



**Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Escuela de Auditoría**

**DISEÑO DE UNA PROPUESTA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA,
RUBROS DE EXISTENCIAS Y ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO DE
UNA EMPRESA FINANCIERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA,
PERÍODO 2012**

Tesis para optar al título de Contador Público y Auditor y al Grado de
Licenciado en Sistemas de Información Financiera y Control de Gestión.

Tesista: Sandra Lorena González Martínez

Profesora Guía: Marlene Piña Galdames

Valparaíso, Marzo de 2012

A mis Padres, quienes han sido
mi apoyo incondicional.
Mi gran ejemplo a seguir.
Sin ellos no lo hubiese logrado.

A mi Hermano, mi amigo
quien siempre está a mi lado.

A mi Esposo, quien es mi pilar fundamental,
que con su amor todo es más fácil.

ÍNDICE

RESUMEN.....	- 5 -
MARCO TEÓRICO.....	- 6 -
1. ANTECEDENTES GENERALES.....	- 6 -
2. NORMATIVA APLICABLE A LA AUDITORÍA.....	- 7 -
2.1 Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna	- 7 -
2.2. Normativa Contable Nacional	- 8 -
2.3. Normativa Contable Internacional	- 8 -
3. AUDITORÍA.....	- 9 -
3.1. Auditoría Interna	- 10 -
3.2. Desarrollo de una Auditoría Interna	- 11 -
4. RIESGO	- 14 -
4.1 Estimación del Riesgo	- 15 -
5. ALGUNAS ACTIVIDADES DE CONTROL	- 16 -
5.1. Coordinación entre Áreas	- 16 -
5.2. Documentación y registro de procedimientos.....	- 17 -
5.3. Sistemas computarizados	- 18 -
6. CONTROL.....	- 19 -
6.1. Tipos de Controles.....	- 19 -
7. CONTROL INTERNO.....	- 20 -
7.1. Limitaciones del Control Interno.....	- 21 -
7.2. Responsables del Sistema de Control	- 22 -
8. MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO (COSO).....	- 23 -
9. CONTROLES INTERNOS POR CICLO OPERATIVO DE LA EMPRESA	- 26 -
9.1. Existencias.....	- 26 -
9.2. Activo Fijo	- 27 -
10. MATRIZ FODA.....	- 30 -
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	- 32 -
OBJETIVOS	- 33 -
Objetivo General	- 33 -
Objetivos Específicos	- 33 -
METODOLOGÍA.....	- 34 -
Etapa 1: Recopilación de Información.	- 34 -
Etapa 2: Sistematización de la Información y determinación de la Empresa en Estudio -33-	
Etapa 4: Diagnóstico del control interno en el ciclo operativo de los rubros de Existencias y Adquisición de Activo Fijo.....	- 36 -

Etapa 5: Diseño de la Propuesta de procedimientos de control interno para los rubros Existencias y Adquisición de Activo Fijo para la empresa en estudio.	- 36 -
Etapa 6: Análisis y discusión de la información obtenida.....	- 37 -
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	- 38 -
CONCLUSIONES	- 42 -
BIBLIOGRAFÍA.....	- 43 -
ANEXOS.....	- 45 -
ANEXO N°1. Entrevistas iniciales no estructuradas dirigidas a personal de la Empresa	-45-
Anexo N° 2. Lista de Cotejo para la Evaluación preliminar de la situación actual de la empresa, en base a los componentes del COSO	- 47 -
Anexo N°3: Lista de Cotejo para Procedimientos de controles internos del rubro existencias y adquisición de activo fijo, aplicada al departamento de Auditoría de la empresa en estudio.....	- 49 -
ANEXO N°4. Entrevista dirigida a los encargados de los ciclos críticos de la empresa.	- 52 -
ANEXO N°5: “Diseño de la Propuesta de Procedimientos de Control Interno para el departamento de Auditoría Interna, para los rubros de Existencias y Adquisición de Activo Fijo de una Empresa Financiera de la Región Metropolitana”.	- 53 -

RESUMEN

A medida que las empresas van creciendo se dan cuenta que deben enfrentar diversas actividades que deben ser atendidas, para lo cual deben fortalecer la estrategia de control interno, éste ha tenido un permanente desarrollo, pues se ha transformado y adaptado a las diferentes necesidades que se presentan en las organizaciones. No obstante se necesita una adecuada aplicación del control interno, que pueda garantizar sus objetivos de confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecten a la empresa, la eficiencia y eficacia de las operaciones con el fin de poder obtener una total transparencia en el resultado de las actividades.

La empresa en estudio cuenta con un sistema de control interno pero no ha logrado ser totalmente eficiente en su aplicación, es por ello, que el objetivo fue diseñar procedimientos de control interno para los rubros de existencias y adquisición de activo fijo, para que fuesen desarrollados por el departamento de auditoría interna de la empresa en estudio, a través de la descripción de la situación actual de la empresa en estudio, además de la identificación de los procedimientos de control interno empleados y la eficiencia de los mismos para finalmente proponer procedimientos de control interno. Se desarrolló un estudio cuantitativo tipo descriptivo-explicativo, aplicando listas de cotejo y entrevistas.

Los resultados obtenidos muestran que en la empresa en estudio, sí existen controles internos aplicados al rubro de adquisición de activo fijo, y no así en el caso de las existencias, es decir, al momento de realizar un inventario éste no consta de controles y posee el personal competente para realizarlo. Se identificaron debilidades en cuanto al desarrollo de las actividades y oportunidades referidas al personal, lo puntual es que en la empresa no hay segregación de funciones y la información y comunicación es casi nula entre los departamentos y el personal en general, lo que se puede traducir en que en la empresa no se pueden identificar las oportunidades a través de los procedimientos que debe efectuar auditoría interna. Por otro lado, la fortaleza que tiene como empresa, es que constantemente realizan capacitaciones a su personal para que estén actualizados en la contingencia, de manera tal que puedan enfrentar de mejor manera los cambios con las herramientas proporcionadas por la empresa y sus mismas competencias.

MARCO TEÓRICO

1. Antecedentes Generales

Con el pasar de los años ha ido evolucionando la importancia de la necesidad de implementar un sistema de control interno en todas las organizaciones y cada organización es el encargado de establecer sus propias medidas que lo ayuden al logro de sus objetivos. La aparición de nuevas técnicas y nuevos sistemas, las modificaciones de las estructuras organizacionales y los cambiantes objetivos de la dirección hacen necesario tener un departamento de Auditoría Interna para lograr de manera óptima la gestión administrativa de la entidad. Para todo tipo de entidad es de suma importancia tenerlo, puesto que éste les proveerá de valiosa y oportuna información sobre los controles internos de ella y de las posibles deficiencias que pudiesen presentar.

Así mismo el tema de coyuntura que compete a las empresas, profesionales, inversionistas, entre otros, son las ya conocidas Normas Internacionales de Información Financiera. Esta norma internacional nace para satisfacer la necesidad en una economía globalizada, por cuanto que la información contable de una empresa sea comparable y comprensible para todos. Lo que busca, es crear uniformidad en la presentación de la información en los estados financieros, a través de lo cual permite generar nuevas y mejores oportunidades de inversión.

Controlar y evaluar la solidez o debilidades del sistema de Control Interno en el manejo del ciclo operacional, existencias y adquisición de activo fijo son de real importancia para garantizar la correcta implementación y aplicación de todas las pruebas previstas en el programa de auditoría, además de controlar los recursos y darle valor a los que la empresa dispone. Dependiendo de las eventualidades que se presenten dentro de la organización, se debe elaborar el programa de auditoría para controlar los cambios que han presentado por deterioro, obsolescencia, entre otros acontecimientos que puedan ocurrir.

A continuación se presentan definiciones o conceptos que se consideran importantes para el mejor entendimiento del presente trabajo de investigación.

2. Normativa Aplicable a la Auditoría

El mundo de la auditoría y contabilidad deben tener normas claras y precisas, ya que nos encontramos en un mundo globalizado. Es por esto que las normas deben tener como principal objetivo el proporcionar una información útil, veraz y confiable a través de los estados financieros.

2.1 Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Son normas establecidas por el Instituto de Auditoría Interna (IIA) (2003), asociación dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno de la profesión de auditoría interna. Estas normas forman parte de un Marco para la práctica profesional, el cual fue aprobado por el Consejo de Administración del IIA, en 1999. Ésta norma establece el criterio de calidad para evaluar el ejercicio de la profesión.

El propósito de esta norma es definir los principios básicos para el desarrollo del ejercicio del auditor interno, así mismo de proveer directrices para darle valor a la actividad de auditoría interna y fomentar la mejora en los procesos en la organización.

Las normas emitidas por el instituto de auditoría interna, tienen 3 grandes sub-divisiones:

1. Normas sobre Atributos: tratan las características de las organizaciones y de las personas que desarrollan las actividades de auditoría interna.
2. Normas sobre Desempeño: hacen referencia a la naturaleza de la auditoría interna y proveen criterios de calidad con el fin de evaluar la ejecución del trabajo de la auditoría interna.
3. Normas de Implantación: son establecidas para actividades de aseguramiento y consultoría.

Se entiende por actividad de aseguramiento la evaluación objetiva de las evidencias para expresar una opinión independiente respecto de cualquier asunto de la entidad. Y consultoría, por lo general son consejos solicitados por los clientes, por lo que el auditor

interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades. (Instituto de Auditores Internos, 2003)

2.2. Normativa Contable Nacional

La contabilidad se debe practicar, necesariamente, a través de los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. Estas normas de contabilidad y principios son emitidas por la Comisión de principios y normas de contabilidad, comisión creada en el año 1979 por el Colegio de Contadores A.G. El propósito de ésta Comisión era formalizar la normativa contable en uso a esa fecha, haciéndola obligatoria para las empresas chilenas.

El Colegio de Contadores de Chile A.G. es miembro de IFAC (International Federation of Accountants) e IASC y ha tomado la responsabilidad de armonizar las normas chilenas con las normas internacionales y propiciar la aceptación de las Normas Internacionales de Contabilidad ("NIC").

Las fuentes de principios y normas de contabilidad generalmente aceptados en Chile, para la preparación y presentación de los estados financieros son:

- Boletines técnicos promulgados por el Colegio de Contadores de Chile AG
- Las Normas Internacionales de Contabilidad ("NIC") del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).
- Circulares emitidas por las Superintendencia de Valores y Seguros (SVS). Estas circulares son para empresas inscritas en las SVS y presentan sus estados financieros según lo dispuesto en sus circulares

2.3. Normativa Contable Internacional

La Normativa Contable Internacional es una clara respuesta a la necesidad del mundo económico de tener un lenguaje en común, que facilite la comunicación de los mercados internacionales. Esta normativa contiene nuevos criterios contables que pueden ser requeridos por las empresas en la forma de hacer los negocios ó en la ejecución de las transacciones.

Según lo revisado en la página web de IFRS (2011) Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), son emitidas por el International Accounting Standards Board, su principal objetivo es "la uniformidad en la presentación de la información en los Estados Financieros", sin importar la nacionalidad de quien los estuviese leyendo o interpretando.

Las NIC son un conjunto de normas que establecen la información que debe presentarse en los Estados Financieros, y como se debe presentar esa información. Al entregarnos una uniformidad en la información, para los inversores extranjeros se les hace fácil comparar los Estados Financieros de otras empresas, sin importar el país en donde operen.

Esta normativa introduce dos nuevos Estados Financieros los que son: Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio, las Normas Internacionales de contabilidad suelen requerir un desglose de la información lo que hará más entendible cada una de las partidas contenidas en los Estados Financieros.

3. AUDITORÍA

Defliese (2005) define auditoría como:

“La auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas”.

