

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA  
UNAN MANAGUA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADO EN  
CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA: CONTROL INTERNO

SUBTEMA: ANÁLISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL  
COSO PARA AREA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA EMPRESA COMPUTERS,  
S.A., DURANTE EL PERÍODO DE 2014-2015.

AUTOR: MARIA AZUCENA RUIZ

TUTOR: MSC.SANDRA ALVARADO

Managua, 11 de Agosto de 2015

## Indice

<b>Dedicatoria.....</b>	<b>i</b>
<b>Agradecimiento .....</b>	<b>ii</b>
<b>Carta Aval.....</b>	<b>iii</b>
<b>Resumen.....</b>	<b>iv</b>
<b>I. Introducción.....</b>	<b>1</b>
<b>II. Justificación.....</b>	<b>4</b>
<b>III. Objetivos .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 Objetivo General .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 Objetivos Específicos.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Desarrollo del Subtema.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Perfil de la empresa.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1 Inicio de operaciones .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.2 Antecedentes.....</b>	<b>7</b>
<i>4.1.2.1 Misión .....</i>	<i>8</i>
<i>4.1.2.2 Visión .....</i>	<i>9</i>
<i>4.1.2.3 Valores .....</i>	<i>9</i>
<b>4.1.3 Organigrama y Funciones.....</b>	<b>10</b>
<i>4.1.3.1 Organigrama.....</i>	<i>10</i>
<i>4.1.3.2 Funciones.....</i>	<i>11</i>
<b>4.2 Control interno .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.1 Concepto.....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.2 Historia .....</b>	<b>14</b>
<b>4.2.3 Elementos del control interno.....</b>	<b>16</b>
<i>4.2.3.1 Ambiente de Control (COSO, 1992).....</i>	<i>17</i>
<i>4.2.3.2 Evaluación de Riesgos (COSO 1992).....</i>	<i>17</i>
<i>4.2.3.3 Sistema de Información y Comunicación (COSO,1992) .....</i>	<i>19</i>
<i>4.2.3.4. Procedimientos de Control (COSO, 1992).....</i>	<i>19</i>
<i>4.2.3.5 Vigilancia (COSO, 1992).....</i>	<i>20</i>
<b>4.2.4 Herramientas para evaluar el control interno .....</b>	<b>21</b>
<i>4.2.4.1 COSO .....</i>	<i>21</i>
<b>4.3 Propiedad, Planta y Equipo.....</b>	<b>30</b>

4.3.1	Concepto.....	30
4.3.2.	Características de las Propiedades Planta y Equipo .....	32
4.3.3	Clasificación de las Propiedades Planta y Equipo.....	32
4.3.4	Tipos de Activos Fijos Tangibles.....	33
4.3.5	Medición inicial de los Elementos Componentes de las Propiedades, Planta y Equipo .....	35
4.3.6	Eventos Contables Durante la Vida Util de las Propiedades Planta y Equipos.....	50
4.3.6.1	<i>Método de Depreciación.....</i>	54
4.3.6.2	<i>Retiro de Propiedades, planta y equipo.....</i>	58
4.3.7	Controles de Propiedad Planta y Equipo .....	60
4.3.7.1	<i>Conceptos básicos de control interno por tipo de activo fijo. ....</i>	63
V.	Caso práctico .....	70
5.1.	Planteamiento del problema.....	70
5.2.	Diagnóstico del problema .....	71
5.2.1.	Inventario de Propiedad, Planta y Equipo.....	72
5.2.2.	Registro contable de Propiedad Planta y Equipo .....	72
5.2.3.	Evaluación del control interno .....	74
5.2.3.1.	<i>Ambiente de control .....</i>	74
5.2.3.2.	<i>Evaluación de riesgo.....</i>	76
5.2.3.4.	<i>Información y comunicación.....</i>	78
5.2.3.5.	<i>Monitoreo.....</i>	79
5.3.	Conclusiones del caso .....	81
5.4.	Recomendaciones del caso .....	81
VI.	CONCLUSIONES .....	84
VII.	Bibliografía .....	86
ANEXOS	.....	89

## **Dedicatoria**

Dedico este seminario de grado al Padre Celestial creador del cielo y la tierra, a su amadísimo hijo Jesucristo, redentor del mundo y el Espíritu Santo, nuestro abogado defensor que se ha quedado con nosotros para acompañarnos en nuestro peregrinar. A la virgen santísima que ruega e intercede por nosotros y que nos lleva hacia su hijo para que nos extienda su gracia.

A mi madre que me dio el ser, que me acompañó siempre en todas las etapas de mi vida con mucho amor y dedicación.

A mi familia, en especial mi hermana y sobrinos que nos han dado fortalezas para continuar con los estudios.

A mi hijo, que me motivo a seguir siempre adelante y me ayudó en el desarrollo de los contenidos de las diferentes materias.

A la Alcaldía municipal de Managua por darme la oportunidad de superarme.

A las autoridades y docentes de la UNAN-MANAGUA-RUCFA que me transmitieron sus conocimientos y enseñanzas con un gran profesionalismo.

María Azucena Ruiz

## **Agradecimiento**

Doy gracias a Dios por darme esta carrera y dotarme de algunos dones de su espíritu: sabiduría, don de ciencia y entendimiento, que me permitió asimilar todas las materias que forman parte del plan de estudio de la Licenciatura en Contabilidad Pública y Finanzas.

Mi agradecimiento, bendiciones y prosperidad a nuestro Gobierno que se ha propuesto sacar adelante a Nicaragua, al orientar y respaldar la calificación del recurso humano como premisa para salir del subdesarrollo. A la Dirección General de Carrera Administrativa y Municipal (SINACAM), sus autoridades y todos los funcionarios que la conforman, porque han cumplido con fidelidad esta línea estratégica, contribuyendo a que los trabajadores municipales cumplan con eficiencia y eficacia las metas que tienen los gobiernos locales para elevar la calidad de vida de toda la población.

Mi compromiso con las alcaldía de Managua es de llevar estos conocimientos a la práctica, trasladar lo aprendido y la experiencia al relevo generacional, para crecer en lo espiritual y contribuir a que otros sean mejores personas, amen a su patria y aporten al desarrollo del país.

Una vez mi reconocimiento y respeto a la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, a sus autoridades y docentes que con su ardua labor nos han dotado del conocimiento científico, para tener una mejor visión del mundo, utilizar todas las herramientas aprendidas para hacer propuestas y presentar soluciones que mejoren todos los ámbitos de la vida política, económica y social.

María Azucena Ruiz

## **Carta Aval**

### **Valoración del docente**

Managua, Nicaragua, 07 de noviembre del 2015.

**Msc. Sandra Cervantes Sanabria**

**Coordinadora del Programa SINACAM – UNAN - Managua**

**Su Despacho.**

**Estimado Maestra Cervantes:**

Remito a usted los ejemplares del Informe Final de Seminario de Graduación titulado con el tema: **Control Interno** y el sub-tema “Análisis del sistema de Control Interno basado en el COSO para la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Computers, S.A., durante el período de 2014-2015.” presentado por la bachillera: María Azucena Ruiz carnet no. 13-80003-0 para optar al título de licenciada en Contaduría Pública y Finanzas.

Este Informe Final reúne todos los requisitos metodológicos para el Informe de Seminario de Graduación que especifica la Normativa para las modalidades de Graduación como formas de culminación de estudios, Plan 1999, de la UNAN-Managua.

Solicito a usted fijar fecha de defensa según lo establecido para tales efectos.

Sin más que agregar al respecto, deseándole éxitos en sus funciones, aprovecho la ocasión para reiterar mis muestras de consideración y aprecio.

---

Msc. Sandra Guadalupe Alvarado Cervantes

Tutora

## **Resumen**

Los elementos de la propiedad, planta y equipo, constituyen una parte importante dentro de cualquier organización, dado que se adquieren con el objeto de destinarse a la producción de renta y así obtener beneficios futuros.

El presente seminario de graduación tuvo el propósito de analizar y evaluar la aplicación del Control Interno para la Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Computers, S.A. para detectar las fortalezas, deficiencias y debilidades. Esta investigación es de tipo descriptiva, con un diseño documental y de campo, ya que se revisaron textos de control interno; se empleó como técnica la entrevista no estructurada y la observación.

Teniendo en cuenta el crecimiento de la empresa en los próximos años y que tendrá más puntos de ventas, por consiguiente contará con más bienes, para lo que se requiere mayores controles, siendo esto costoso y complejo. Esta realidad justifica el análisis del control interno en la Propiedad, Planta y Equipo de la empresa Computers, S.A., pues los activos fijos representan un 60% de sus activos, con tendencia al incremento de un 10%, por lo tanto, se hace más que conveniente analizar las normas y procedimientos de control interno que se utilizan para el resguardo de los activos fijos. Así mismo se plantearon los objetivos específicos en los que se propuso modificación a los procedimientos de control interno para salvaguardar los elementos de la propiedad, planta y equipo y elaborar instrumentos para una adecuada administración

## I. Introducción

El tema general que se ha delimitado es “Control Interno en la Empresa Computers, S.A.”, el cual se ha definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de la institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable.

El beneficio de contar con un sistema de control interno es la seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes de la Entidad, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados

El Control Interno de la Empresa Computers, S.A. se ha manifestado en herramientas de auditoría COSO (Committee Of Sponsoring Organization of the Treadway Commission). Esta herramienta conocida como COSO fue creada por expertos en la materia de auditoría en el año de 1992. Este manual da una asistencia técnica y metodológica, en el desarrollo de un sistema de control interno que muestra como evaluar las actividades en una empresa. Es utilizado actualmente, como instrumento para el diseño del sistema de control interno en algunas empresas.

Tal herramienta, cuenta con una estructura conceptual, compuesta por cinco componentes de evaluación (Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo), las cuales proporcionan una serie de resultados y conclusiones de cada uno de los componentes y facilitan la evaluación de los resultados preliminares, por los socios de la empresa y la nueva información para un entorno cambiante como en el que se encuentra la empresa.

La finalidad principal en el que se centra el presente trabajo es proporcionar una panorámica general del Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Computer, S.a., explicando aspectos relacionados, desde de la definición del concepto y sus características principales.

Entre los aspectos importantes que se abordarán en el presente trabajo están las definiciones de lo que es Propiedad, Planta y Equipo y la de Control Interno para que se tenga una idea de cuáles son sus características más importantes, además se abordarán sus antecedentes.

En el acápite I referido al resumen en la que se recalca la importancia de la investigación e indicación del problema general, su objetivo general, la metodología y los principales resultados.

En el II acápite la introducción, se explica una breve descripción del tema general “Control Interno” y del subtema “Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo en la Empresa Computers, S.A.

En el acápite III se define la importancia del tema, de la investigación, su base científica, su importancia para la Universidad y estudiantes como referencia para futuros profesionales.

