros anteriormente emitidos y el efecto de esa evaluación en el informe del auditor sobre los estados financieros

AU 720

Otra Información en Documentos que Incluyen Estados Financieros Auditados.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor en relación con otra información en documentos que incluyen estados financieros auditados y el informe del auditor sobre éstos.

AU 725

Información Suplementaria Relacionada con los Estados Financieros Tomados como un Todo.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor cuando es contratado para informar sobre si la información suplementaria está presentada razonablemente, en todos los aspectos significativos, en relación con los estados financieros tomados como un todo.

AU 730

Información Suplementaria Requerida.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor en relación con información que un emisor de normas contables designado requiere que acompañe a los estados financieros básicos de una entidad (de aquí en adelante denominada como información suplementaria requerida). En la ausencia de cualquier requerimiento separado en las circunstancias particulares del trabajo, la opinión del auditor sobre los estados financieros básicos no cubre la información suplementaria requerida.

AU 800: CONSIDERACIONES ESPECIALES

AU 800

Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros Preparados de Acuerdo con Marcos de Propósito Específico.

Todas las Secciones de auditoría son aplicables a una auditoría de estados financieros. Esta Sección establece las consideraciones especiales en la aplicación de esas Secciones de auditoría en una auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco de propósito específico que es una base contable de efectivo, tributaria, de un regulador o contractual. Esta Sección no pretende tratar todas las consideraciones especiales que puedan ser pertinentes en las circunstancias.

AU 805

Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros Únicos y Elementos, Cuentas y Partidas Específicos de un Estado Financiero.

Esta Sección trata las consideraciones especiales en la aplicación de esas Secciones de auditoría a una auditoría de un estado financiero único o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

AU 806

Informar sobre el Cumplimiento de Aspectos de Acuerdos Contractuales o requerimientos de organismos reguladores relacionados con Estados Financieros auditados.

Esta Sección establece la responsabilidad del auditor cuando se requiere que éste informe sobre el cumplimiento de aspectos relacionados con acuerdos contractuales o requerimientos de organismos reguladores de una entidad, en la medida que tengan relación con materias contables, relacionados con una auditoría de estados financieros (mencionado en lo sucesivo como un informe sobre el cumplimiento). Tal informe se menciona comúnmente como un informe secundario.

AU 810

Trabajos para Informar sobre Estados Financieros Resumidos.

Esta Sección establece las responsabilidades del auditor relacionadas con un trabajo para informar sobre estados financieros resumidos derivados de estados financieros auditados de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAs) por el mismo auditor.

AU 900: CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CHILE

AU 905

Alertas que Restringen el Uso de las Comunicaciones Escritas del Auditor.

Esta Sección trata la responsabilidad del auditor de incluir, cuando sea requerido o el auditor lo decida, en el informe del auditor u otra comunicación escrita emitida por el auditor en relación a un trabajo conducido de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAs).

AU 910

Estados Financieros Preparados de Acuerdo con un Marco de Preparación y Presentación de Información Financiera Generalmente Aceptado en otro País.

Esta Sección trata las circunstancias en las cuales un auditor en ejercicio en Chile se compromete a informar sobre estados financieros que han sido preparados de acuerdo con un marco de preparación y presentación de información financiera generalmente aceptado en otro país no adoptado como un marco de propósito general(*) en Chile, como por ejemplo, las Normas Internacionales de Información Financiera, (de aquí en adelante referido como un marco de preparación y presentación de información financiera generalmente aceptado en otro país) cuando se pretende que tales estados financieros auditados sean utilizados fuera de Chile.

AU 915

Informes sobre la Aplicación de los Requerimientos de un Marco de Preparación y Presentación de Información Financiera Aplicable.

Esta Sección trata las responsabilidades del contador informante cuando se le solicita que emita un informe escrito sobre: a) la aplicación de los requerimientos de un marco de preparación y presentación de información financiera aplicable a una transacción específica o b) el tipo de informe que puede ser emitido sobre los estados financieros de una entidad específica.

AU 920

Cartas para “Underwriters” y Otras Partes Solicitantes.

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor cuando se le contrata para emitir cartas (comúnmente identificadas como “comfort letters”) a las partes que las soliciten en relación con los estados financieros de una entidad no emisora incluidos en los documentos de inscripción presentados en la SEC bajo lo dispuesto por la Ley de Valores de 1933 (la Ley de 1933) (por ejemplo, la inclusión de los estados financieros de una entidad no emisora como se requiere por la “Rule 3-05” o 3-09 de la “Regulation S-X”) o incluidos en otras ofertas de valores.

AU 930

Revisión de la información Financiera Intermedia.

Esta Sección trata las responsabilidades del auditor cuando se le contrata para revisar la información financiera intermedia en las situaciones especificadas en esta Sección. El término auditor se utiliza en esta Sección, no porque el auditor efectúe una auditoría, sino porque el alcance de esta Sección se limita a una revisión de la información financiera intermedia efectuada por un auditor de los estados financieros de la entidad.

AU 935

Auditorías de Cumplimiento.

Esta Sección trata la aplicación de NAGAs a una auditoría de cumplimiento. Generalmente, las auditorías de cumplimiento se efectúan conjuntamente con una auditoría de estados financieros. Esta Sección no se aplica al componente de la auditoría de los estados financieros de tales trabajos. Aunque algunas Secciones de las NAGAs no son aplicables a una auditoría de cumplimiento, como está identificado en el Anexo “Secciones de NAGAs que no son Aplicables a Auditorías de Cumplimiento,” todas las Secciones de las NAGAs, menos esta Sección, son aplicables a la auditoría de estados financieros realizada conjuntamente con la auditoría de cumplimiento.

AU 940

Auditoría de Control Interno Sobre El Proceso de Preparación y Presentación de Información Financiera la cual está Integrada a una Auditoría de Estados Financieros.

Esta Sección establece requerimientos y proporciona guías que son aplicables solamente cuando un auditor es contratado para realizar una auditoría del control interno sobre el proceso de preparación y presentación de información financiera (CIPPIF) la cual está integrada con una auditoría de estados financieros (auditoría integrada).