La auditoría presenta ciertas características, en relación con las necesidades y requerimientos de la organización. Algunas de estas características son planteadas por Cepeda (1997) plantea las siguientes características:

- Es un examen que se practica con posterioridad a la ejecución y registro de las actividades
- Comprende la revisión y verificación de las transacciones, documentos y registros, entre otros, incluyendo la inspección física de los activos con el fin de obtener evidencia comprobatoria
- Se requiere independencia total de la persona encargada de realizar una auditoría

- Es profesional, por lo que exige conocimientos sólidos de la profesión
- Requiere amplitud de criterio
- Exige la aplicación de técnicas y procedimientos diseñados y establecidos para cada examen
- Evalúa el cumplimiento de normas, políticas y disposiciones legales aplicables a la organización

La auditoria se divide en dos tipos: la auditoría externa y la auditoría interna. La diferencia entre una y la otra se centra en que la auditoría externa es un examen realizado por un profesional competente pero que no tiene relación alguna con la empresa auditada. En cambio, la auditoría interna, es un examen realizado por personal de la misma empresa quien tiene bajo su cargo la supervisión constante y periódica el control de las operaciones financieras que se realice en la empresa.

A continuación se profundizará en el concepto de auditoría interna, que es lo que ayudará y complementará el desarrollo de la propuesta para la empresa de estudio

3.1. Auditoría Interna

La auditoría interna “Es una revisión independiente y sistemática de todas las operaciones de una entidad con el objeto de proporcionar a la administración información relativa a la economía, eficiencia y efectividad de las políticas, prácticas y controles implantados por la dirección” (Urra, 1995)

El departamento de auditoría interna, según Cepeda (1997), debe cumplir funciones, tales como:

- Elaborar programas de trabajo estructurados, de acuerdo con las políticas administrativas, contables y financieras de la empresa, con el fin de verificar que se cumplan.
- Revisar y evaluar el adecuado establecimiento y aplicación de los controles implantados y velar por el mejoramiento continuo del mismo.
- Determinar la medida en que se observan las disposiciones legales y reglamentarias, por una parte, y las políticas, planes y procedimientos de la administración por otra.

- Verificar si los activos se encuentran debidamente salvaguardados
- Examinar el rendimiento obtenido a través del desarrollo de las funciones asignadas en relación a los objetivos pre-establecidos por la empresa, además de verificar que los controles adoptados se estén implementando de acuerdo a lo establecido y el mejoramiento continuo del mismo.

La Auditoría Interna constituye un amplio examen de la empresa en los que respecta a sus planes y objetivos, métodos y controles. Además debe asegurar que existan los controles y que sean suficientes para regular una operación y, que los controles sean ejecutados de acuerdo a lo estipulado. La evaluación del Control Interno, forma parte de las funciones normales de Auditoría Interna.

3.2. Desarrollo de una Auditoría Interna

Cepeda (1997) plantea que se debe cumplir con algunos requisitos en cada proceso y en cada operación de una auditoría, estos son:

- Justificación. Todo acto debe estar debidamente justificado.
- Autorización. Cualquier proceso debe estar autorizado por personal competente
- Procedimiento. Que se lleven a cabalidad los procedimientos establecidos
- Registro. Toda información debe registrarse
- Resultados. Que los actos produzcan resultados concretos
- Seguridad. Que se dispongan de medidas necesarias que permitan el correcto desarrollo de las actividades antes previstas.

Los informes pueden incluir recomendaciones para mejoras potenciales, la opinión sobre el adecuado funcionamiento y las acciones correctoras. Las conclusiones del auditado pueden ser incluidos en el informe. Los auditores internos deben efectuar el seguimiento para determinar que se toman acciones adecuadas con relación a los hechos auditados.

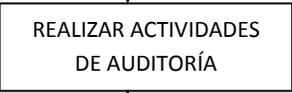
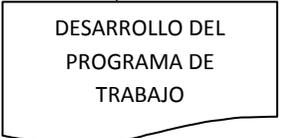
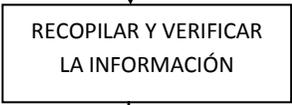
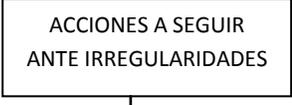
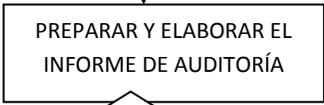
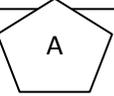
El Auditor Interno, según Cepeda (1997), es el responsable de la planificación y ejecución de las tareas asignadas. Al efectuar una auditoría deberán considerarse ciertos procedimientos y pautas generales, cuyo cumplimiento exige a todos los niveles existentes en la Unidad de

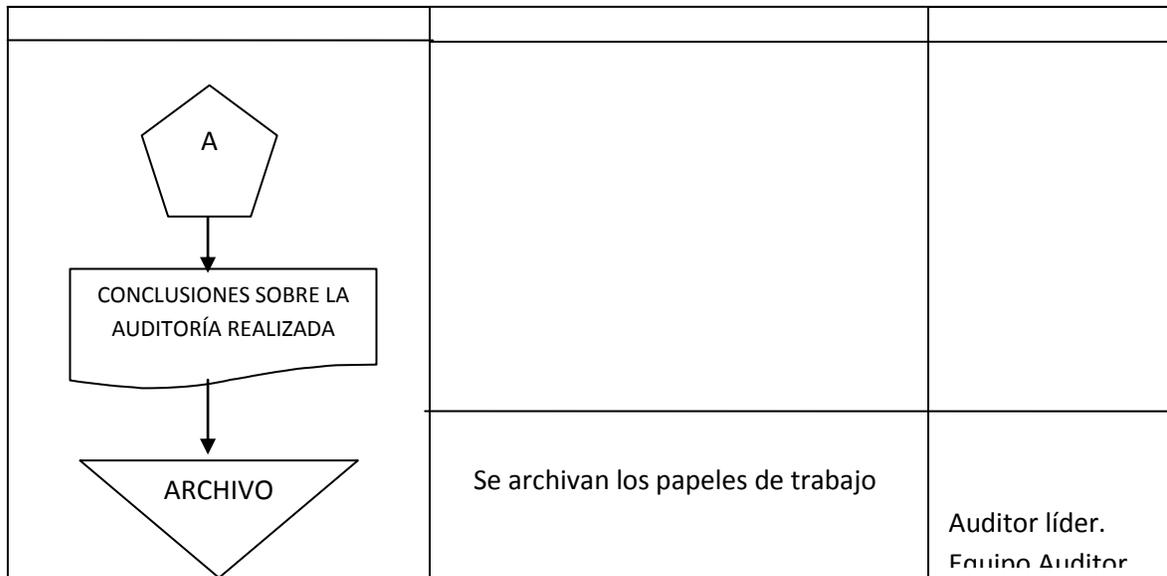
Auditoría. Para llevar a cabo estas tareas, según Urra (1995), se debe cumplir con los siguientes pasos:

- a) Presentación inicial ante los ejecutivos del área a auditar
- b) Desarrollo del programa de trabajo (dejando constancia en los papeles de trabajo.
- c) Entrevistas de Trabajo
- d) Acción a seguir ante situaciones irregulares
- e) Supervisión del trabajo en terreno
- f) Comentarios sobre la auditoría realizada: Jefe Auditoría Interna, Auditor con el máximo ejecutivo del área auditada.
- g) Etapa Final. (Archivo papeles de trabajo)

A continuación se muestra el diagrama 1 de flujos para la situación antes descrita.

Diagrama N°1: “Procedimientos mínimos que debe realizar un Auditor Interno”

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		
	Realizar actividades de auditoría de acuerdo al Plan de Auditoría	Auditor líder. Equipo auditor
	Se realiza reunión de apertura con el alto mando de la empresa	Auditor líder
	Se desarrolla el plan de auditoría	Auditor líder. Equipo Auditor
	Se lleva a cabo de acuerdo al Plan de auditoría. La información se recopila de acuerdo a las técnicas de auditoría (entrevista, verificación de documentos)	Auditor líder. Equipo Auditor
	Se evalúa la información obtenida bajo los criterios establecidos, y se identifican los hallazgos (irregularidades)	Auditor líder. Equipo Auditor
	Se supervisará el trabajo llevado a cabo. En caso que no se cumpla con lo estipulado se remitirá al desarrollo del plan de auditoría.	Auditor líder
	Prepara y Elaborar el Informe de Auditoría por cada proceso auditado, y las conclusiones generales de Auditoría., teniendo en cuenta los hallazgos (irregularidades). El Auditor líder prepara las conclusiones generales de la auditoría y las presenta al alto mando de la empresa.	Auditor Líder
		



FLUJOGRAMA **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
 Fuente: Elaboración propia 2011, a partir de lo expuesto por Urra (1995)

4. RIESGO

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación de los riesgos y que por medio de procedimientos de control se pueda evaluar el desempeño de la misma.

El riesgo se puede considerar como la probabilidad de ocurrencia de un hecho no deseado, este fenómeno siempre está presente en las actividades de la empresa.

Para las organizaciones es imprescindible identificar aquellos riesgos relevantes a los cuales se pueda ver enfrentado y que conlleven un peligro para la consecución de sus objetivos, más aún cuando la rentabilidad de su negocio está íntimamente ligada a dichos riesgos.

Según Coopers & Lybrand (1997), se identifican riesgos a nivel de empresa y a nivel de actividad.

- **A nivel de Empresa:** a nivel de empresa, los riesgos están dados, tanto por factores externos como internos. Dentro de los externos se destacan: la competencia, los avances tecnológicos, las necesidades de los clientes, nuevas normas, entre otros. Los factores internos que inciden en la empresa, destacan: cambio de responsabilidades de los directivos, mal funcionamiento ó daños en los sistemas informáticos, una administración ineficaz, entre otras.
- **A nivel de Actividad:** identificar los riesgos en este nivel, ayuda a enfocar la evaluación de riesgos a funciones ó actividades más importantes de la empresa. Un riesgo que no sea muy significativo para la empresa y que su probabilidad de ocurrencia sea baja, la empresa no se preocupará, en cambio, analizarán de manera más exhaustiva un riesgo que se pueda materializar en cualquier momento.

4.1 Estimación del Riesgo

Para el desarrollo del control interno por parte del departamento de auditoría interna de una empresa, se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta la empresa en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo (Defliese,2005). La identificación del riesgo es un proceso continuo, y generalmente integrado a la estrategia y planificación. Su desarrollo debe comprender la realización de un análisis del riesgo, que incluya la identificación de los objetivos generales y particulares de la empresa, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar. Al determinar estas actividades o procesos claves, fuertemente ligados a los objetivos del organismo, debe tenerse en cuenta que pueden existir algunos de éstos que no están formalmente expresados, lo cual no debe ser impedimento para su consideración.

Existen diversas fuentes de riesgos, algunas de ellas se muestran a continuación:

- Desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia organizacional.
- Modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios bruscos en la estrategia y procedimientos.
- La calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación.
- La propia naturaleza de las actividades de la empresa.

Luego de identificar, estimar y cuantificar los riesgos, se deben determinar los objetivos específicos de control y establecer los procedimientos de control más convenientes para la empresa, ya que un sistema de control interno puede dejar de ser efectivo al cambiar las condiciones en las cuales opera. Es por ello que se debe poseer un sistema de información apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, eventos, actividades y condiciones que originan cambios ante los cuales el organismo debe reaccionar.

Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

5. ALGUNAS ACTIVIDADES DE CONTROL

El control actúa en todas las áreas y en todos los niveles de la empresa. Prácticamente todas las actividades de una empresa están bajo alguna forma de control ó monitoreo. Es por tal motivo que las empresas deben tener algunas actividades de control para sus procesos y/o funciones.