En el acápite IV se identifican los objetivos (General y Específicos) que consiste en analizar el sistema de Control Interno de la empresa Computers, S.A. y Control Interno para la Propiedad Planta y Equipo .

En el acápite V referido al Desarrollo del Subtema se describe el perfil, inicio de operaciones, antecedentes, misión y visión, valores, organigrama, control interno, etc. de la empresa Computers, S.A.

En el acápite VI, se desarrolla el Caso Práctico de la empresa Computer,S.A, la operacionalización de las actividades, tanto del tema como subtema.

En el acápite VII se establece la conclusión.

En el acápite VIII se muestran las referencias bibliográficas citadas del tema y subtema seleccionado.

En el acápite VIII se muestran los anexos.

## **II. Justificación**

El control interno de las empresas privadas se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

El control interno se sustenta en la independencia entre las unidades operativas, en el reconocimiento efectivo de la necesidad de contar con un control interno y la fijación de responsabilidades.

La implementación del control interno es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia y asegura la efectividad y, sobre todo, previene que se violen las normas y los principios contables.

Desde su creación la empresa Computer, S.A. ha tenido un crecimiento tanto en infraestructura, como de personal, por tal motivo y debido al gran volumen de propiedad planta y equipo que posee actualmente, se han tenido que emplear métodos de evaluación, control y seguimientos manuales, basado en la herramienta COSO.

Este crecimiento genera la necesidad de tener control sobre las actividades en que se incurren desde la compra, hasta la venta y baja del mismo.

Teniendo en cuenta las proyecciones para el próximo año, la empresa contaría con más puntos de ventas, por este motivo se contarían con más bienes, para lo que se requiere mayores controles, siendo esto costoso y complejo. Esta realidad justifica el análisis del control interno en la Propiedad, Planta y Equipo de la empresa Computers, S.A., pues los activos fijos representan un 60% de sus activos, con tendencia al incremento de un 10%, por lo tanto, se hace más que conveniente analizar las normas y procedimientos de control interno que se utilizan para el resguardo de los activos fijos.

Al definir los procesos y actividades a realizar por cada área se logra un mayor control sobre la propiedad planta y equipo, generando beneficios técnicos y económicos, como son:

- Técnicos
- Sistematización de procesos en la empresa.
- Flujo de información eficiente y eficaz.
- Presentación de información contable real y confiable.
- Identificación de los procesos de riesgos y controles.
- Lograr un buen ambiente de trabajo definiendo actividades.
- Económicos
- Disminución de procesos ineficaces.
- Aprovechamiento del tiempo disminuyendo las horas extras.
- Presentación de los bienes reales de la empresa, previniendo así sanciones.

Es así, como surge la necesidad para la presente investigación de aportar a nivel institucional un estudio práctico para empresas comerciales de equipos de cómputos que reivindique la labor contable e investigativa, a nivel científico contribuir con el avance de las ciencias económicas como proceso organizacional y a nivel socioeconómico, insertando los procesos administrativos contables, normas y procedimientos de control interno de activos como técnicas, métodos y herramientas para fortalecer la economía empresarial.

La importancia de este estudio para la Universidad y demás estudiantes radica en el conocimiento de las debilidades del sistema de control interno y la propuesta de medidas correctivas para que dichos modelos empresariales sirvan de ejemplo en la práctica social.

### **III. Objetivos**

#### **3.1 Objetivo General**

Analizar el sistema de Control Interno basado en el COSO para la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Computers, S.A., durante el período de 2014-2015.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- Explicar las Generalidades e importancia del Control Interno.
- Describir la herramienta COSO y sus elementos.
- Definir los conceptos básicos de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo y su manejo contable en las empresas.
- Explicar los procedimientos de control interno aplicables para la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo en las empresas.
- Identificar la clase de depreciación, el tipo de capitalización y el sistema de valuación de la propiedad, planta y equipo mediante un análisis del control interno actual, para realizar un diagnóstico para la empresa Computers, S.A., período 2014-2015.
- Analizar las políticas y procedimientos, que existen actualmente para el control de la propiedad, planta y equipo, mediante el registro físico y sistemático que hay de estos, para la identificación de riesgos y controles, para la empresa Computers, S.A., período 2014-2015.
- Realizar una propuesta para mejorar el control interno de la propiedad planta y equipo mediante flujogramas, para la redefinición de procesos para la empresa Computers, S.A, período 2014-2015.

## **IV. Desarrollo del Subtema**

### **4.1 Perfil de la empresa**

#### **4.1.1 Inicio de operaciones**

Fue constituida en fecha 17 de febrero de 1989, Computers, S.A, domiciliada en el Municipio de Managua, Departamento de Managua, Nicaragua. Una empresa organizada de acuerdo a las leyes del país; la cual, ha establecido en los últimos años doce sucursales en los municipios más grandes y con mayor movimiento comercial. Inicialmente el objeto de la empresa fue el de unir esfuerzos y llevar a cabo en forma conjunta, la comercialización de equipos computacionales, accesorios y en el ámbito de los servicios, la capacitación tecnológica, desarrollo y venta de software, reparación y mantenimiento de los mismos.

#### **4.1.2 Antecedentes**

Computers, S.A es una empresa privada, siendo sus propietarios Abraham Sandoval Morales, José Ignacio Cuadra y Guillermo Vallecillo Piura, siendo su capital social de C\$5,000,000.00. Inició sus actividad comercial en febrero de 1989, con un 70% de inversión propia y con un 30% de mercadería al crédito que los Proveedores le confiaron para el inicio de su actividad comercial. Obtuvo su Registro Unico de Contribuyente 0000001602899605, inscrito en el Registro Mercantil de Nicaragua como sociedad anónima, en el sector comercio y servicio. Cumple con todos los requisitos de ley, municipales, fiscales y de seguridad para su funcionamiento. Se encuentra afiliada a la Cámara de Comercio de Nicaragua.

Inició sus operaciones con la comercialización de equipos de cómputos, capacitaciones y servicio de mantenimiento en esta rama tecnológica. Fueron clientes potenciales empresas de instituciones públicas y privadas, organismos no gubernamentales, quienes llegaban a la capital a realizar sus compras. Gracias a la ubicación, la calidad de los productos, precios competitivos y la esmerada atención, se incrementaron los clientes y se tuvo que adquirir un local propio en el centro de la ciudad para cubrir la demanda. A los diez años se crearon 8 puntos de ventas en los municipios más grandes y de mayor actividad comercial, lo que implicó la adquisición de activos tangibles como propiedades, planta y equipos para cada una de ellas con miras a la expansión del negocio. En la oficina principal se construyó un edificio de cuatro pisos con la siguiente distribución: el primer piso para exhibición y ventas, un segundo piso para talleres y desarrollo de software, el tercer piso para bodega y un cuarto piso para oficinas administrativas.

Así es como se configura hoy Computers, S.A. una empresa que suministra una variedad de productos importados, posee un equipo de programadores que desarrollan software que respondan a la realidad socioeconómica de las empresas en el país. Cuenta con un equipo de técnicos con una amplia experiencia en reparaciones y mantenimientos del hardware de los equipos computacionales, que de igual forma brindan soporte técnico en la rama de informática.

Gracias al tiempo en el mercado y su experiencia ha ganado un sitio privilegiado en esta rama comercial y de servicio que le hizo merecedor del premio internacional de “Estrella Internacional de Oro a la Calidad” otorgado en el año 1998 en Francia.

#### ***4.1.2.1 Misión***

Somos una empresa con la perspectiva de ser líderes en la rama de suministro de software y equipos computacionales que faciliten las operaciones empresariales y posibilitar la inclusión de los usuarios a la era digital.

#### ***4.1.2.2 Visión***

Llegar a ser una empresa líder a nivel nacional en la rama de informática y computacional, distinguida por la calidad de nuestros productos y servicios para la satisfacción total al cliente. Lo hacemos con altos estándares de calidad y renovándonos constantemente en el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de las ciencias computacionales. Busca la mejor combinación de confiabilidad, disponibilidad y calidad, manteniendo la seguridad y rentabilidad como fundamento empresarial. Ante todos somos leales a nuestros clientes, empleados, accionistas y el ambiente en el que nos desempeñamos.

#### ***4.1.2.3 Valores***

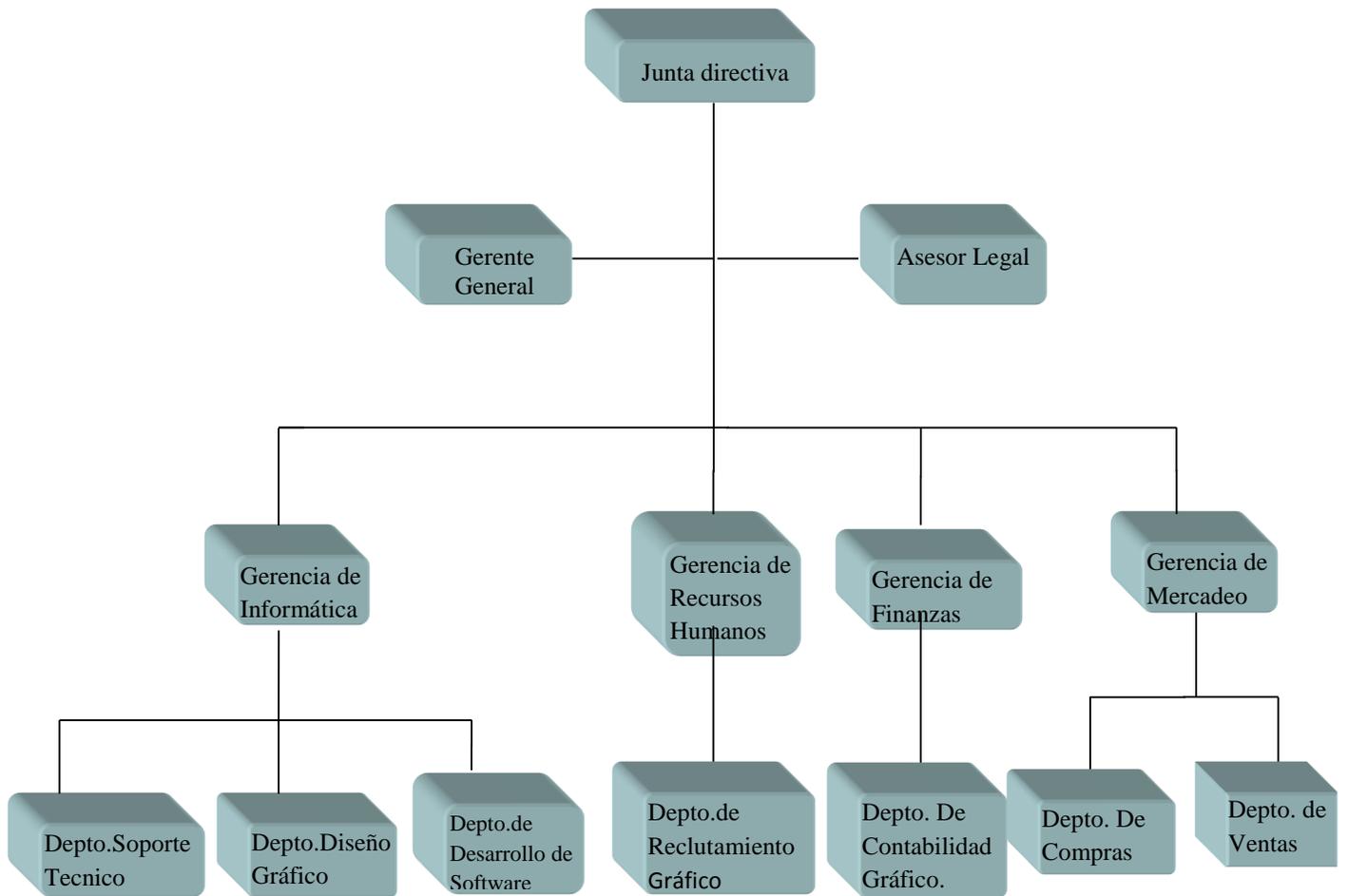
La conducta de todos y cada uno de los que conforma la familia de la institución, se mantendrá siempre bajo la práctica de los valores institucionales que se describen:

- Honestidad a toda prueba
- Búsqueda permanente de la calidad y la excelencia
- Práctica de la justicia, solidaridad y lealtad
- Cultivo del civismo y respeto al medio ambiente
- Compromiso con la Institución y la sociedad
- Identidad institucional
- Liderazgo y emprendimiento.

### 4.1.3 Organigrama y Funciones

#### 4.1.3.1 Organigrama

Figura no. 1. Organigrama de la empresa COMPUTERS, S.A.



Fuente: Proporcionado por la empresa COMPUTERS, S.A. (2015)

### **4.1.3.2 Funciones**

#### Etapa de Organización

##### A.- (División del trabajo)

Enlistar todas las actividades y las sub-tareas que son necesarios para proporcionar los servicios o productos de la empresa.

- Toma de decisiones sobre la compra y venta
- Convenios
- Exportaciones e importaciones
- Llenar y pagar planillas
- Firma de cheques
- Llevar los libros de compra y venta
- Declarar impuestos
- Buscar los mejores proveedores
- Compra de productos
- Buscar distribuidores
- Venta de Productos
- Mantenimiento de equipo
- Tener en buen estado los productos
- Limpieza del Local
- Seguridad
- Entrevistar personal
- Contratar personal
- Despedir personal
- Acenso de personal
- Buscar los mejores mercados para proporcionarnos estabilidad a la Empresa.
- Relaciones con el clientes
- Venta de computadoras
- Reparación y Mantenimiento de Computadoras
- Mantenimiento de la página Web
- Capacitaciones del personal
- Capacitaciones de clientes
- Llevar un estado de cuenta diario de las entradas y salidas de la empresa

- Generar un reporte diario de las entradas y salidas de materia prima de la empresa (computadoras, Dispositivos y todo tipo de producto de los que vende la empresa).
- Elaboración del Balance General de la empresa

## B. (Departmentalización)

Establecer los grupos de las tareas de forma lógica y eficiente.

### Gerencia General

- Toma de decisiones sobre la compra y venta
- Convenios
- Exportaciones e importaciones

### Contabilidad de la Empresa

Encargado de administrar los bienes económicos de la empresa como gastos, ingresos depósito del pago de los empleados.

- Llenar y pagar planillas
- Firma de cheques
- Llevar los libros de compra y venta
- Declarar impuestos

### Compras

- Buscar los mejores proveedores
- Compra de productos

### Ventas

- Buscar distribuidores
- Venta de Productos
- Esta dentro de la gerencia de mercadeo.

### Mantenimiento de la Empresa

- Mantenimiento de equipo

- Tener en buen estado los productos
- Limpieza del Local
- Seguridad

#### Gerencia de Informática

Encargado de mantener el equipo informático de la empresa en buenas condiciones, dar mantenimiento a la redes de las sucursales y también dar soporte a los clientes.

#### Encargado del Personal

- Entrevistar personal
- Contratar personal
- Despedir personal
- Acenso de personal

#### Publicidad

- Buscar los mejores medios
- Buscar los mejores mercados para proporcionarnos
- Esta dentro de la gerencia de mercadeo.

## **4.2 Control interno**

### **4.2.1 Concepto**

El Control Interno es un sistema contable que comprende los métodos de procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para seguir las huellas de las actividades financieras y resumirlas de forma útil para quienes toman las decisiones. (Informe COSO, 1992).

Sistema de control interno es el conjunto de medidas que toma la organización con el fin de:

- Proteger sus recursos contra el despilfarro, el fraude o el uso ineficiente.

- Asegurar la exactitud y la confiabilidad de los datos de la contabilidad y de las operaciones financieras.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas normativas económicas de la entidad.
- Evaluar el desempeño de todas las divisiones administrativas y funcionales de la entidad

#### **4.2.2 Historia**

Según Sauleda de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración de la Universidad de la República de Uruguay (2012), la expresión “Control Interno” como tal comenzó a ser utilizada en el campo de la contabilidad y los negocios a principios del siglo XX, acuñada por profesionales de la auditoría. Ello justifica, para una mejor comprensión del por qué de la fuente de la expresión, formular una breve conceptualización de lo que es la auditoría, o más precisamente, la auditoría de estados contables. Citado por el autor Newton (2004) aporta la siguiente definición: “La auditoría de estados contables es el examen de éstos con el propósito de dictaminar si fueron preparados de acuerdo con ciertas normas contables”. Por su parte, Slosse y coautores (1990) dicen que “...es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que la preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”. Whittington y Pany (2004) no incluyen en su obra una definición pero señalan que “en una auditoría de estados financieros los auditores se comprometen a reunir evidencia y a proporcionar un alto nivel de seguridad que los estados financieros siguen los principios de contabilidad generalmente aceptados, u otra base apropiada de contabilidad”.

De acuerdo a las Normas de Auditoría emitidas por IFAC (2009) “El objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor una opinión respecto de si los estados

financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.”

En otras palabras, se trata de un servicio profesional llevado a cabo por un contador público independiente, destinado a obtener evidencias válidas y suficientes que le permitan emitir una opinión fundada respecto a la confiabilidad de los estados contables preparados y presentados por la entidad emisora de los mismos, con el fin de incrementar la confiabilidad que les proporciona a terceros la información que surge de ellos. (IFAC,2009).

Conceptualizada la auditoría de estados contables, es más sencillo percibir por qué es en esta especialización profesional que se empieza a utilizar la expresión “control interno”. A comienzos del siglo XX, el aumento en el número de grandes corporaciones, su necesidad de financiamiento de terceros, el afianzamiento de los mercados bursátiles y la creciente exigencia de éstos y de los tradicionales proveedores de financiamiento (los bancos) de información auditada por contadores independientes fueron, entre otros, los motivos que originaron los primeros desarrollos sobre “control interno” en la literatura especializada, los que básicamente (como se dijo previamente y se explicará a continuación) fueron efectuados por auditores.

Como señalan Slosse y coautores (1990) , en virtud de la competencia que comenzó a gestarse entre ellas, las firmas de auditores se vieron obligadas a trabajar en forma más eficiente para poder mantener el nivel de eficacia pero reducir el monto de honorarios. Por otra parte, pero incidiendo en el mismo sentido, al ampliarse el espectro de empresas exigidas de presentar estados contables auditados, a muchas les resultaba gravoso soportar los altos honorarios de una auditoría basada en una extensa revisión de activos y operaciones, con el consiguiente requerimiento de que los costos de una auditoría se redujeran. Esa doble presión hacia la eficiencia llevó a los auditores a buscar formas de realizar el trabajo aplicando menos tiempo pero sin aumentar las probabilidades de dejar de detectar errores u omisiones significativas en los estados contables. Y una de las formas

identificadas consistió en depositar confianza (si fuera viable), en los controles de la propia empresa auditada para prevenir o detectar errores, omisiones o irregularidades en el proceso de elaboración de su información contable. Intuitivamente se percibe que, una vez probados éstos y corroborado que operan adecuadamente, el número de operaciones a revisar para obtener una razonable seguridad en cuanto a lo correcto de las cifras resultantes de ese proceso se reduce sustancialmente, con el consiguiente ahorro de tiempo, principal factor de costo en una auditoría. Por lo tanto, poder confiar en los controles con incidencia en la calidad del proceso contable y, en consecuencia, hacer viable una auditoría con tal orientación pasó a ser un objetivo de primer orden para los auditores que, entonces, aplicaron importantes esfuerzos en promover la aplicación de controles idóneos a esos fines, a los que denominaron “controles internos” aludiendo a que no eran controles efectuados por ellos sino internamente en la entidad auditada. ( Sauleda, 2012)

#### **4.2.3 Elementos del control interno**

De acuerdo al COSO (1992) los elementos de la estructura del Control Interno son:

- El Ambiente de Control
- La Evaluación de Riesgos
- Los Sistemas de Información y Comunicación
- Los Procedimientos de Control
- La Vigilancia

La división del Control Interno en cinco elementos proporciona al auditor una estructura útil para evaluar el impacto de los controles internos de una entidad en la Auditoría.

#### ***4.2.3.1 Ambiente de Control (COSO, 1992)***

El primer elemento de la estructura del Control Interno es el Ambiente de Control y representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles.

Algunos de los factores a considerar como integrantes del Ambiente de Control:

- Actitud de la Administración hacia el Control Interno
- Estructura de organización de la Entidad
- Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Métodos de control para supervisar y dar seguimiento (incluyendo auditoría interna)
- Políticas y prácticas de personal
- Influencias externas.

#### ***4.2.3.2 Evaluación de Riesgos (COSO 1992)***

El segundo elemento de la estructura del Control Interno es la Evaluación de Riesgos. La Evaluación de Riesgos en una Empresa considera todos aquellos riesgos relevantes que pueden afectar su funcionamiento y operación. El auditor estará más interesado en la Evaluación de Riesgos de una Entidad relacionados con la Información Financiera.

El proceso de la Evaluación de Riesgos relacionados con la información financiera, considera:

- La Identificación, Análisis y Administración de Riesgos Relevantes en la preparación de Estados Financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de

acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o la base de contabilidad aceptada definida por la Empresa.