A continuación se mencionan algunas de ellas.

5.1. Coordinación entre Áreas

Las áreas críticas de los ciclos operativos a tratar son la de existencia y adquisición de activo fijo, cuya coordinación mejora la integración, consistencia y responsabilidad. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar arduamente para que se alcancen, en primer lugar, los del organismo. En la organización, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que lo integran, requieren coordinación.

La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación. Toda empresa debe contar con la documentación referente a su Sistema de Control Interno y a los aspectos pertinentes de las transacciones y hechos significativos.

La información sobre el Sistema de Control interno puede figurar en su formulación de políticas, y básicamente en el respectivo manual. Incluirá datos sobre objetivos, estructura y

procedimientos de control. La documentación sobre transacciones y hechos significativos debe ser completa y exacta y posibilitar su seguimiento para la verificación por parte de directivos o fiscalizadores.

5.2. Documentación y registro de procedimientos

Uno de problemas que con mayor frecuencia enfrentan las empresas financieras, es la ausencia de documentación y registros de los procedimientos. Según Cepeda (1997), la razón por la que es frecuente la no documentación, es porque “las áreas no perciben el problema como propio”.

Por tal motivo, es importante y necesario que el sistema de control interno establezca un sistema de integración ordenado, con documentos de respaldo y controles en los diferentes niveles y áreas de la empresa, para producir información administrativa confiable y oportuna, puesto que constituye la base para confiar o no en los registros contables. Las transacciones y los hechos que afectan a un organismo deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados. Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad.

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que tengan autoridad dentro de la empresa. La autorización es la forma apropiada de asegurar que sólo se llevan adelante actos y transacciones que cuentan con los objetivos de la dirección. Debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados. Estos deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices, y dentro del ámbito de competencias establecido por la normativa.

Según Coopers& Lybrand (1997), el nivel de documentación varía dependiendo del tamaño de la empresa. Las grandes empresas cuentan con manuales de políticas, organigramas, descripciones operativas, entre otros, en cambio las pequeñas y medianas empresas poseen menos documentación. La documentación resulta útil porque favorece la comprensión del funcionamiento de los procesos por parte de los empleados.

5.3. Sistemas Computarizados

Los sistemas computarizados cobran real importancia en la gestión de la organización, ya que contribuye a la toma de decisiones, mantener los datos financieros, controlar las actividades de la empresa, a su vez, registrar y supervisar las transacciones a medida que van produciendo.

Hay actividades de control que se encuentran integradas con sistemas computarizados, con ello aseguran la confiabilidad de la información financiera. Este sistema entrega información cuantitativa, informes de utilizan indicadores, y cualitativa, opiniones, comentarios e información en general.

Según lo revisado en el libro de Coopers & Lybrand (1997), los controles en los sistemas se dividen en dos grupos:

- **Controles Generales:** se basan en asegurar el correcto funcionamiento del sistema y controlar las políticas implementadas para su buen funcionamiento.
- **Controles de Aplicación:** están orientados al sistema computacional en sí y a cómo funciona para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad de la información. Esto se logra entregando autorizaciones para poder acceder al sistema.

Estos dos controles están relacionados entre sí, puesto que los controles generales son necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los controles de aplicación.

Para poder controlar una empresa y tomar correctas decisiones respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Si bien, es muy útil mantener y llevar la información en computadores, porque se obtiene información oportuna, los sistemas computarizados deben contar con mecanismos de seguridad para que no puedan ser vulnerados, aunque existen otros factores que pueden influir en el procesamiento de datos, como son las fallas humanas, el mal uso del sistema, fallas del software y/o errores incurridos por los usuarios. La seguridad del sistema de

información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información.

Por tal motivo, se debe realizar un análisis periódico al sistema, para ver si está funcionando de acuerdo a lo establecido, ya que ello proporcionará una seguridad de que lo que se implementó está funcionando adecuadamente.

6. CONTROL

Gramaticalmente, control quiere decir comprobación, intervención o inspección. El propósito del control, según Cepeda (1997) es “preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados”.

6.1. Tipos de Controles

Según lo planteado por Cepeda (1997), existen 6 tipos de controles. Estos son:

- I. Control Gerencial. Este tipo de control tiene por objetivo influir en el accionar de las personas, para que desarrollen su trabajo de acuerdo con los objetivos de la organización.
- II. Control Contable. Comprende tanto las normas y procedimientos contables establecidos, los procedimientos y métodos referidos a la confiabilidad de los registros contables, financieros y presupuestales, y a la protección de los bienes de la organización.
- III. Control administrativo u operativo. En primer lugar está orientado a las políticas administrativas, métodos y procedimientos de la organización que deben dar cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de los niveles de administración y dirección, y en segundo lugar orientado a la eficiencia de las operaciones.
- IV. Control operativo de gestión. Está orientado a tareas y procesos ya realizados dentro de la organización. Estos procedimientos han sido diseñados para controlar

permanentemente los procesos de la organización, con el fin de mantener ciertos estándares de calidad y de desempeño.

V. Control presupuestario. Este tipo de control consiste en confrontar el presupuesto a los resultados reales del período, para así poder ver las desviaciones. Es una herramienta en la que se apoya el control de gestión.

VI. Control de informática. Está orientado a controlar a través del uso de la tecnología e informática, con el fin de controlar las operaciones oportunamente.

7. CONTROL INTERNO

El control interno, se puede definir como: “Un proceso efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos”. (PriceWaterHouseCoopers LLP, 2004)

Según lo planteado por Coopers y Lybrand (1997), el control interno es la actividad efectuada por el personal de una empresa, para corregir y prevenir errores, con el propósito de entregar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Eficacia y Eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la Información Financiera
- Cumplimiento de leyes y normas que le sean aplicables.

Cepeda dice que el control interno debe tener un estructura, esta estructura son los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer clima de confianza en el trabajo con el fin de asegurar el adecuado flujo de información entre los empleados.

Esta estructura se basa en las siguientes condiciones:

- Un término de comparación
- Un hecho real
- Una desviación

- Un análisis de causas
- Toma de decisiones correctivas

La confianza mutua entre empleados crea las condiciones para que exista un buen control interno y apoya el flujo de información que los empleados necesitan para tomar decisiones, así como también la cooperación y la delegación de funciones que contribuyen al logro de los objetivos de la entidad, de forma eficaz y eficiente. La efectividad tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programados, en tanto que la eficiencia se refiere a la relación existente entre los bienes y servicios producidos y recursos utilizados para producirlos (productividad).

Para tener una idea más clara acerca del control interno, Coopers & Lybrand (1997) plantean que:

- El control interno es un proceso, puesto que se deben diseñar, implementar y mantener los controles dentro de una empresa.
- El control interno lo llevan a cabo las personas en todos los niveles de una empresa, por tanto es responsabilidad de todos, el cumplimiento de los objetivos.
- El control interno sólo aportar un grado de seguridad razonable. Esta seguridad razonable se puede obtener a través del diseño y aplicación de un sistema de control interno, integrado por las operaciones de la organización y las evaluaciones que se realicen al control interno.
- El control interno facilita el logro de los objetivos de la empresa, estos objetivos proporcionan a la empresa directrices sobre cómo alcanzar los resultados esperados.

7.1. Limitaciones del Control Interno

El sistema de control interno sólo otorga una seguridad razonable, ya que existen riesgos inherentes a los sistemas de control. (Defliese, 2005)

La efectividad de la estructura de control interno está sujeta a las limitaciones inherentes, tales como definiciones incorrectas, juicios erróneos, distracciones ó fatiga del personal, colusión entre personas y omisiones de la gerencia a ciertas políticas y procedimientos.

- Definiciones incorrectas: se puede producir por una mala interpretación de los conceptos de auditoría.
- Juicios erróneos: Esta limitación se produce debido a errores humanos en la toma de decisiones, ya que estas se basan en juicios humanos con información disponible al momento de tener que tomar decisiones, y puede ocurrir que la información no sea la correcta.
- Fallas humanas: Esta limitación se produce por errores efectuados por personal de la empresa, ya sea en el uso de los sistemas computarizados y/o mal entendimiento en las tareas que deben cumplir.
- Colusión: Se produce cuando dos ó más personas se confabulan para dañar el sistema de control interno, ó producir fallas, provocando que la información y/o datos arrojados por los sistemas sean erróneos.

7.2. Responsables del Sistema de Control

El sistema de control interno comprende a todos los miembros de la organización, y los más significativos, según Coopers & Lybrand (1997) son:

- La dirección. Es máximo ejecutivo de la empresa el que se está a cargo de todo el sistema. Tiene la función de liderar el equipo de trabajo y establecer todas las políticas y procedimientos de control interno más específicos; en empresas más pequeñas la relación se da empresario-propietario la responsabilidad se da en cascada y cada director o jefe de área debe encargarse de las actividades que realice cada entidad.
- Consejo de administración. La dirección es responsable ante el consejo de administración, el cual tiene como deber ofrecer una orientación y visión del negocio. Se debe contar con una persona que sea miembro del consejo quien se encargará de identificar y corregir aquellos controles que podrían ignorar la alta dirección.
- Auditores Internos. Son los encargados de supervisar y evaluar la eficiencia de los

sistemas de control interno.

- Otros empleados. Todo empleado tiene un grado de responsabilidad sobre el sistema de control interno, por lo cual las funciones que debe realizar cada trabajador deben estar definidas de forma explícita ya que cada acción que realicen cada uno de ellos deben ser informadas a los mandos superiores para así poder evaluar los procesos de la organización.

8. MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO (COSO)

En el año 1994 se emite el Marco Integrado de Control Interno, conocido como el informe COSO (corresponde a las siglas en inglés "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). Este informe contiene recomendaciones acerca del control interno de cualquier empresa, con el fin de garantizar la transparencia de la información financiera.

El objetivo principal del informe COSO es establecer una definición de control interno que sea común para todas las entidades y que satisfaga los requerimientos de todos los sectores. Por otro lado, este informe es creado para brindar ayuda a la organización en cuanto a la evaluación de sus sistemas de control.

Los 5 objetivos básicos que fueron planteados por el COSO, son los siguientes:

- I. **Ambiente de control:** Es la base para los restantes componentes, se asienta en los valores y ética que posee la organización. Contribuye en el establecimiento de objetivos y estrategias de la organización, para que con ello se pueda planificar, ejecutar y supervisar las actividades de la empresa.
- II. **Evaluación de los riesgos:** consiste en un proceso que ayuda a limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones para alcanzar sus objetivos establecidos. Esto contribuye a la identificación de los puntos críticos y así poder determinar cómo se van a aminorar y gestionar los riesgos detectados. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos para cada nivel de la empresa. Por tanto, en primera instancia la empresa debe fijar sus objetivos y después identificar los riesgos.

Los objetivos de la empresa deben ser claros para que puedan ser llevados a cabo con facilidad por los encargados dar cumplimiento a ello.

- III. **Actividades de control:** son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos sean llevadas a cabo en todos los niveles de la organización. Las actividades de control son fundamentales para dar respuesta a los riesgos en forma oportuna.