- Los Riesgos Relevantes a la información financiera, incluyen eventos o circunstancias externas o internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el Registro, Procesamiento, Agrupación o Reporte de Información.
- Algunos de los riesgos relevantes que pueden presentarse en una Empresa, y sobre los cuales el auditor debe poner especial interés por el efecto que pueden tener en la información financiera son:
  - Cambios en el ambiente operativo
  - Nuevo personal
  - Sistemas de información nuevos o rediseñados
  - Crecimientos acelerados
  - Nuevas tecnologías
  - Nuevas líneas, productos o actividades
  - Reestructuraciones Corporativas
  - Cambio en pronunciamientos contables
  - Personal con mucha antigüedad
  - Operaciones en el extranjero

La Evaluación de Riesgos que realiza la entidad difiere de la consideración de riesgos de auditoría que realiza el auditor en una auditoría de estados financieros cuyo enfoque es identificar aquellas situaciones o riesgos que pueden estar afectando los estados financieros de la Empresa.

#### ***4.2.3.3 Sistema de Información y Comunicación (COSO,1992)***

El tercer elemento de la estructura de Control Interno son los Sistemas de Información y Comunicación. Los Sistemas de Información y Comunicación en la empresa relacionados con los estados financieros, incluyen el Sistema de Contabilidad de la misma y consisten en los métodos y registros establecidos para Identificar, Reunir, Analizar, Clasificar, Registrar y Producir Información Cuantitativa de las operaciones que realiza una Entidad Económica.

La calidad de los sistemas generadores de Información afecta la habilidad de la Gerencia en tomar las decisiones apropiadas para controlar las actividades de la entidad y preparar reportes financieros confiables y oportunos.

Para que un sistema contable sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren las transacciones reales
- Describan oportunamente todas las transacciones con el detalle que permita su clasificación.
- Cuantifiquen el valor de las operaciones
- Registren las transacciones en el periodo correspondiente
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los Estados Financieros

Los sistemas de comunicación incluyen la forma en que se dan a conocer las funciones y responsabilidades relativas al control interno de los reportes financieros.

#### ***4.2.3.4. Procedimientos de Control (COSO, 1992)***

El cuarto elemento de la estructura de Control Interno son los Procedimientos de Control. Las políticas y procedimientos que establece la Administración y que proporcionan una seguridad

razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de control de la Entidad constituyen los procedimientos de control.

Una de las situaciones frecuentes con las que se enfrenta el auditor es la falta de formalización de los procedimientos de control. El auditor debe estar mas interesado en evaluar el funcionamiento efectivo de los procedimientos de control que en su formalización dentro de la empresa.

Los procedimientos de control pueden tener el carácter preventivo, detectivo o correctivo de acuerdo a su diseño destinado a evitar errores o a identificarlas y corregirlas.

Los procedimientos de control están orientados al cumplimiento con los Objetivos Específicos de Control, los cuales son:

- Autorización
- Segregación de funciones y responsabilidad
- Correcto registro de operaciones (diseño y uso de documentos y registros apropiados)
- Protección de los activos
- Adecuada valuación y verificación independiente.

#### **4.2.3.5 Vigilancia (COSO, 1992)**

El quinto elemento de la estructura de Control Interno es la Vigilancia. La vigilancia es un proceso que:

- Asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo
- Incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como,
- Aplicar medidas correctivas cuando sea necesario
- El proceso de vigilancia se lleva a cabo:
- Sobre actividades en marcha

- Evaluaciones separadas o,
- La combinación de ambas

El proceso de Vigilancia debe incluir el uso de información o comunicaciones de externos como son:

- Quejas de clientes o usuarios
- Registros de comentarios o sugerencias de usuarios
- Comunicaciones de auditores externos

#### **4.2.4 Herramientas para evaluar el control interno**

##### **4.2.4.1 COSO**

###### *Antecedentes*

COSO es una iniciativa conjunta de las siguientes organizaciones:

- Asociación de Contadores Públicos Norteamericanos (“AAA”)
- Instituto Norteamericanos de Contadores Públicos Certificados (“AICPA”)
- Asociación Internacional de Ejecutivos de Finanzas (“FEI”)
- Instituto de Gerentes de Contabilidad (“IMA”)
- Instituto de Auditores Internos (“IIA”)

COSO – Misión ...

...proporcionar liderazgo de pensamiento a través de la creación de estructuras y orientaciones generales sobre la gestión del riesgo empresarial, el control interno y la disuasión del fraude diseñado para mejorar el desempeño organizacional, la gestión y reducir el alcance del fraude en las organizaciones. Valero y Roa (2013).

El Proyecto fue dirigido y supervisado por la Junta de Directores de la organización COSO, obteniendo retroalimentación de la siguiente forma:

- Más de 700 respuestas a encuestas de la estructura vigente (1992)
- Un Consejo Asesor conformado por representantes de:
  - Compañías
  - Academia
  - Agencias de Gobierno
  - La profesión de contabilidad
  - Organizaciones sin ánimo de lucro
  - Respuestas del público sobre los borradores revelados por COSO (Modelo propuesto)

Los escándalos financieros del año 2002 en Estados Unidos crearon desconfianza en el público inversionista en la bolsa de valores. Esto cambió la visión de lo que se necesitaba saber sobre las empresas emisoras de valores en el mercado bursátil americano regulado por la SEC.

Independientemente de las conclusiones legales y criminales del caso Enron, al analizar las causas de fondo que dieron origen a su caída, se determinó que hubo debilidades importantes en el control interno sobre la información financiera, que no permitieron a la Administración su detección y corrección oportuna y que representaron errores significativos en sus estados financieros. (Wikipedia, 2012).

El congreso de Estados Unidos reaccionó rápidamente ante la creciente desconfianza, y se dio a la tarea de diseñar, analizar y promulgar una nueva Ley del Mercado de Valores, conocida como la Ley *Sarbanes-Oxley* (LSO) que inició una serie de cambios regulatorios para las entidades emisoras en Estados Unidos y sus auditores, y que a la fecha sigue siendo referente de medidas similares en el mundo.

La LSO facultó a la SEC para la creación de un órgano regulador que supervisara la actuación y la calidad del trabajo realizado por las firmas de auditores de las empresas registrantes en la SEC.

Surgió así, el *Public Company Accounting Oversight Board* (PCAOB), institución responsable también de la emisión de las Normas de Auditoría a las que deben sujetarse los auditores de las empresas emisoras en la SEC.

Uno de los ejes principales de la LSO es la importancia del sistema de control interno sobre la información financiera que deben mantener las empresas emisoras. Así la LSO estableció, entre otras, dos obligaciones para las emisoras:

- 1) Las Administraciones debe autoevaluar y opinar sobre la efectividad de su control interno (sección 302).
- 2) El auditor externo debe emitir un dictamen sobre la efectividad del control interno como base para la generación de la información financiera de la misma entidad (sección 404) (Wikipedia,2012).

Así como la opinión del auditor sobre los estados financieros se refiere a que, si los mismos son razonables en sus cifras con respecto a un marco contable, llámese IFRS, NIF o USGAAP, para opinar sobre la efectividad de un sistema de control interno, es necesario partir de un marco de referencia sobre el mismo (Wikipedia, 2012)

La SEC y el PCAOB reconocieron como un marco de referencia adecuado sobre el control interno el emitido por COSO en 1992. Si bien, reconocen la posibilidad de aplicar otro marco de control interno, el marco de COSO 1992 ha sido el más reconocido y aplicado. Bajo las circunstancias del ambiente de negocios que siguió a los escándalos financieros de 2002, COSO 1992 cubrió cabalmente las necesidades de ese momento.

En el año 2004 el Informe COSO se actualiza para dotarlo de un enfoque a la Gestión de Riesgos Corporativos, y es así como surge el Informe COSO II. En esta nueva perspectiva la premisa adoptada es que las entidades existen con el fin último de generar valor para sus grupos de interés.

Pero esta generación de valor se puede ver afectada negativa o positivamente por los riesgos y oportunidades que se presentan en el contexto de una organización. Por ello, el valor se maximiza cuando la dirección establece una estrategia que considere no solo los objetivos de crecimiento y rentabilidad, sino también los riesgos que pueden afectar la consecución de dichos objetivos y las oportunidades que pueden perfeccionar o revertir la estrategia organizacional.

Este nuevo enfoque dista mucho del antiguo, en el cual el control interno consistía básicamente en un conjunto de elementos añadidos a las actividades de una entidad, o como un conjunto de pesados mecanismos burocráticos impuestos por organismos reguladores. En la actualidad se habla de Gestión de Riesgos integrada a la estrategia de una entidad que contribuye al logro de los objetivos definidos en ella.

Según Valero y Roa (2013), en mayo de 2013, COSO publicó la actualización al marco integrado de control interno ("COSO 2013") que sustituye al anterior COSO 1992. El nuevo marco es el resultado de una vasta aportación de distintos interesados del ambiente de negocios, firmas de auditoría, participantes en los mercados financieros y estudiosos del tema.

La actualización que dio como resultado el COSO 2013 se basó en la revisión de los objetivos de control interno, para incorporar los cambios en el ambiente de negocios y operativo, articular y formalizar los principios asociados a los componentes de control interno (ya existentes implícitamente) y ampliar la aplicación del sistema de control interno (Valero y Rosa,2013).

Ambiente de control

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de Control Interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para concretar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de Control Interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios. (IFAC,2007)

Los factores a considerar dentro del Entorno de Control serán: La Integridad y los Valores Éticos, la Capacidad de los funcionarios de la Unidad, el Estilo de Dirección y Gestión, la Asignación de Autoridad y Responsabilidad, la Estructura Organizacional y, las Políticas y Prácticas de personal utilizadas.

## Riesgo

Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la Evaluación de Riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí. (IFAC,2007)

La Evaluación de Riesgos consiste en: La identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo deben ser gestionados. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio. (IFAC, 2007)

En la evaluación se deberá analizar que los Objetivos de Area hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que fueran oportunamente comunicados, que fueran detectados y analizados adecuadamente los riesgos y, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

## Supervisión

Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de Control Interno, evaluando la calidad de su comportamiento (IFAC,2007)

Dicha evaluación consta de actividad de supervisión continua (controles permanentes), de evaluaciones periódicas (Auditoría o revisiones) o una combinación de ambas.

Los mecanismos de control permanente se inscriben en el marco de las actividades corrientes y comprende a aquellos controles regulares efectuados por la dirección, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las revisiones o auditorías se determinarán en base a la evaluación de riesgos y de la eficacia de estos mismos procedimientos de supervisión.

Las deficiencias en el sistema de control interno, en su caso, deberían ser informadas a la gerencia del área y los asuntos más importantes, comunicados al primer nivel directivo y al consejo de administración.

El control cotidiano, permanente y habitual:

- Controles permanentes
- Revisiones o Auditorías
- La comunicación de las deficiencias

Los Controles permanentes comprenden la evaluación de ciertos aspectos según la manera en que se han diseñado los procesos y procedimientos e incorporado controles, derivado de los riesgos visualizados previamente (IFAC,2007).

Los procedimientos que incorporan controles permanentes, los materializan de dos formas:

Mediante actividades continuas de control (verificaciones automatizadas, cálculos de cuadratura, dígitos de verificación, etc.)

Por evaluaciones puntuales (visualizaciones, autorizaciones, etc.)

Cuanto mayor sea la eficacia de las actividades permanentes de control, menor será la necesidad de realizar evaluaciones puntuales.

La frecuencia de las revisiones o Auditorías y sus resultados dependerán de:

- La naturaleza e importancia de los cambios y de los riesgos asociados,
- De la competencia y experiencia de las personas que aplican los controles,
- De los resultados observados en los controles permanentes.
- Una combinación entre la aplicación de controles permanentes y de revisiones (auditorías), asegurará normalmente, el mantenimiento de la eficacia del control interno.
- Actividades de Control Permanente y Supervisión.

Además de los controles incorporados en los procedimientos, comprende actividades corrientes de gestión, supervisión, comparaciones, conciliaciones, etc., como por ejemplo:

A través del cumplimiento de las acciones de gestión

- Al realizar conciliaciones de diversos informes
- Identificación rápida de errores importantes,
- Divergencias importantes al corroborar datos agrupados,
- Información financiera completa y oportuna,
- Reclamos por facturación errónea,
- Supervisión de tareas administrativas de registro

- Segregación de funciones y verificaciones cruzadas (recíprocas),
- Tomas de inventario físico (existencias / activo fijo)
- Reuniones internas (cualquiera) que permitan cruzar información
- Evaluación del plan de organización y de los procedimientos

Control interno de los activos fijos tangibles.

El objetivo primordial que se persigue con un control interno de los activos fijos es el de obtener una máxima eficiencia de operación del efectivo invertido en esos activos.

Por tal motivo existirá un buen control interno de los activos cuando se cumplan con los controles claves para todos los activos fijos, así como los controles para cada tipo de activo fijo.

Controles claves

Se considera como aquellos aplicables de manera general a todos los activos fijos que conforman a una entidad, es decir el control interno de los inmuebles, maquinaria y equipo:

- a) Debe existir una autorización formal de la administración para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos. Esta autorización requiere de un estudio previo para determinar si la empresa debe hacer el desembolso, venta e hipoteca.
- b) La recepción de las unidades debe estar sujeta a los mismos procedimientos seguidos para la recepción de materias primas y materiales. Considerando el valor probable de tales unidades, se hace necesario un control adecuado; la naturaleza poco usual de las unidades no debe ser razón para hacer excepciones en los procedimientos de recepción.
- c) El método de valuación de los activos fijos deberá ser autorizado por la dirección de la empresa.
- d) Separación adecuada de las funciones de adquisición, custodia y registro. Esto evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción.

- e) Existencia de procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos. Es necesario que los procedimientos establecidos aseguren que se hayan recibido, que coincidan con las especificaciones aprobadas y que los registros contables reflejen los bienes adquiridos de acuerdo con sus características generales.
- f) La documentación soporte de la propiedad de los activos fijos se deberá conservar en archivos adecuados que puedan facilitar su localización y control.
- g) Establecimiento de políticas definidas para distinguir los conceptos de capitalización, reparación y mantenimiento. Estas políticas deben constar por escrito y ser establecidas por la dirección o la gerencia de la entidad.
- h) Revisión periódica de las reconstrucciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas. Es con el fin de iniciar los cargos a resultados por la depreciación o amortización.
- i) Existencia de registros adecuados para el control de anticipos a proveedores o constructores.
- j) Efectuar inspecciones físicas de los bienes registrados, periódicamente, con el fin de comprobar su existencia y condición de uso.
- k) Informar oportunamente a departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja. Con el objeto de realizar el registro contable que procede.
- l) Registro de activos en cuentas que presenten grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación. Tiene como objeto facilitar el cálculo de la depreciación y mantener registros contables representativos de las diversas clases de bienes para fines de presentación en los estados financieros de la empresa.
- m) Existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes.

- n) Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo del mayor correspondiente.
- o) Información sistematizada sobre cifras actualizadas.
- p) Protección adecuada de los bienes de la empresa, incluyendo su aseguramiento.
- q) Los activos fijos pequeños y fácilmente transferibles, deberán estar bajo el control del menor número posible de personas y deberán ser asignados a un lugar específico, facilitando así su uso.
- r) Revisar periódicamente coberturas de riesgos de activos fijos. Es responsabilidad de los directivos salvaguardar los bienes de la empresa, para cerciorarse de lo adecuado de las coberturas.

Los puntos principales relacionados con el control interno del activo fijo son los siguientes:

- El activo fijo debe adquirirse únicamente con autorización apropiada y por medio de requisiciones.
- El activo fijo debe estar controlado materialmente, con base en una cuenta de control para cada grupo, con los libros auxiliares necesarios.
- El retiro y la venta de activo fijo deben estar debidamente autorizados; antes de hacer los asientos necesarios, debe notificarse al departamento de contabilidad.
- Las partidas pequeñas de activo fijo, fácilmente transportables, deben estar bajo el control del menor número de personas; y debe asignárseles lugares específicos, si es posible.

### **4.3 Propiedad, Planta y Equipo**

#### **4.3.1 Concepto**

La Fundación IASC: Material de formación sobre la NIIF para las PYMES (año 2009) define en la NIIF 16 Propiedad, Planta y Equipo como activos tangibles que:

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

La expresión Propiedad, Planta y Equipo se refiere de modo general al Activo Tangible no Corriente, incluido el que se tiene bajo arrendamiento financiero, utilizado por una empresa para crear y distribuir sus bienes y/o servicios.

Vida Útil: Es el período durante el cual se espera utilizar el activo depreciable por parte de la empresa, o bien el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo, por parte de la empresa.

Valor en Libros de un Activo: Es el importe por el que tal elemento aparece en el balance de situación general, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas de valor por deterioro que eventualmente le correspondan.

Valor Razonable: Es la cantidad por la cual puede ser intercambiado un activo entre un comprador y un vendedor debidamente informados, en una transacción libre y en un mercado activo.

Depreciación: Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Importe Depreciable: Es el costo histórico del activo o la cantidad que lo sustituya en los estados financieros.

Arrendamiento (o alquiler): Es un acuerdo en el que el arrendador conviene con el arrendatario percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos o cuotas, por cederle el derecho a usar un activo durante un período de tiempo determinado.

Un Contrato de Construcción: Es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son

interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función o bien en relación a su último destino o utilización.

#### **4.3.2. Características de las Propiedades Planta y Equipo**

Según International Financial Reporting Standards, en español Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS, 2012), el rubro de las propiedades planta y equipo se reconoce a través de las siguientes características:

- 1) Se adquieren con la finalidad de utilizarlos en producción de bienes y prestación de servicios, para arrendarlos a otros o para fines administrativos;
- 2) Son bienes tangibles de naturaleza corpórea;
- 3) Son adquiridos o producidos con la intención de utilizarlos y no venderlos en ciclos financieros a corto plazo;
- 4) Se espera que sean usados durante más de un período contable;
- 5) Tienen una vida útil limitada a excepción de los terrenos que poseen vida útil ilimitada
- 6) Se consideran parte integrante de los activos no corrientes;
- 7) La recuperación del costo con excepción de los terrenos se contabilizan mediante un proceso de distribución denominado depreciación.

#### **4.3.3 Clasificación de las Propiedades Planta y Equipo**

De acuerdo a IFRS 2012, los activos fijos generalmente se clasifican así:

- 1) Activos Fijos Tangibles. El término tangible denota sustancia física y se clasifica en dos grupos:
  - Inversiones no sujetas a depreciaciones, como terrenos, que tiene una existencia ilimitada y normalmente no disminuye su valor.

- Inversiones sujetas a depreciación , representadas por aquellos bienes con vida útil o de servicios limitados , como edificios, maquinaria, equipo de reparto , mobiliario y equipo de oficina, muebles y enseres , herramientas y moldes .
- 2) Activos Intangibles. El término activo intangible se usa para describir activos que se utilizan en la operación del negocio, pero no tiene sustancia física.  
  
Como ejemplo están las patentes, los derechos de autor, las marcas registradas, las franquicias y el crédito mercantil.
- 3) Recursos naturales: Son activos adquiridos con el fin de extraer o remover parte de un recurso valioso tal como petróleo, minerales, madera. Este tipo de activos se convierte gradualmente en inventarios a medida que el recurso natural se extrae del lugar. En esta categoría se encuentran los renovables, los no renovables y agotables.

Para efectos de este estudio se utilizará la categoría de los activos tangibles.

- Las propiedades planta y equipo tangibles de acuerdo a la NIIF 16 se clasifican así:
- Terrenos;
- Terrenos y Edificios;
- Maquinaria;
- Buques;
- Aeronaves;
- Vehículos a motor;
- Mobiliario y Útiles, y
- Equipamiento de oficina

#### **4.3.4 Tipos de Activos Fijos Tangibles**

Entre las diversas clasificaciones que se pueden hacer de los activos fijos existen las siguientes:

- Bienes Muebles.- Que son aquéllos que se pueden trasladar, bajo el flujo de una fuerza natural o bajo ciertos mecanismos, ejemplo: el Equipo de reparto, el Mobiliario y Equipo, LA Maquinaria, etc.
- Bienes Inmuebles.- Que son aquéllos sin posibilidad alguna de traslado, salvo que se corra el riesgo de perder su naturaleza original, ejemplo: las construcciones o Edificios, Terrenos, Pozos Petroleros y Minas.

Según IFRS (2012) en las NIC 16 Propiedad Planta y Equipo, esta norma no será de aplicación a:

- (a) Las propiedades, planta y equipo clasificadas como mantenidas para la venta de acuerdo con la NIIF 5 activos no corrientes mantenidos para la Venta y operaciones discontinuadas ;
- (b) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la NIC 41 Agricultura );
- (c) El reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación (véase la NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales ); o
- (d) Los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

#### Reconocimiento de las Propiedades, Planta y Equipo

Un elemento de las propiedades, planta y equipo debe ser reconocido como activo cuando:

- Es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; es decir, activos considerados como una corriente de servicios futuros, ya que son similares a los gastos prepagados a largo plazo, como por ejemplo un edificio representa la compra adelantada de muchos años de servicio de uso del negocio. A medida que pasan los

años, estos servicios son utilizados por el negocio y el costo del activo fijo se transfiere gradualmente en gastos de depreciación; y

- El costo del activo para la empresa puede ser medido con suficiente fiabilidad, esto es, cuando la transacción de intercambio que da evidencia de la compra del activo identifica su costo, por ejemplo en el caso de un activo construido puede hacerse una cuantificación confiable del costo, a partir de las partes externas a la empresa en la adquisición de materiales, mano de obra y otros insumos usados durante el proceso de construcción.