Algunas actividades de control normalmente usadas son:

- a. Gestión directa de funciones por actividades. Los responsables de cada área o actividad son los encargados de revisar los resultados obtenidos como empresa.
 - b. Procesamiento de la información. Se realiza una serie de controles para comprobar la exactitud, totalidad y autorización de las transacciones realizadas donde las anomalías que se encuentren en algún proceso son informadas a los responsables, con el fin de disminuir los riesgos.
 - c. Controles físicos. Se debe hacer de forma periódica un recuento físico de los activos, para así realizar una comparación en los registros mantenidos por la empresa.
 - d. Segregación de funciones. Se deben separar las responsabilidades y tareas encomendadas a cada uno de los integrantes de las distintas áreas de la organización, para que de esta forma la persona tenga a cargo sólo una función y no varias simultáneamente. Esto tiene por objetivo disminuir en un porcentaje el riesgo.
- IV. **Información y Comunicación:** La comunicación es inherente al sistema y es importante para que los usuarios de la información puedan llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio. (Coopers & Lybrand, 1997).

La información es una herramienta muy importante dentro de la organización, ya que es una ayuda a la consecución de sus objetivos. Esta puede provenir de fuentes

tanto externas como internas, ser presentada de forma cuantitativa o cualitativa.

- V. **Supervisión ó Monitoreo:** los sistemas de control requieren que sean mantenidos en forma periódica para cerciorarse que el sistema está funcionando de acuerdo a lo establecido. Ya que se debe proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información para la toma de decisiones.

Estos componentes (Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo) son acciones necesarias para lograr los objetivos, además están entrelazados entre sí para darle eficacia al sistema.

Según Coopers & Lybrand (1997), los objetivos pueden agruparse en tres categorías:

- **Objetivos relacionados con las operaciones:** Está relacionado a la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa. Este objetivo va cambiando de acuerdo al rendimiento esperado por la empresa.
- **Objetivos relacionados con la información financiera:** La información reflejada en los estados financieros debe ser confiable.
- **Objetivos de cumplimiento:** Estos objetivos están relacionados con las leyes y normas que deben cumplir las empresas, acorde a la actividad que desempeñe.

El sistema de control debe incorporarse de manera armónica con las actividades operativas de la organización, contribuyendo a que siempre se esté mirando hacia al futuro para que así tener respuestas rápidas ante los cambios, ya sean, internos como externos. El control interno puede ayudar a una empresa a la consecución de sus objetivos de rentabilidad y rendimiento, y aminorar las pérdidas.

Figura 1: “Componentes del sistema de control interno”



Fuente: (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997)

9. CONTROLES INTERNOS POR CICLO OPERATIVO DE LA EMPRESA

Como se ha señalado, la presente investigación se centra en las áreas críticas de la empresa en estudio. A continuación se presentarán las definiciones de los rubros en estudios que serán fundamentales para conocer y entender en mayor profundidad el sistema de control interno a proponer.

9.1. Existencias

Para todo tipo de empresa es de real importancia el manejo de inventario por parte de la misma. Cuyo propósito fundamental es proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento.

Se puede considerar a las existencias como bienes tangibles que las empresas adquieren en el exterior, que pueden ser almacenados con la finalidad de utilizarlos en el proceso productivo para la obtención de productos finales, ó bien para el mantenimiento de los equipos productivos (Defliese, 2005). Su característica principal es la movilidad o rotación a lo largo del ciclo económico de la empresa. Las existencias son elementos de un inventario, que forman parte del activo circulante.

Antiguamente los auditores hacían los recuentos físicos de inventarios a una organización, hoy en día, los auditores ponen mayor énfasis en la observación y pruebas de los procedimientos que poseen las organizaciones, para así comprobar la eficacia de los métodos de recuento de inventario.

Internacionalmente las existencias están reguladas en la NIC 2 “Existencias”. Esta NIC estipula que se cuando los inventarios sean vendidos, su costo se reconocerá como gasto del período en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. Por otra parte, cuando los inventarios puedan ser incorporados a un activo, se reconocerá como un gasto a lo largo de la vida útil de éste.

Se registrará como existencia, los activos fijos que se mantienen para la venta habitual de las actividades de la empresa. Sin embargo, puede suceder, que la empresa produzca

activos similares a los que fabrica para la venta habitual, por lo que, el costo de ese activo será el mismo que tengan los producidos para la venta habitual de la operación.

Los inventarios deben ser valorados al menor entre el costo de adquisición y el valor neto realizable

9.2. Activo Fijo

Los Activos Fijos son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o para fines administrativos, y se esperan usar durante más de un período (Silva, 2003).

Son aquellos bienes adquiridos por la empresa para ser utilizados en el desarrollo de las operaciones del negocio, sin que exista el ánimo de venderlo; se trata de bienes destinados a prestar servicios a la empresa a través de su uso. Son bienes de larga duración, con vida útil superior a un año.

Las clasificaciones que comprenden el Activo Fijo, según lo visto en la Circular 1501 de la Superintendencia de Valores y Seguros, son:

- **Terrenos:** activos fijos de carácter inmobiliario, no depreciables y activos no reproducibles, tales como yacimientos y bosques naturales, aún cuando estos estén sujetos a agotamiento en caso de explotación.
- **Construcciones y obras de infraestructura:** bienes inmuebles, edificados o en construcción, residenciales o de uso industrial o comercial. Además, se incluyen las obras de infraestructura, tales como vías e instalaciones de ferrocarril, carreteras, calles, alcantarillados, puentes, aeropuertos, pozos, minas, entre otros. Este rubro debe incluir, además, obras de infraestructura típicamente agrícola, tales como represas canales, cercos, viñas, corrales.
- **Maquinarias y Equipos:** activos fijos que representan el equipamiento básico para la producción y transporte. Incluirá los vehículos cuya dedicación principal es el transporte de bienes o personas, como así también equipos de planta o de explotación extractiva, agrícola o pesquera.
- **Otros Activos Fijos:** todos aquellos activos que no puedan ser clasificados en alguna de las definiciones anteriores, deberán incorporarse bajo este rubro. Deberán

presentarse en esta cuenta además, aquellos activos fijos adquiridos mediante la suscripción de un contrato de leasing.

Estos bienes, a medida que va transcurriendo el tiempo y como consecuencia de su uso, van experimentando una disminución de su valor, lo que se traduce en una pérdida periódica para la empresa que económicamente se conoce con el nombre de Depreciación. Los activos fijos son poco líquidos, dado que se tardan mucho en venderlos para conseguir dinero. Lo normal es que perduren durante mucho tiempo en la empresa.

Cabe mencionar que internacionalmente los activos fijos son denominados Propiedad, Planta y Equipo y son regulados bajo NIC 16. Las normas contables NIC/NIF se refieren al proceso de reforma contable iniciado hace unos años en la Unión Europea para conseguir que la información elaborada se rija por un único cuerpo normativo.

Según la NIC 16, los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de esta norma son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

- (a) posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- (b) se esperan usar durante más de un periodo.

Según la normativa internacional (2006), se reconocerá como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo si:

- Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo
- El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

Su objetivo es establecer el tratamiento contable aplicable al activo fijo, de manera tal, que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la

inversión que la entidad tiene en activo fijo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

10. MATRIZ FODA

Wheelen y Hunger (2007) sostienen que FODA es “un acrónimo que se usa para describir las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas particulares que son factores estratégicos para una empresa”.

El análisis FODA permite identificar las competencias de una organización, en otras palabras describe las capacidades y los recursos con que la empresa cuenta. Además permite identificar las oportunidades que la empresa no es capaz de aprovechar debido a la falta de recursos.

La matriz FODA contribuye al análisis de los factores externos e internos que afectan a la empresa. Los factores externos son las Oportunidades y Amenazas, y los factores internos son las Fortalezas y Debilidades de una organización. (Wheelen y Hunger, 2007).

A continuación se detallará cada uno de los análisis antes mencionados, según lo planteado por Robbins y Coulter (2010).

- El análisis externo que realiza una empresa proporciona información sobre la competencia y las legislaciones vigentes que podrían afectar a la empresa, entre otros. Además se debe señalar cuáles son las oportunidades que pueden explotar como empresa y las amenazas que deben enfrentar. Cabe destacar que las oportunidades son tendencias positivas en el ambiente externo, en cambio las amenazas son tendencias negativas.
- El análisis interno proporciona información sobre los recursos y las capacidades de la empresa. Los recursos son los activos con los que desarrolla su actividad la empresa y la capacidad, son las habilidades y/o aptitudes para realizar las actividades. En este caso, tenemos fortalezas y debilidades. Se denomina fortaleza a cualquier actividad que realiza bien la empresa y debilidad a actividades que la empresa no realiza bien o falta de recursos para desarrollar una actividad.

A continuación se muestra en el Cuadro 1, la matriz FODA, donde se aprecian las Oportunidades, Amenazas como factores externos a una empresa; y las Fortalezas y Debilidades como factores internos de una empresa.

Cuadro N° 1: “La matriz FODA”

FACTORES INTERNOS	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
FACTORES EXTERNOS		
OPORTUNIDADES (O)	Estrategias FO Crear aquí estrategias que usen Fortalezas para aprovechar las Oportunidades	Estrategias DO Crear aquí estrategias que aprovechen las Oportunidades superando las Debilidades
AMENAZAS (A)	Estrategias FA Crear aquí estrategias que utilicen Fortalezas para evitar Amenazas	Estrategias DA Crear aquí estrategias que minimicen las Debilidades y eliminen las Amenazas

Fuente: Wheelen y Hunger (2007)

En el Cuadro 1 se puede ver como las oportunidades y amenazas de una organización se pueden relacionar con sus fortalezas y debilidades para generar 4 posibles alternativas estratégicas. Es decir, para el diagnóstico interno de la empresa se debe identificar las fortalezas internas que intervienen para facilitar el logro de los objetivos y por otro lado sus limitaciones que impiden el logro de sus objetivos. Para realizar el diagnóstico externo, es necesario analizar las condiciones o circunstancias que rodean a la empresa, con el fin de detectar beneficios y/o amenazas.

Para efectos de este estudio solo se utilizará el análisis interno, que trata de las fortalezas y debilidades.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad el control interno se presenta como un proceso fundamental para que cada empresa logre estándares que permitan un análisis rápido, eficiente y eficaz de la situación de su organización. Día a día las empresas deben enfrentar cambios, éstos cambios pueden provenir del entorno o de su propia organización, a raíz de ello las empresas deben crear mecanismos para disminuirlos logrando mantener en orden los procesos y la ejecución de las actividades establecidas.

De acuerdo a consultas preliminares, algunas de las empresas financieras no cuentan con sistema de control interno formalizado, ya que no le dan mayor atención. La empresa en estudio no cuenta con un sistema de control interno eficiente que permita evidenciar los objetivos planteados. Los ciclos críticos que requieren relevancia para esta empresa son los rubros de existencias y adquisición de activo fijo. Este hecho genera una debilidad para la empresa ya que no permite proporcionar un grado razonable de seguridad en su información, afectando la rentabilidad de la empresa.

El objetivo de la presente tesis, es diseñar una propuesta de procedimientos de control interno para los rubros de existencias y adquisición de activo fijo, para el período 2012, con el objeto de dar respuesta a la problemática, brindándoles un sistema de control interno eficiente y acorde a sus necesidades.

OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar una propuesta de procedimientos de control interno para el rubro Existencias y Adquisición de Activo Fijo, para una empresa financiera de la Región Metropolitana, para el período 2012.

Objetivos Específicos

1. Diagnosticar el sistema de control interno, en cuanto a los ciclos operativos de Existencias y Adquisición de Activo Fijo. Esto se efectuará en base a una entrevista preliminar no estructurada y Listas de Cotejo aplicadas al Jefe del departamento de Auditoría Interna y al Contador de la empresa en estudio.
2. Describir los procedimientos de control interno empleados y la eficiencia del sistema de control interno existente, a partir del diagnóstico del control interno efectuado para ciclos operativos de la empresa, mediante el análisis de los componentes del COSO.
3. Identificar las fortalezas y debilidades, a partir del diagnóstico del control interno efectuados para los rubros existencias y adquisición de activo fijo, mediante el análisis FODA interno, aplicado a la empresa en estudio.
4. Elaborar una propuesta de procedimiento de control interno para los ciclos operativos de Existencias y Adquisición de Activo fijo, tomando en consideración los resultados obtenidos de las listas de cotejos y entrevista, período 2012.

METODOLOGÍA

La presente propuesta cuantitativa, es de tipo descriptivo-explicativo, y se realizará de acuerdo a las siguientes etapas:

Etapas 1: Recopilación de Información.

En esta etapa se pretende recopilar la información necesaria para obtener un grado de conocimiento de Controles Internos de una Auditoría Interna.

Las actividades a realizar son:

- Recopilación de información del Sistema de Control Interno.
- Revisión de publicaciones referentes a Control Interno y Auditoría Interna, tales como: tesis, libros, publicaciones en páginas web.
- Recopilación de información en relación al COSO. Se revisarán los componentes del COSO.
- Realización entrevista inicial al Contador y al Auditor Interno de la empresa en estudio, para obtener información sobre los controles internos y procedimientos de inventarios que se lleva a cabo en la empresa. (Anexo n°1)

Etapas 2: Sistematización de la Información y determinación de la Empresa en estudio.

La información reunida y que sustenta el trabajo se presentará y ordenará en resúmenes, cuadros y diagramas explicativos.

Los criterios para la determinación de la empresa en estudio son:

- Lugar geográfico: Región Metropolitana.
- Rubro: Empresa del sector financiero
- Acceso y disponibilidad a la información requerida para el desarrollo de la tesis.

Etapa 3: Diseño, validación y aplicación de Instrumentos.

En esta etapa se procederá a recoger información a través de las técnicas de recogida de datos que incluyen la elaboración, validación y aplicación de cuestionarios y lista de cotejos como instrumentos de observación seleccionados.

Las actividades a realizar son:

Entrevista Preliminar:

- Se elaborará una entrevista, la cual consistirá en preguntas abiertas, para conocer cuáles son los puntos críticos de la empresa.
- Validación a través de juicio de experto del área de Auditoría.
- Aplicación del instrumento de observación. Se aplicará al Jefe del Departamento de Auditoría. (Anexo n°1)

Lista de Cotejo 1

- Se diseñará una lista de cotejo, cuyo objetivo detectar los procedimientos de control interno que están siendo aplicados al rubro de existencias y adquisición de activo fijo, en base a los componentes del COSO.
- Validar la lista de cotejo, por expertos del área de auditoría, para aprobar el contenido y su estructura.
- Aplicar lista de cotejo sobre la evaluación preliminar de la empresa en base a los componentes del COSO. (Anexo n°2).

Lista de Cotejo 2

- Se diseñará una lista de cotejo, con el objetivo verificar los controles internos, ver el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos en el manual de contabilidad.
- Validar la lista de cotejo, por expertos del área de auditoría, para aprobar el contenido y su estructura.
- Aplicar lista de cotejo sobre los procedimientos de controles internos de los ciclos operativos de Existencias y Adquisición de Activo Fijo. (Anexo n°3).

Etapa 4: Diagnóstico del control interno en el ciclo operativo de los rubros de Existencias y Adquisición de Activo Fijo.

El diagnóstico de control interno se efectúa a los ciclos más críticos arrojados en la entrevista preliminar. Estos ciclos son: Existencias y Adquisición de Activo Fijo.

- En lo que respecta al rubro de existencias, se abordarán los controles físicos de éstos y no los procedimientos contables.
- En cuanto a la Adquisición de Activo fijo, se abordarán las compras, bajas entre otros.
- El diagnóstico del control interno se basará a partir de los resultados obtenidos de la entrevista preliminar y de las listas de cotejo.

Para contraponer la información obtenida en las listas de cotejo, se procederá a entrevistar a los encargados de los ciclos críticos, los cuales describirán el proceso de sus actividades en la empresa en estudio. (Anexo 4).

- Luego de haber realizado el diagnóstico de control interno, se identificarán las fortalezas y debilidades, utilizando indicadores que permitan medir el control interno en los rubros de existencia y adquisición de activo fijo.
- Una vez identificadas las fortalezas y debilidades de los rubros evaluados, se procederá a elaborar la propuesta.

Etapa 5: Diseño de la Propuesta de procedimientos de control interno para los rubros Existencias y Adquisición de Activo Fijo para la empresa en estudio.

En esta etapa se procede a elaborar la propuesta de control interno para que la lleve a cabo el departamento de auditoría interna de la empresa en estudio, tomando como referente los datos obtenidos de los instrumentos de observación.

La propuesta de diseño de procedimientos consistirá en la elaboración de un documento formal y de conocimiento público. (Anexo 5)

Este documento instrumental de información detallada y e integral, contendrá por rubros en forma ordenada y sistemática lo siguiente:

- Portada: Título propuesta, fecha, identificación de la identidad y rubro
- Introducción

- Descripción del Rubro y su importancia
- Descripción de Procedimientos:
 - Objetivos del procedimiento
 - Descripción rutinaria del procedimiento u operación y sus participantes
- Responsabilidad, autoridad ó delegación de funciones del proceso
- Gráfica ó diagrama de flujos del procedimiento

Etapas 6: Análisis y discusión de la información obtenida.

En esta etapa se analiza la información recopilada y se obtienen conclusiones.

Las actividades a realizar son:

- Tabular los datos para presentar la información obtenida de las listas de cotejo, con el fin de hacer más demostrativo e interpretativo los datos obtenidos de la aplicación de los instrumentos de observación. La información obtenida se irán ordenando de acuerdo a cada objetivo planteado, de manera de ir cubriendo cada uno de ellos.
- Análisis de la información obtenida de los instrumentos de observación.
- Redacción del informe final de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Titulación de la Escuela de Auditoría.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En el análisis de resultados se procesó y evaluó la información obtenida a través de los instrumentos de observación, tales como lista de cotejo y entrevistas aplicados a la empresa en estudio para evaluar el control interno basada en el marco integrado del control interno y en el análisis FODA interno.

Tras realizar el diagnóstico al sistema de control interno que posee la empresa en estudio, se detecta que sí existen controles internos aplicados al rubro de adquisición de activo fijo, y no así en el caso de las existencias, es decir, al momento de realizar un inventario éste no consta de controles, y no es realizado por una persona con los conocimientos adecuados. Si bien existe un departamento de auditoría interna el cual debiera ejecutar los controles y detectar las falencias de los mismos, éstos no realizan su tarea como tal.

El procesamiento de la lista de cotejo se ha efectuado a través de un cuadro de análisis de los componentes del control interno de la empresa en estudio según Anexo n°2, en donde se evidenció el control a través de la observación e indagación en la administración de la empresa para evaluar por separado en primera instancia cada uno de los componentes del marco integrado de control interno con el fin de verificar la aplicación global de éstos en la empresa.

El procesamiento de la lista de cotejo, (Anexo n°3) consta de un cuadro de análisis de las preguntas preparadas con afirmaciones además de contar con un apartado de observaciones, en el caso de requerir recalcar algo específico. Con este cuestionario se obtuvo información acerca del funcionamiento de la administración en el área de auditoría interna y las fortalezas y debilidades que posee la empresa. Se identificaron las principales debilidades en cuanto al desarrollo de las actividades y oportunidades en cuanto al personal.

En base al análisis realizado a partir del Anexo n°4, se identifica que los encargados de los rubros en estudio, al momento de describir los procedimientos de control que aplican no son estructurados ya que en la empresa no existe un manual de apoyo o guía.

La discusión se efectúa contrastando el análisis de los resultados con la

información presentada en el marco teórico, con el propósito de identificar coincidencias y diferencias, así como las explicaciones de las mismas.

A través del cuadro de análisis de la lista de cotejo (Anexo n°) se puede visualizar que la empresa en estudio no consta con un adecuado entorno de control, lo cual queda evidenciado en la poca importancia que le dan al control al momento de la toma de inventario, además no existe segregación de funciones ya que toda responsabilidad y toma de decisión pasa por sólo una persona la cual no ni siquiera tiene las competencias necesarias.

En cuanto a la evaluación de riesgos en la empresa, se observa una falta de mecanismos para identificar los cambios en el entorno, además de existir debilidad en cuanto a las responsabilidades que tiene el departamento de auditoría interna, ya que éstos no se preocupan en evaluar los riesgos asociados a los rubros de existencia y adquisición de activo fijo. Lo cual es indispensable utilizar las técnicas especializadas para cada rubro y riesgo asociado.

Con respecto a las actividades de control se verifica que presenta debilidades, con respecto a que no han sido considerados ciertos aspectos del control interno para que éste sea eficiente y a raíz de ello se puedan dar respuestas al riesgo de manera oportuna. Por otra parte, la empresa no cuenta con los procedimientos y las políticas para calificar los riesgos que se identifican por cada unidad de negocio.

La información y comunicación al interior de la empresa no fluye en todos los niveles de la empresa. Esto se produce, ya que en la empresa no existe la segregación de funciones, lo que entorpece la consecución de objetivos. Sin embargo, se identificó un objeto de control medianamente alcanzado que es muy relevante según los criterios de COSO ERM y tiene que ver con contar con sistemas de información adecuados al tamaño y necesidades de la compañía en cuanto a la evaluación de riesgos

En cuanto a la supervisión y monitoreo se verifica que no es una actividad permanente en la empresa que no hace seguimiento del funcionamiento del control interno evaluando el desempeño.

Los procedimientos de control interno que se utilizan en la empresa para los rubros de existencias y adquisición de activo fijo, en primera instancia se detectó que en la empresa no existe un manual de procedimientos a raíz de lo cual las personas realizan los procedimientos de acuerdo a sus criterios, en el caso de las existencias es el contador es el que está encargado de la toma de inventario y éste la realiza de acuerdo a sus vagos conocimientos, y referente a la adquisición de activo fijo el auditor interno realiza las tareas lo que adquiere un mayor valor puesto que éste tiene los suficientes conocimientos para realizar los controles, pero se detectó que no hace un seguimiento de los controles efectuados. Cabe señalar que no se han efectuado autoevaluaciones ni evaluaciones externas que permitan retroalimentar el proceso. Además no se establecen planes de acción por parte de auditoría interna, que posteriormente debieran ser supervisados y monitoreado su estado de avance.

Al cruzar la información obtenida de la lista de cotejo y entrevistas, tal y como se planteó anteriormente, se realizó un análisis FODA interno a través del cual queda en evidencia que la empresa posee una gran debilidad, ésta debilidad es que la empresa no tiene segregación de funciones ya que el departamento de informática es quien está al tanto de todas las transacciones, operaciones y actividades de la empresa. Además se detectó que en la empresa la información y comunicación es casi nula, lo que da indicios que en la empresa no existe un comité de gestión que esté preocupado de tomar medidas frente a los riesgos que se presenten en los distintos departamentos de la empresa, lo que se puede traducir en que en la empresa no se pueden identificar las oportunidades a través de los procedimientos que debe efectuar auditoría interna. Por otro lado, la fortaleza que tiene como empresa, es que constantemente realizan capacitaciones a su personal para que estén actualizados en la contingencia, de manera tal que puedan enfrentar de mejor manera los cambios con las herramientas proporcionadas por la empresa y sus mismas competencias.

A continuación se presenta un cuadro resumen de las fortalezas y debilidades detectadas a raíz de las indagaciones realizadas a través de las entrevistas y lista de cotejo.