#### **4.3.5 Medición inicial de los Elementos Componentes de las Propiedades, Planta y Equipo**

Todo elemento de las propiedades, planta y equipo, que cumplan con las condiciones para ser reconocido como activo debe ser medido inicialmente por su costo; es decir, deben incluir todas las erogaciones vinculadas con la adquisición o creación de estos, así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado.

La Comisión de Normas Internacionales de Información Financiera (International Accounting Stándar Comité, (IASB, 2009) NIIF para las PYMES, Sección 17 en los párrafos del Nro.17.9 al 17.14 definen las mediciones en el reconocimientos inicial de los activos que corresponden a la propiedad planta y equipo.

17.9 Una entidad medirá una partida de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

17.10 El costo de las partidas de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente:

- (a) El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.

(b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

(c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro de la partida, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere la partida o como consecuencia de haber utilizado dicha partida durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

17.11 Los siguientes costos no son costos de una partida de propiedades, planta y equipo, y una entidad los reconocerá como gastos cuando se incurra en ellos:

(a) Los costos de apertura de una nueva instalación productiva.

(b) Los costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluidos los costos de publicidad y actividades promocionales).

(c) Los costos de apertura del negocio en una nueva localización, o los de redirigirlo a un nuevo tipo de clientela (incluidos los costos de formación del personal).

(d) Los costos de administración y otros costos indirectos generales.

(e) Los costos por préstamos (véase la Sección 25 *Costos por Préstamos*).

17.12 Los ingresos y gastos asociados con las operaciones accesorias durante la construcción o el desarrollo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerán en resultados si esas operaciones no son necesarias para ubicar el activo en su lugar y condiciones de funcionamiento previstos.

17.13 El costo de una partida de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.

17.14 Una partida de propiedades, planta y equipo puede haber sido adquirida a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios. Una entidad medirá el costo del activo adquirido por su valor razonable, a menos que (a) la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o (b) ni el valor razonable del activo recibido ni el del activo entregado puedan medirse con fiabilidad. En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

En base a estos conceptos se define la medición inicial de cada componente:

#### **Terrenos** (IASB, 2009) NIIF para las PYMES

Valuación.-

Esta cuenta registra aumentos y disminuciones que se realizan en los terrenos propiedad de la empresa, estos se registran a precio de costo al momento de su compra y disminuirán por la venta de los mismos o por la baja al haber terminado su vida útil de servicio, algunos de estos costos pueden ser:

- Impuestos sobre la transferencia de bienes raíces
- Permisos de organismos gubernamentales.
- Comisiones del agente de bienes raíces.
- Comisiones de inspección.
- Tarifas de licitaciones.
- Honorarios de escrituración.
- Honorarios de levantamiento topográfico.
- Nivelación.

- Pavimentación de calle pública que rodea el terreno.
- Drenaje.
- Limpieza y desmonte.
- Indemnizaciones o privilegios sobre la propiedad pagados a terceros.

Se carga

Al iniciarse el Ejercicio

Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los terrenos propiedad de la entidad.

Durante el Ejercicio

- Del precio de costo de los terrenos adquiridos, el cual incluye el precio de adquisición de terreno, honorarios y gastos notariales, indemnizaciones, demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles y otros.
- Del precio de costo de los terrenos recibidos como donaciones
- Del precio de costo de los terrenos recibidos en pago de alguna deuda.
- Del precio de costo de los terrenos recibidos en pago de capital social, por un socio o accionista.

Se abona

Durante el Ejercicio

Del importe del precio de costo de los terrenos vendidos, incluyendo situaciones de expropiación.

Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de los terrenos propiedad de la entidad.

Presentación

Se presenta en el balance general dentro del rubro de activos no corrientes en el grupo del activo fijo tangible. No sujeto a depreciación.

### **Edificios** (IASB, 2009) NIIF para las PYMES

#### Valuación

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones relativos a los edificios adquiridos o construidos, que son propiedad de la entidad a precio de costo. También se consideran dentro del costo conceptos como:

- Permisos de construcción.
- Honorarios de Arquitectos.
- Honorarios de Ingenieros.
- Planeación e ingeniería.
- Honorarios por supervisión y adiestramiento.
- Gastos Legales.
- Costo de pólizas de seguro durante la construcción.
- Intereses sobre préstamos para financiar la construcción.
- Reparaciones (cuando la empresa realiza erogaciones en la compra de edificios existentes).
- Reacondicionamiento (lo constituyen los gastos por reacomodo de las instalaciones en la compra de un edificio ya existente).

Se carga

Al iniciarse el Ejercicio.

Del importe de su saldo deudor, que representa el precio del costo de los edificios adquiridos o construidos, propiedad de la entidad.

Durante el Ejercicio.

- Del precio de costo de los edificios adquiridos o construidos por la empresa, dentro de este se incluyen conceptos como permisos de construcción, honorarios de arquitectos, ingenieros, planeación e ingeniería, supervisión y adiestramiento, gastos legales, y otros.
- Del precio de costo de las adquisiciones o mejoras a edificios, las cuales tienen el efecto de aumentar el valor del activo, ya sea porque aumenten su capacidad de servicio, su eficiencia o prolonguen su vida útil de servicio.
- Del precio de costo de las reconstrucciones efectuadas a los edificios.
- Del precio de costo de los edificios recibidos como donaciones.
- Del precio de costo de los edificios recibidos como pago de capital social, de un accionista.

Se abona

Durante el Ejercicio.

Del importe del precio de costo de los edificios vendidos, o dados de baja incluyendo su demolición, donación, etc.

Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo de los edificios comprados o construidos, propiedad de la entidad.

Presentación

Se presenta en el balance general, dentro del rubro de activos no corrientes en el grupo de activo tangible. Depreciables.

Depreciación Acumulada de Edificios.

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de edificios, la cual representa la parte recuperada del costo de adquisición, a través de su vida útil de uso o servicio.

Esta cuenta es complementaria de activo, de naturaleza acreedora, son aquellas cuentas de valuación que aumentan o disminuyen el valor de una cuenta de activo, que forman parte del activo, pero que no son activo en si mismas.

Se carga

Durante el Ejercicio.-

0. Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a cuenta de edificios, con abono a resultados del ejercicio.

- Del importe de su saldo, cuando se da de baja a un edificio que está totalmente depreciado o se ha dañado y se considera inservible.
- Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende un edificio.

Al finalizar el Ejercicio.

Por cualquiera de los conceptos anteriores cuando estos no se realizaron durante el ejercicio.

Se abona

Al iniciar el Ejercicio.

Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de los edificios propiedad de la entidad.

Durante el ejercicio

- Del importe de la depreciación de los edificios con cargo a los resultados.

- Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos o la disponibilidad de nuevos elementos que así le permitan determinar.
- Del importe de la depreciación de los nuevos edificios adquiridos, construidos o recibidos por la entidad, con cargo a los resultados.

#### Al finalizar el Ejercicio

Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando la compañía tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.

#### Saldo

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de edificios que se han recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo, es decir, representa la depreciación acumulada.

#### Presentación

Se presenta en el balance dentro del activo fijo tangible, disminuyendo el saldo de la cuenta de edificios.

#### **Maquinaria** (IASB, 2009) NIIF para las PYMES

#### Valuación

La maquinaria se valúa al costo de adquisición o de manufacturación incluyendo las siguientes erogaciones:

- Fletes
- Instalaciones
- Seguro de Transporte
- Montaje

- Modificación para su uso
- Permisos de organismos gubernamentales
- Prueba de uso
- Reparaciones ( si se compra equipo usado )

#### Reconocimiento

La maquinaria se registra al iniciarse el ejercicio, con el importe de su saldo deudor que represente el precio de costo adquirido o producido propiedad de la entidad.

Se carga

Durante el ejercicio

Con el precio de costo de la maquinaria adquirida o producida por la empresa, con el precio de costo de las adiciones o mejoras, con el precio de costo de la maquinaria recibida como donaciones, con el precio de costo de las adiciones o mejoras a la maquinaria, con el precio de costo de la maquinaria recibida como aporte de capital.

Se abona

Con el importe del precio de costo de la maquinaria vendida o dada de baja por obsolescencia o separada por la disminución de la actividad productiva.

Presentación

Se presente en el balance de situación general dentro del rubro de activos no corrientes, propiedades, planta y equipo. Depreciables.

**Mobiliario y Equipo de Oficina** (IASB, 2009) NIIF para las PYMES

Valuación

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los muebles y el equipo de oficina propiedad de la empresa, valuados a precio de costo hasta dejarlos en condiciones de uso, debe incluirse:

- Fletes
- Instalaciones
- Seguro de Transporte
- Montaje

Se carga

Al iniciarse el Ejercicio

Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los muebles y equipo de oficina, propiedad de la entidad.

Durante el Ejercicio

- Del precio de costo de los muebles y equipo de oficina comprado, el precio de adquisición del mobiliario y equipo de oficina, incluye los costos y gastos estrictamente indispensables, pagados por la adquisición de estos.
- Del precio de costo de las adquisiciones o mejoras que se hagan.
- Del precio de costo del mobiliario recibido como donaciones.
- Del precio de costo del mobiliario recibido como pago por algún deudor
- Del precio de costo del mobiliario recibido como pago de capital social, por parte de socios o accionistas.

Se abona

Durante el Ejercicio

Del importe del precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por haber terminado su vida útil de servicio.

#### Saldo

Su saldo es deudor y representa, el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

#### Presentación.-

Se presenta en el balance general dentro del rubro de activo no corriente en el grupo de activo fijo intangible. Depreciable.

#### Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina.-

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de mobiliario y equipo de oficina, la cual representa la parte recuperada del costo de adquisición, a través de su vida útil de uso o servicio.

#### Se carga

#### Durante el Ejercicio.

- Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios efectuados a la cuenta de mobiliario y equipo de oficina.
- Del importe de su saldo, cuando se da de baja mobiliario que está totalmente depreciado o este se ha dañado y se considera inservible.
- Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende mobiliario.

#### Al finalizar el Ejercicio

Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando éstos no se realizaron durante el ejercicio.

Se abona

Al iniciarse el Ejercicio

- Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación, acumulada de mobiliario y equipo de oficina, propiedad de la entidad.
- Del importe de la depreciación de mobiliario y equipo, con carga a los resultados.
- Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos o la disponibilidad de nuevos elementos que así lo permitan determinar.
- Del importe de la depreciación del nuevo mobiliario y equipo adquirido, o recibido por la empresa, con cargo a los resultados.

Al finalizar el Ejercicio.-

Por cualquiera de los conceptos anteriores cuando la compañía tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.

Saldo

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo; es decir representa la depreciación acumulada.

Presentación

Se presenta en el balance general del activo fijo tangible, disminuyendo el saldo de la cuenta de mobiliario y equipo de oficina.