Cuadro de Fortalezas y Debilidades de Existencias (Inventario)

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Las solicitudes de compra están debidamente firmadas y autorizadas por el Comité Evaluador	La empresa no elabora inventarios aleatorios, sólo los efectúa una vez al año.
A las bodegas sólo puede ingresar el bodeguero, y es el quien despacha los productos a cada departamento de la empresa.	No se han establecido procedimientos de control de las existencias dañadas, obsoletas y de las bajas.
	La empresa mantiene existencias de terceros sin ser identificadas ni con documentos de respaldo que avalen la no propiedad de ellas.

Fuente: Elaboración propia, 2011, a partir de lo expuesto por Robbins y Coulter,R. (2010)

Cuadro de Fortalezas y Debilidades de Adquisición de Activo Fijo

FORTALEZAS	DEBILIDADES
La adquisición de activo fijo está establecida en el presupuesto de inversión. Si no hay presupuesto no se aprueban.	El contador no realiza informes de las bajas que se han producido.
Las cotizaciones son analizadas y aprobadas por el Comité Evaluador.	La empresa no tiene como política de control interno la codificación de sus activos fijos.
La empresa cuenta con una política por escrito para el retiro de existencias, insumos, entre otros, de la bodega.	No se efectúan recuentos físicos de los activos, a raíz de ello no se conoce el estado en el que se encuentran estos.

Fuente: Elaboración propia, 2011, a partir de lo expuesto por Robbins y Coulter,R. (2010)

CONCLUSIONES

Respecto a la ejecución del presente proyecto de tesis relacionado con el diseño de procedimientos de control interno para los rubros de existencias y adquisición de activo fijo, se puede enunciar:

El control interno se debe ajustar a los requerimientos y necesidades de cada empresa, el que debe consistir en un sistema que permita tener confianza el que se ajusta a los objetivos de la organización.

La empresa no ha implementado como política la realización de toma física de inventarios periódicos, que permitan disminuir el riesgo. Se detectó que la empresa no tiene identificados ni codificados los bienes, de manera que les permita establecer un control confiable de los mismos.

La elaboración y aplicación de procedimientos son fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia y eficiencia de todas las operaciones de la organización, y facilitando la correcta ejecución de las operaciones para conocer la eficiencia del sistema de control interno.

El análisis FODA es una herramienta que provee de herramientas necesarias para el proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implementación de acciones y medidas correctivas. El análisis interno de la empresa, por medio del FODA interno, esto es, ver las fortalezas y debilidades, es un diagnóstico para la construcción de estrategias que permitan reorientar el rumbo de la empresa.

La empresa presenta debilidades en cuanto al desarrollo de las actividades, ya que la información es casi nula entre los departamentos y el personal en general, lo que provoca duplicación de tareas y no realización de objetivos. Por otro lado, no hay segregación de funciones puesto que toda la responsabilidad y toma de decisiones está concentrada en una sola persona, lo que dificulta en la fluidez del desarrollo de las actividades de la empresa. Finalmente, esto se puede traducir en que, en la empresa no se pueden identificar las oportunidades a través de los procedimientos que debe efectuar auditoría interna.

BIBLIOGRAFÍA

Textos

- Arens, A. (2007) *Auditoría: Un enfoque integral*. México: Pearson Education
- Cepeda, G. (1997) *Auditoría y control interno*. Santa Fe de Bogotá; Colombia: McGraw-Hill
- Coulter, R. (2010) *Administración*. México; S.a de C.V: Pearson
- Coopers y Lybrand e Instituto de Auditores Internos. (1997). *Los nuevos conceptos del Control Interno. Informe COSO*. Madrid: Díaz de Santos.
- Holmes, A. (1979) *Auditoría*. México: Uteha.
- Lazzati, S. (1981) *Conceptos generales de auditoría*. Buenos Aires; Argentina: Macchi.
- Defliese & Sullivan. (2005). *Auditoría Montgomery*. México; D.F: Editorial Limusa
- PriceWaterHouse LLP. (2004) *Gestión de riesgos corporativo – Marco Integrado. Técnicas de Aplicación (COSO EMR)*. Traducido de Enterprice Risk Management – Integrated Framework
- Silva, B. (1993) *Fundamentos del Sistema Contable: Nuevos Enfoques y Actualización*. Valparaíso; Chile: Ediciones Universitarias de Valparaíso
- Wheelen & Hunger. (2007) *Administración Estratégica y políticas de negocios*. México; S.A de C.V: Pearson
- Torres, F. (2008) *Tratamiento Contable del Activo Fijo según NIIF/IFRS y su implicancia tributaria*. Santiago de Chile: Costa Brava.
- Urra, L. (1995) *Auditoría interna y el control de los sistemas internos*. Valparaíso; Chile: Universidad de Valparaíso.

Tesis

- Alvarado M. (2008) *Estudio del impacto de la implementación de las normas internacionales de información financiera relacionadas con el tratamiento del rubro*

Propiedades Planta y Equipo. Tesis para optar al grado de Contador Auditor. Escuela de Auditoría. Universidad de Valparaíso-Valparaíso Chile

- Palacios,V. (1990) *Auditoría del Activo Fijo*. Tesis para optar al grado de Contador Auditor. Escuela de Auditoría. Universidad de Valparaíso-Valparaíso Chile

Páginas Web

- Instituto de Auditores Internos (2003): Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna. EEUU. Recuperado el 26 de Mayo del 2011. [Disponile en www.cemla.org/pdf/aud-normas.PDF]
- Normas Internacionales de Información Financiera. Recuperado el 3 de Mayo del 2011. [Disponible en www.ifrs.org/IFRSs/IFRS+technical+summaries/Res%C3%BAmenes+de+NIF+y+NIC+Espa%C3%B1ol+2009.htm]
- Normas Internacionales de Información Financiera. NIC 17. Recuperada el 26 de Abril del 2011. [Disponible en www.iasb.org/NR/rdonlyres/77D07DF7-B30F-4D7C-8421-D82EC8596E50/0/ESSummary_IAS17_pretranslation_bilingual_LM.pdf]
- Superintendencia de Valores y Seguros. *Circular 1501*. Recuperado el 6 de Mayo del 2011. [Disponible en www.svs.cl/sitio/legislacion_normativa/normativa2.php]

ANEXOS

ANEXO N°1. Entrevistas iniciales no estructuradas dirigidas a personal de la empresa.

La siguiente entrevista forma parte de la Tesis de titulación y grado: ***“Diseño de una propuesta de procedimientos de control interno para el departamento de auditoría interna, para el rubro existencias y adquisición de activo fijo, de una empresa de la región metropolitana, período 2012”*** para optar al título de Contador Público Auditor y al Grado de Licenciado en Sistemas de Información Financiera y Control de Gestión.

El objetivo es obtener información del sistema de control interno con el que cuenta la empresa en estudio.

Cargo de quien responde la entrevista: _____

1. ¿La empresa cuenta actualmente con un sistema de control interno?

2. ¿Cada cuánto tiempo efectúan los controles?

Anexo N° 2. Lista de Cotejo para la Evaluación preliminar de la situación actual de la empresa, en base a los componentes del COSO

La siguiente lista de cotejo forma parte de la Tesis de Titulación y Grado de: ***“Diseño de una propuesta de procedimientos de control interno para el departamento de auditoría interna, para el rubro existencias y adquisición de activo fijo, de una empresa de la región metropolitana, período 2012”*** para optar al título de Contador Público y Auditor y al Grado de Licenciado en Sistemas de Información Financiera y Control de Gestión.

El objetivo del presente instrumento es obtener información respecto a:

- Detectar los procedimientos de control interno que están siendo aplicados al rubro de existencias y adquisición de activo fijo, en base a los componentes del COSO.

Evaluación:

- ❖ Las preguntas tienen sólo tres opciones, por lo que el encuestado deberá seleccionar la que considere más pertinente, para cada una de las preguntas.
- ❖ Además, a las preguntas se les podrán hacer observaciones, en caso que así se considere.
- ❖ La respuesta seleccionada debe ser marcada con una “X”.

La información recopilada será utilizada sólo para fines educacionales.

I. Identificación de la persona quien responde la preguntas

Nombre	
Área de Trabajo en la cual se desempeña	

II. Cargo de la persona quien responde las preguntas

Cargo	
-------	--

III. Preguntas

	SI	NO	A VECES	OBSERVACIONES
ENTORNO DE CONTROL				
1. ¿Es efectivo el control interno?				
2. ¿El personal y la organización le prestan importancia al control interno?				
3. ¿La competencia de los empleados está ajustada a sus responsabilidades?				
4. ¿Es apropiada la manera de la empresa en como asigna responsabilidad y delega autoridad?				
EVALUACIÓN DE RIESGOS				
1. ¿Cree que los riesgos, tanto internos como externos, influyan en el éxito o fracaso de los objetivos identificados y evaluados?				
2. ¿Existen los mecanismos adecuados para la identificación de los cambios que afectan la competencia de la empresa en cuanto a la realización de los objetivos?				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
1. ¿Se van modificando las políticas y procedimientos según sea necesario?				
2. ¿Hay actividades de control para cada una de las actividades de la empresa?				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
1. ¿Son claras las expectativas y responsabilidades del personal?				
2. ¿La comunicación fluye en todos los niveles a través de la organización?				
3. ¿Los sistemas de información identifican la información pertinente respecto a los acontecimientos externos e internos, para que de esta manera el personal pueda desarrollar sus actividades de manera adecuada?				
SUPERVISIÓN				
1. ¿Son reportadas las deficiencias y/o falencias al personal responsable?				
2. ¿Se monitorean continuamente los procedimientos con el fin de verificar el funcionamiento de los otros componentes del control interno?				

Anexo N°3: Lista de Cotejo para Procedimientos de controles internos del rubro existencias y adquisición de activo fijo, aplicada al departamento de Auditoría de la empresa en estudio.

La siguiente Lista de Cotejo forma parte de la Tesis de Titulación y Grado de: **“Diseño de una propuesta de procedimientos de control interno para el departamento de auditoría interna, para el rubro existencias y adquisición de activo fijo, de una empresa de la región metropolitana, período 2012”** para optar al título de Contador Público y Auditor y al Grado de Licenciado en Sistemas de Información Financiera y Control de Gestión.

Los objetivos del presente instrumento es obtener información respecto a:

- Los controles internos que está aplicando el Departamento de Auditoría Interna
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos en el manual de contabilidad.
- Determinar el funcionamiento de la Administración en el área de Auditoría.

Evaluación:

- ❖ En las preguntas que van desde el número 1 al 17 se debe seleccionar la alternativa que considere más pertinente, para cada una de las preguntas del cuestionario.
- ❖ Además, a las preguntas se les podrán hacer observaciones, por parte del entrevistado en caso que así lo considere.
- ❖ Las preguntas que van desde la 18 a la 21, tiene varias opciones, por lo que se puede seleccionar más de una.
- ❖ La respuesta seleccionada debe ser marcada con una “X”.

A/V: A veces

Obs: Observaciones

I. Identificación de la persona quien responde las preguntas

Nombre	
Área de Trabajo en la cual se desempeña	

II. Cargo de la persona quien responde las preguntas

Cargo	
-------	--

III. Preguntas

	SI	NO	A/V	OBS
1. ¿Tiene la empresa una distribución clara de sus funciones, obligaciones y responsabilidades que le correspondan? (Organigrama)				
2. ¿La empresa tiene manuales de contabilidad?				
3. ¿Se registran todas las operaciones en forma oportuna y correcta en conformidad con los Manuales de contabilidad?				
4. ¿Existe un adecuado control a los bienes?				
5. ¿Son adecuadas las medidas de seguridad?				
6. ¿Se encuentran todos los inventarios bajo control?				
7. ¿Se llevan registros de inventarios perpetuos para toda clase de inventarios, artículos o elementos?				
8. ¿Todos los artículos comprados son entregados a la bodega?				
9. ¿Está debidamente registrado el movimiento de entradas y salidas de artículos?				
10. ¿Verifican los registros de inventarios mediante recuento físico por lo menos una vez al año?				
11. ¿Las discrepancias entre el recuento físico y los registros de inventarios se investigan, aclaran y aprueban?				
12. ¿Se informa periódicamente a la empresa sobre los artículos obsoletos o dañados?				
13. ¿Se hacen las entregas a las diferentes secciones por medio de requisiciones?				
14. ¿Los artículos que no pertenecen a la empresa y que por cualquier motivo se encuentran en la bodega u otro lugar de la empresa, se encuentran separados físicamente y bajo control contable?				
15. ¿Se analizan los gastos de mantenimiento de los activos fijos, considerando la edad y años de servicio?				
16. ¿Los activos fijos cuentan con placas o distintivo numerado para inventario?				