## **Equipo de Transporte (IASC, 2009) NIIF para las PYMES**

### Valuación

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en los vehículos propiedad de la entidad, valuados a precio de costo, incluyendo las siguientes erogaciones:

- Fletes
- Instalaciones
- Seguro de Transporte
- Montaje
- Modificación para su uso
- Permiso de los organismos gubernamentales
- Reparaciones ( si se compra equipo usado )

Se carga:

Al iniciarse el Ejercicio.-

Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo del equipo de transporte propiedad de la entidad.

Durante el Ejercicio.-

- Del precio de costo del equipo de transporte adquirido, el precio de adquisición incluye los costos y gastos estrictamente indispensables pagados por la compra de un equipo de transporte.
- Del precio de costo de las adaptaciones o mejoras.
- Del precio de costo del equipo de transporte recibido como donación.
- Del precio de costo del equipo de transporte recibido como gasto de algún proveedor.

- Del precio de costo del equipo de transporte recibido como pago de capital social, por parte de los socios o accionistas.

Se abona.-

Durante el Ejercicio

De importe del precio de costo del equipo de transporte vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible u obsoleto.

Saldo

Su saldo es deudor y representa el precio de costo del equipo de transporte propiedad de la entidad.

Presentación.-

Se presenta en el balance general dentro del grupo de activos corrientes en el grupo del activo tangible. Depreciable.

Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.-

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de equipo de transporte, la cual representa la parte recuperada del costo de adquisición, a través de su vida útil, de uso o servicio y considerando un valor o no de desecho.

Se carga

Durante el Ejercicio.-

- Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada con base en los estudios realizados a la cuenta de equipo de transporte, con abono a los resultados del ejercicio.

- Del importe de su saldo, cuando se da de baja equipo de transporte que esta totalmente depreciado o que se ha dañado y se considera inservible.
- Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende equipo de transporte.

Al finalizar el Ejercicio

Por cualquiera de los conceptos anteriores cuando estos no se realizaron durante el ejercicio.

Se abona

Al iniciar el Ejercicio

Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada del equipo de transporte, propiedad de la entidad.

Durante el Ejercicio.-

- Del importe de la depreciación del equipo de transporte, con cargo a los resultados.
- Del importe de los incrementos efectuados a la depreciación con base en estudios técnicos o la disponibilidad de nuevos elementos que así lo permitan terminar.
- Del importe de la depreciación del nuevo equipo de transporte adquirido o recibido por la entidad, con cargo a los resultados.

Al finalizar el Ejercicio.-

Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando la compañía tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.

Saldo

Su saldo es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de equipo de transporte que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del periodo, es decir, representa la depreciación acumulada.

Presentación.-

Se presenta en el balance general dentro del activo fijo tangible, disminuyendo el saldo de la cuenta del equipo de transporte.

#### **4.3.6 Eventos Contables Durante la Vida Útil de las Propiedades Planta y Equipos.**

Adquisición de Activos

Las partidas de propiedades, planta y equipo pueden adquirirse de diversas formas:

Compras

Las empresas pueden adquirir sus activos fijos mediante compras al contado o al crédito, las cuales pueden ser locales y del exterior (importaciones)

Compras del exterior

De acuerdo a la NIIF 16, el costo de los elementos de las propiedades, planta y equipo, comprende su precio de compra, incluidos los aranceles de importación, así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado.

Compras al Contado

Según la NIIF 16, el costo de los elementos de las propiedades, planta y equipo comprenden su precio de compra. Esto es el valor neto gravado que da evidencia en el comprobante de Crédito Fiscal.

Según los Artos.116 y 117 de Ley 822 de Concertación Tributaria ,Crédito Fiscal y Acreditación. La acreditación consiste en restar del monto del IVA que el responsable recaudador hubiese trasladado (débito fiscal) de acuerdo con el artículo 117 de la presente Ley, el monto del IVA que le hubiese sido trasladado y el monto del IVA que hubiese pagado por la importación e internación de bienes y servicios (crédito fiscal). El derecho de acreditación es personal y no será transmisible, salvo en el caso de fusión de sociedades, sucesiones, transformación de sociedades y cambio de nombre o razón social.

#### Compras al Crédito

De acuerdo a la NIIF 16, cuando se difiere el pago de un elemento integrante de las propiedades, planta y equipo, más allá de los plazos normales de crédito comercial, su costo será el precio equivalente al contado. La diferencia entre esta cantidad o los pagos totales emplazados se reconocerá como gastos por interés a lo largo del periodo del emplazamiento.

Un elemento de las propiedades, planta y equipo adquirido al crédito se registrará al valor equivalente al contado, incluyendo las erogaciones necesarias para ponerlo en condiciones de uso. Los intereses originados por el financiamiento se reconocerán como gastos financieros a menos que se capitalicen de acuerdo a la NIIF 23, Costos por Intereses.

Cuando se adquiere propiedades, planta y equipo al crédito, generalmente el precio de crédito es superior que el de contado.

#### Asignación del costo de adquisición al gasto durante la vida útil del Activo

Según la NIIF 16 “Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil” La depreciación consiste en asignar el costo de un activo tangible (y que con el tiempo pierde la capacidad de prestar servicios) al gasto, en los períodos en los cuales se recibe los servicios del activo.

El propósito de las reservas para la depreciación es asegurarse de que el costo de los servicios prestados por los bienes que constituyen el capital, formen parte del precio de los productos de la empresa; en realidad no es crear fondos que estén disponibles para el reemplazo de estos bienes en ciertas fechas.

La naturaleza de la depreciación surge cuando se efectúa una compra de activo fijo, de hecho se adquiere un fondo de utilidades que contribuirán a la producción a través de la vida del activo, en vista de que la vida del activo fijo es limitada, este fondo de utilidad también es limitado y será consumido al terminar la vida útil del activo. Por lo tanto, la depreciación tiene como objeto distribuir de manera sistemática y razonable el costo del activo, menos su valor de desecho (si lo hay) entre la vida útil estimada de la unidad. En este momento surge el principio de asociación“ es decir, compensar el ingreso de un período contable con los costos de los bienes y servicios que son consumidos en el esfuerzo de generar ese ingreso.

Es importante mencionar que la depreciación no es un proceso de valuación si no, más bien, un proceso de asignación de costo, debido a que los registros contables no tratan de mostrar los valores de mercado corrientes de los activos fijos. Por ejemplo el valor de mercado de un edificio, puede aumentar durante algunos períodos contables dentro de la vida útil del edificio pero; el reconocimiento del gasto de depreciación continúa sin considerar esos incrementos temporales en el valor de mercado; es decir, que se reconoce únicamente que el edificio presta servicios útiles durante un número limitado de años y que el costo total del edificio debe ser asignado sistemáticamente a gastos durante esos años.

Esta porción del costo no expirado de un activo fijo que se presenta en el balance de situación, generalmente no concuerda con la cantidad que podría obtenerse de su venta.

Características de un Activo sujeto a depreciación

- La vida de servicio o producción debe ser mayor a un período contable, caso contrario la adquisición del activo se considerará como un gasto.
- El activo debe utilizarse para la producción o para la venta de otros activos o servicios.
- La vida útil del activo debe ser limitada

#### Factores para determinar el gasto de depreciación

- Costo inicial del activo
- Vida útil esperada

#### Vida Útil

La NIIF 16 establece los factores para determinar la vida útil de un activo:

- El uso esperado del activo por la empresa, este uso es valorado por referencia a la capacidad esperada del activo o su producción física
- El desgaste físico del mismo que depende de factores de operación como el número de turnos en que se usará el activo y el programa de reparaciones y mantenimiento de la empresa, el cuidado y mantenimiento del activo mientras esté ocioso.
- Obsolescencia técnica, originada por cambios o mejoras en la producción o por un cambio en la demanda del mercado del producto o servicio del activo.
- Límites legales o similares sobre el uso del activo, como las fechas de expiración de los arrendamientos relacionados.

La estimación de la vida útil para los elementos de las propiedades, planta y equipo es asunto de juicio basado en la experiencia de la empresa en activos similares.

#### Valor Residual

Este es una estimación del monto a realizarse al final de la vida útil de un activo depreciable. El valor residual no forma parte del “costo utilizado” en las operaciones del negocio, en su lugar se espera que éste sea recuperado en efectivo al disponer del activo.

## Depreciación

Existe una amplia variedad de métodos de depreciación para distribuir, de forma sistemática, la base depreciable de un activo a lo largo de la vida útil.

Entre tales métodos se encuentra el de depreciación lineal, el de tasa constante sobre valor neto en libros o el de suma de unidades producidas.

Para el caso específico de nuestra investigación la empresa Computers, S.A, utiliza el método de depreciación lineal, el cual se ejemplificará utilizando las normas antes explicadas.

### *4.3.6.1 Método de Depreciación*

El método de depreciación que se use debe reflejar el patrón con que los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. La cantidad depreciable de una partida propiedad planta y equipo, debe ser asignada sobre una base durante su vida útil.

Hay varios métodos sistemáticos para distribuir los importes depreciables a cada período contable durante la vida útil del activo. Cualquiera que sea el método de depreciación elegido, es necesario su uso consistente, independientemente del nivel de rentabilidad de la empresa y de las consideraciones fiscales, para poder comparar los resultados de las operaciones de la empresa de un período con otro.

*Normas Internacionales de Contabilidad, IASC, publicaciones del Instituto Mexicano 2000*

#### Método Depreciación Lineal

La depreciación lineal da como resultado un cargo constante sobre la vida útil del activo. Bajo este método se reconoce una porción igual del costo del activo como gasto de depreciación, en cada período la vida útil del activo.

Según la Ley 822 de Concertación Tributaria de Nicaragua en su Arto.39 en el numeral 12 establece que las cuotas de depreciación para compensar el uso, desgaste, deterioro u obsolescencia

económica, funcional o tecnológica de los bienes productores de rentas gravadas, propiedad del contribuyente, así como la cuota de depreciación tanto de las mejoras con carácter permanente como de las revaluaciones; son deducibles los costos y gastos causados, generales, necesarios y normales para producir la renta gravable y para conservar su existencia y mantenimiento, siempre que dichos costos y gastos estén registrados y respaldados por sus comprobantes correspondientes.

En el Art. 45 de la ley, numerales 12 y 13 define los Sistemas de depreciación y amortización de la siguiente forma:

- En la adquisición de activos, se seguirá el método de línea recta aplicado en el número de años de vida útil de dichos activos;
- En los arrendamientos financieros, los bienes se considerarán activos fijos del arrendador y se aplicará lo dispuesto en el numeral uno del presente artículo. En caso de ejercerse la opción de compra, el costo de adquisición del adquirente se depreciará conforme lo dispuesto al numeral 1 del presente artículo, en correspondencia con el numeral 23 del artículo 39;
- Cuando se realicen mejoras y adiciones a los activos, el contribuyente deducirá la nueva cuota de depreciación en un plazo correspondiente a la extensión de la vida útil del activo;
- Cuando los activos sean sustituidos, antes de llegar a su depreciación total, se deducirá una cantidad igual al saldo por depreciar para completar el valor del bien, o al saldo por amortizar, en su caso.