17. ¿Cuando son retirados por cualquier causa los bienes, las depreciaciones acumuladas, se ajustan y cargan debidamente?			
---	--	--	--

18. Los inventarios son realizados por:

	SI	NO	OBSERVACIÓN
Contador de la Empresa			
Auditor Interno			
Encargado de Almacén			
Otros			

19. Las adquisiciones de activo fijo, están autorizadas por:

	SI	OBSERVACIÓN
Departamento de Compras		
Comité especial		
Funcionario Competente		
Otras		

20. Cada cuanto tiempo se realizan los inventarios físicos de los activos fijos.

	SI	OBSERVACIÓN
Cada 3 meses		
Cada 6 meses		
Anual		
Otros		

21. Son contabilizados debidamente los:

	SI	OBSERVACIÓN
Traspasos		
Las bajas		
Las Compras		
Las Ventas		

ANEXO N°4. Entrevista dirigida a los encargados de los ciclos críticos de la empresa.

La siguiente entrevista forma parte de la Tesis de titulación y grado: ***“Diseño de una propuesta de procedimientos de control interno para el departamento de auditoría interna, para el rubro existencias y adquisición de activo fijo, de una empresa de la región metropolitana, período 2012”*** para optar al título de Contador Público Auditor y al Grado de Licenciado en Sistemas de Información Financiera y Control de Gestión.

El objetivo es obtener información del sistema de control interno, a través de la descripción de los procedimientos de las actividades de los encargados del rubro de existencias y adquisición del activo fijo.

Cargo de quien responde la entrevista: _____

Rubro: _____

Descripción del proceso de su actividad:

Cargo de quien responde la entrevista: _____

Rubro: _____

Descripción del proceso de su actividad:

ANEXO N°5: “Diseño de la Propuesta de Procedimientos de Control Interno para el departamento de Auditoría Interna, para los rubros de Existencias y Adquisición de Activo Fijo de una Empresa Financiera de la Región Metropolitana”.

A continuación se procederá a proponer los procedimientos de control interno para las existencias y adquisición de activo fijo.

1. PROPUESTA PARA LAS EXISTENCIAS

**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO
DE CONTROL INTERNO**

EMPRESA FINANCIERA

RUBRO: EXISTENCIAS

Santiago, Marzo 2012

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO: INVENTARIO

RESPONSABLE: JEFE DE BODEGA, AUDITOR INTERNO, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

INTRODUCCIÓN

Las existencias son unos de los rubros de mayor importancia dentro de cualquier empresa, de modo que un mal control puede provocar errores contables, como por ejemplo: un mal cálculo de las depreciaciones debido a la mala contabilización de las bajas, mermas, entre otras.

La toma de inventario físico, es frecuentemente una labor muy delicada, por lo que no es suficiente depender de instrucciones orales o de conocimientos y/o experiencia personal; sino que es necesario que se den instrucciones por escrito de los procedimientos que se deben aplicar y las responsabilidades de las personas que lo llevarán a cabo, para que de ésta manera tener una seguridad razonable.

Es por esta razón que se debe realizar un inventario periódico y con controles adecuados para que, de ésta manera la empresa pueda determinarlos de manera óptima, además de tener conocimiento de las bajas que se han producido durante determinado período.

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO Y SU IMPORTANCIA

Realizar un inventario físico, en forma continua y selectiva, el cual tiene por finalidad evaluar el control interno de la empresa.

Llevar a cabo un inventario físico permite detectar fallas a tiempo, en otras palabras, se logra detectar a tiempo lo que permite corregir rápidamente las deficiencias y/o falta de controles. Esto más que ser una forma correctiva a los controles y más bien una forma preventiva.

La importancia del control físico del inventario, es facilitar el correcto tratamiento a través de la implementación de éste procedimiento de manera tal que se pueda organizar de forma ordenada y sencilla, para que el encargado de bodega no tenga inconvenientes de llevar a cabo lo que se sugiere.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO: INVENTARIO

RESPONSABLE: JEFE DE BODEGA, AUDITOR INTERNO, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Principalmente el inventario físico constará con una metodología que ayudará a mantener las existencias totalmente ordenadas y almacenadas, además de tenerlas codificadas, para que con ello se tenga conocimiento exacto de lo que se tiene en bodega.

Como ésta empresa tiene un departamento de auditoría interna, ésta debe realizar controles periódicos, para así lograr comprobar la existencia física de los bienes que permanecen en bodega.

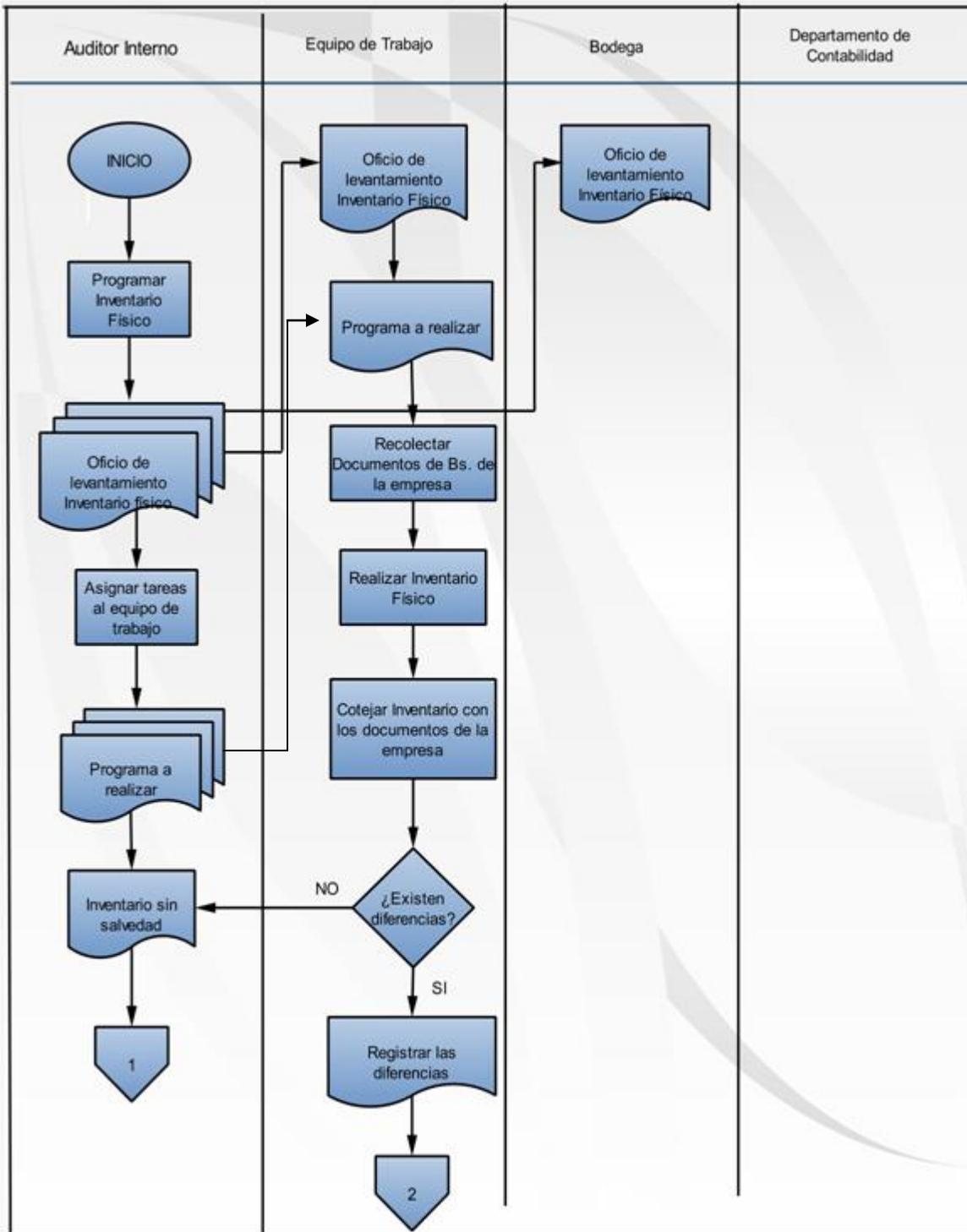
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

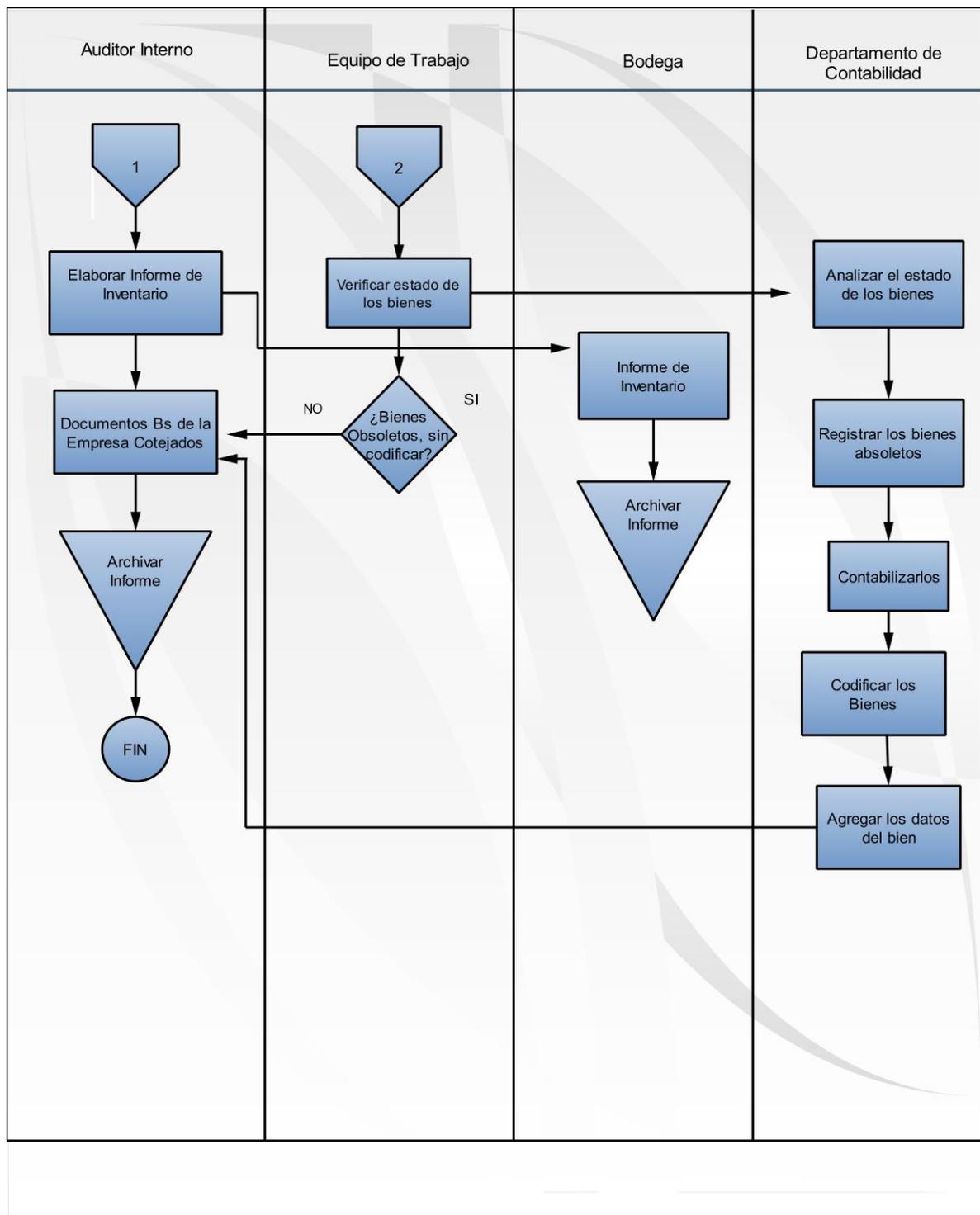
Objetivo del procedimiento:

- Establecer reglas semejantes que especifiquen y detallen un proceso el cual será controlado, supervisado y evaluado. El responsable de la ejecución del procedimiento deberá cumplir con las políticas y normas establecidas por la empresa financiera.
- Evaluar el control interno de la empresa, para que de ésta forma se pueda detectar las deficiencias, lo que permitirá corregirlas rápidamente.
- Asegurar en forma confiable las existencias físicas existentes.
- Descripción rutinaria del procedimiento. Para la descripción se sugiere el modelo que sigue a continuación.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO

A continuación, se sugiere un flujoograma para la toma de inventario.





Fuente: Elaboración propia 2011, a partir de lo expuesto por Arens, A (2007) y Cepeda, G (1997); entre otros.

2. PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO DE CONTROL INTERNO

EMPRESA FINANCIERA

RUBRO: ADQUISICIÓN ACTIVO FIJO

Santiago, Marzo 2012

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO: ADQUISICIÓN DE ACTIVO FIJO

RESPONSABLES:

- JEFE DE BODEGA, COMITÉ EVALUADOR, DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

INTRODUCCIÓN

La necesidad de la adquisición de activos fijos, nace a raíz de los requerimientos de los diferentes departamentos de la empresa y de la empresa misma, para poder ejecutar sus operaciones.

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO Y SU IMPORTANCIA

La adquisición de activo fijo es de suma importancia, ya que ayuda a la consecución de los objetivos. Es por ello que se debe tener responsables para la adquisición, los cuales deben tener claro el presupuesto que hay para las compras, y luego proceder a recibir las solicitudes, de acuerdo a las necesidades de cada uno de los distintos departamentos de la empresa. Posteriormente realizar las cotizaciones y enviarlas al comité evaluador quienes evalúan y autorizan o no la adquisición.

Para tener un control eficaz y eficiente, la empresa debe codificar las existencias. Codificar significa reemplazar el nombre de cada una de ellas por un símbolo, ya sean éstos, números, letras ó ambos. El objetivo de codificar las existencias es optimizar el trabajo y tiempo, puesto que la respectiva codificación facilitará la identificación, localización dentro del plan de cuentas y por último el ordenamiento. Así se logrará eficiencia operativa.

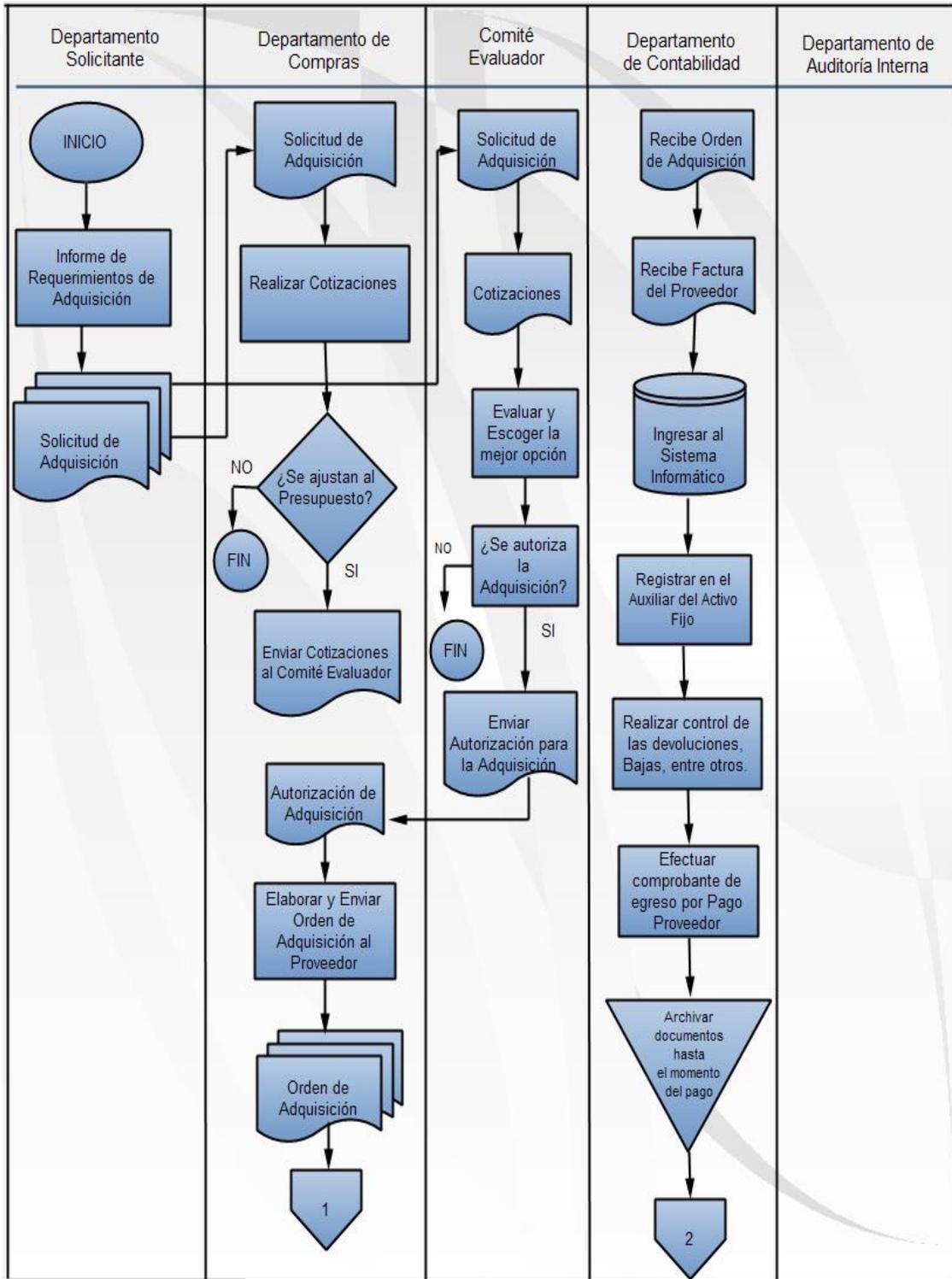
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

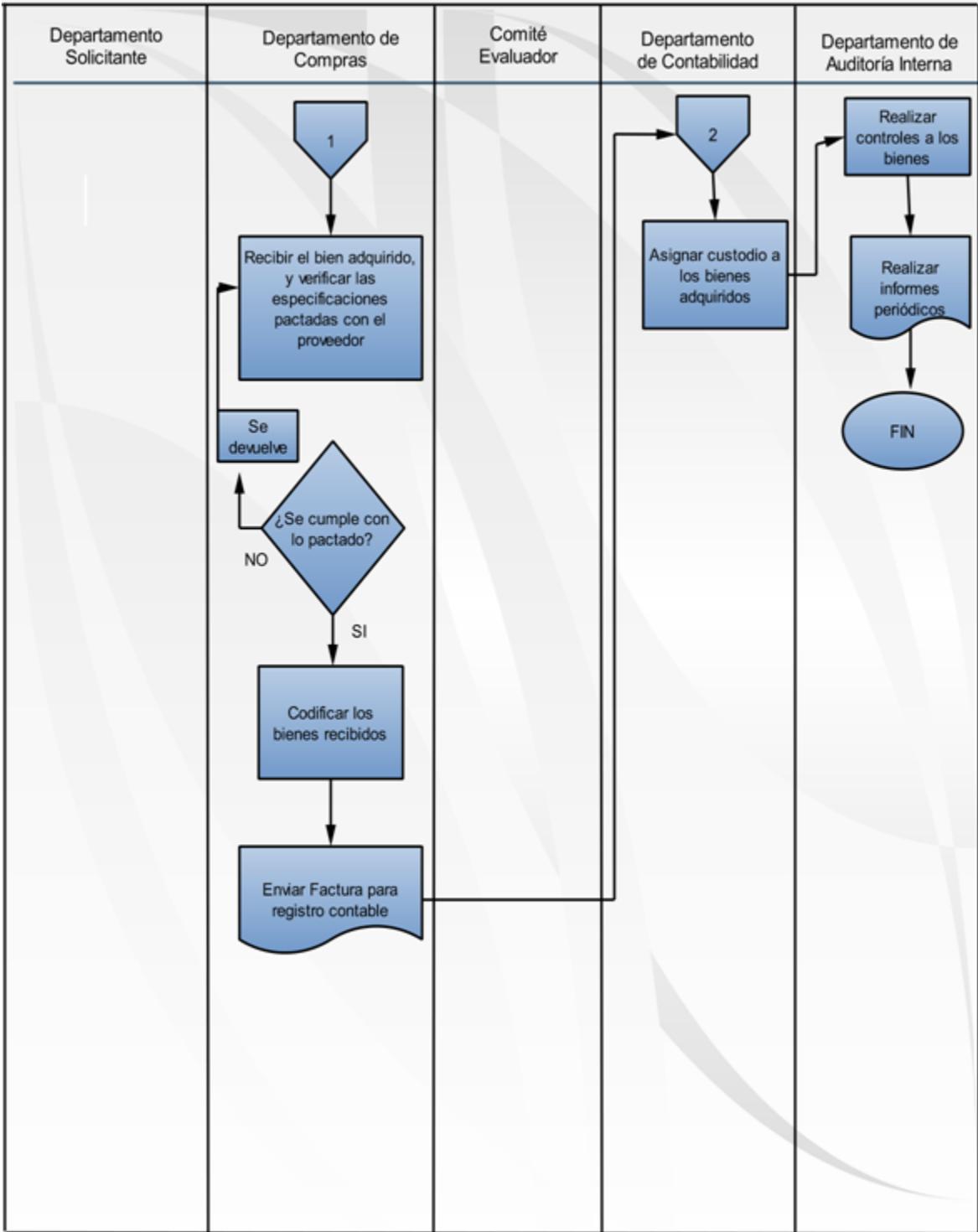
Objetivo del procedimiento:

- Establecer reglas semejantes, que especifiquen y detallen un proceso, el cual será controlado, supervisado y evaluado. El responsable deberá cumplir con las políticas y normas establecidas por la empresa.
- Evaluar el control interno de la empresa para que se pueda detectar las deficiencias, lo que permitirá corregirlo rápidamente.

FLUJOGRAMA ADQUISICIÓN ACTIVO FIJO

A continuación se sugiere un flujograma para la Adquisición de Activo Fijo





Fuente: Elaboración propia 2011, a partir de lo expuesto por Arens, A (2007) y Cepeda, G (1997); entre otros.