Artículo 34. Sistemas de depreciación y amortización. Para efectos de la aplicación del art. 45 de la LCT, se establece:

En relación con el numeral 1, la vida útil estimada de los bienes será la siguiente:

1. De edificios:
  - a. Industriales 10 años;

- b. Comerciales 20 años;
  - c. Residencia del propietario cuando esté ubicado en finca destinada a explotación agropecuaria 10 años;
  - d. Instalaciones fijas en explotaciones agropecuarias 10 años;
  - e. Para los edificios de alquiler 30 años;
2. De equipo de transporte:
- a. Colectivo o de carga, 5 años;
  - b. Vehículos de empresas de alquiler, 3 años;
  - c. Vehículos de uso particular usados en rentas de actividades económicas, 5 años; y
  - d. Otros equipos de transporte, 8 años;
3. De maquinaria y equipos:
- a. Industriales en general
    - i. Fija en un bien inmóvil 10 años;
    - ii. No adherido permanentemente a la planta, 7 años;
    - iii. Otras maquinarias y equipos, 5 años;
  - b. Equipo empresas agroindustriales 5 años;
  - c. Agrícolas, 5 años;
  - d. Otros, bienes muebles:
    - i. Mobiliarios y equipo de oficina 5 años;
    - ii. Equipos de comunicación 5 años;
    - iii. Ascensores, elevadores y unidades centrales de aire acondicionado 10 años;
    - iv. Equipos de Computación (CPU, Monitor, teclado, impresora, laptop, tableta, escáner, fotocopiadoras, entre otros) 2 años;

- v. Equipos para medios de comunicación (Cámaras de videos y fotográficos, entre otros), 2 años;
- vi. Los demás, no comprendidos en los literales anteriores 5 años;

Para efectos del numeral 3, el nuevo plazo de depreciación será determinado como el producto de la vida útil del activo por el cociente del valor de la mejora y el valor del activo a precio de mercado;

#### Recuperabilidad del valor en libros – Pérdidas por deterioro

La pérdida por deterioro es la reducción del valor en libros de un activo hasta alcanzar su importe recuperable siempre y cuando el importe recuperable sea menor que el valor en libros.

La NIIF 36 obliga a estimar el importe recuperable de un determinado activo en el mismo momento que exista una indicación de que puede haberse deteriorado su valor.

Además exige reconocer una pérdida por deterioro siempre que el valor en libros del activo sea mayor que su importe recuperable. Esta pérdida debe tratarse como un cargo en el estado de resultados si los activos se contabilizan por su precio de adquisición o costo de producción, y como una disminución de las cuentas de superávit por revaluación, si el activo se contabiliza por su valor revaluado.

Tras el reconocimiento de una pérdida por deterioro, los cargos por depreciación del activo deben ser objeto del ajuste correspondiente, con el fin de distribuir el valor en libros, revisado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo del período que constituya su vida útil restante.

La reversión de una pérdida por deterioro en un activo deber ser reconocida como un ingreso, inmediatamente en el estado de resultados. Cualquier reversión de la pérdida por deterioro en un activo previamente revaluado, debe tratarse como un aumento de revaluación.

#### Retiro y Desapropiación de los Activos

Las partidas de propiedad planta y equipo las adquiere una empresa a fin que generen beneficios durante un número de años dado. Con el tiempo estos activos se retiran del uso vendiéndolos, desechándolos o intercambiándolos por uno nuevo. En el momento en que una empresa retira un activo depreciable, se debe actualizar la depreciación hasta la fecha de retiro, con el propósito de lograr la correspondencia adecuada entre gastos e ingresos.

Los elementos componentes de las propiedades, planta y equipo que se retiran del uso activo, y se mantienen para desapropiarlos se medirán por su valor neto en libros en el momento del retiro, y debe eliminarse del balance al momento de la desapropiación, al igual que cualquier elemento del activo fijo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener beneficios económicos adicionales por su venta.

#### ***4.3.6.2 Retiro de Propiedades, planta y equipo***

Desde el momento en que una empresa retira un activo depreciable, se debe actualizar la depreciación hasta la fecha de retiro, a fin de lograr la adecuada conciliación entre gastos e ingresos. Para registrar la baja de un activo fijo el valor en libros debe eliminarse de las cuentas, por lo tanto debe efectuarse un cargo a la cuenta de depreciación acumulada del activo por su saldo a la fecha de la baja y un abono a la cuenta del mismo activo por su costo.

Un activo fijo no debe eliminarse de las cuentas simplemente porque se haya depreciado totalmente. Si todavía se usa, su costo y su depreciación acumulada deben permanecer en el libro mayor.

Uso de activos Totalmente depreciados Cuando la depreciación acumulada de un activo es igual a su costo, se dice que el activo está totalmente depreciado.

Una vez que el activo ha quedado totalmente depreciado, debe suspenderse el registro de depreciación, a pesar de que el equipo o la propiedad esté en buenas condiciones y continúe en uso.

El objetivo de la depreciación es distribuir el costo de un activo a lo largo de los períodos de utilidad; en ningún caso puede el total del gasto por depreciación exceder al valor depreciable del bien. Cuando un activo totalmente depreciado continúa en uso más allá del límite originalmente estimado para su vida útil puede mantenerse en libros, tanto la cuenta de activo como la cuenta de depreciación acumulada hasta que se venda, se cambie por otro nuevo o se deseche.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

#### Baja de Activos Dañados

Cuando un activo sea dañado por alguna contingencia como inundación, incendio, choque, y si el activo no está totalmente depreciado, será necesario darlo de baja, la depreciación acumulada y el importe pendiente de depreciar se reconocerá como una pérdida del período, en caso que el activo estuviese asegurado, se reconocerá el incremento al efectivo por el importe pagado por la compañía aseguradora.

#### Venta de Propiedades, Planta y Equipo

Cuando un activo se vende, puede realizarse a su valor en libros con utilidad o pérdida si el precio de

Las pérdidas o ganancias derivadas del retiro o desapropiación de un elemento componente de las propiedades, planta y equipo deben ser calculadas como la diferencia entre el importe neto que se estima obtener por la venta, en su caso, y el valor en libros del activo y deben ser reconocidos como pérdidas o ganancias en el estado de resultados.

#### Ganancia y Pérdidas en venta de Propiedades, Planta y Equipo

“Las pérdidas o ganancias derivadas del retiro o desapropiación de un elemento de las propiedades, planta y equipo deben ser calculadas como la diferencia entre el importe neto que se

estima obtener por la venta, y el valor en libros del activo, así mismo deben ser reconocidas como pérdidas o ganancias en el estado de resultado”. Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

Como la vida útil de las propiedades, planta y equipo constituyen únicamente estimaciones, no es raro que los activos de planta se vendan por un precio diferente de su valor en libros en la fecha del retiro.

Norma Internacional de Contabilidad No. 16 párrafo 56, cuando los activos son vendidos, cualquier utilidad o pérdida en el retiro se calcula comparando el valor en libros con la cantidad recibida de la venta. Un precio de venta en exceso del valor en libros representa una utilidad; pero una venta por debajo del valor en libros produce pérdida.

#### **4.3.7 Controles de Propiedad Planta y Equipo**

El control interno es de suma importancia para todos los activos, aun cuando en el pasado se le diera mayor énfasis al control interno de los activos circulantes, por ser lo que mayor movimiento tienen en la empresas, sin embargo en la actualidad se puede pensar que el control interno de los activos fijos es de igual importancia o aún más que los activos circulantes. Se considera que el objetivo primordial que se persigue con un control interno de los activos fijos es el de obtener una máxima eficiencia de operación del efectivo invertido en esos activos.

Por tal motivo existirá un buen control interno de los activos cuando se cumplan con los controles claves para todos los activos fijos, así como los controles para cada tipo de activo fijo.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

Controles claves.

Se considera como aquellos aplicables de manera general a todos los activos fijos que conforman a una entidad, es decir el control interno de Propiedad, Planta y Equipo:

- Debe existir una autorización formal de la administración para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos. Esta autorización requiere de un estudio previo para determinar si la empresa debe hacer el desembolso, venta e hipoteca.
- La recepción de las unidades debe estar sujeta a los mismos procedimientos seguidos para la recepción de materias primas y materiales. Considerando el valor probable de tales unidades, se hace necesario un control adecuado; la naturaleza poco usual de las unidades no debe ser razón para hacer excepciones en los procedimientos de recepción.
- El método de valuación de los activos fijos deberá ser autorizado por la dirección de la empresa.
- Separación adecuada de las funciones de adquisición, custodia y registro. Esto evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción.
- Existencia de procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos. Es necesario que los procedimientos establecidos aseguren que se hayan recibido, que coincidan con las especificaciones aprobadas y que los registros contables reflejen los bienes adquiridos de acuerdo con sus características generales.
- La documentación soporte de la propiedad de los activos fijos se deberá conservar en archivos adecuados que puedan facilitar su localización y control.
- Establecimiento de políticas definidas para distinguir los conceptos de capitalización, reparación y mantenimiento. Estas políticas deben constar por escrito y ser establecidas por la dirección o la gerencia de la entidad.
- Revisión periódica de las reconstrucciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas. Es con el fin de iniciar los cargos a resultados por la depreciación o amortización.
- Existencia de registros adecuados para el control de anticipos a proveedores o constructores.

- Efectuar inspecciones físicas de los bienes registrados, periódicamente, con el fin de comprobar su existencia y condición de uso.
- Informar oportunamente a departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja. Con el objeto de realizar el registro contable que procede.
- Registro de activos en cuentas que presenten grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación. Tiene como objeto facilitar el cálculo de la depreciación y mantener registros contables representativos de las diversas clases de bienes para fines de presentación en los estados financieros de la empresa.
- Existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes.
- Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo del mayor correspondiente.
- Información sistematizada sobre cifras actualizadas.
- Protección adecuada de los bienes de la empresa, incluyendo su aseguramiento.
- Los activos fijos pequeños y fácilmente transferibles, deberán estar bajo el control del menor número posible de personas y deberán ser asignados a un lugar específico, facilitando así su uso.
- Revisar periódicamente coberturas de riesgos de activos fijos. Es responsabilidad de los directivos salvaguardar los bienes de la empresa, para cerciorarse de lo adecuado de las coberturas.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

Los puntos principales relacionados con el control interno del activo fijo son los siguientes:

- El activo fijo debe adquirirse únicamente con autorización apropiada y por medio de requisiciones.

- El activo fijo debe estar controlado materialmente, con base en una cuenta de control para cada grupo, con los libros auxiliares necesarios.
- El retiro y la venta de activo fijo deben estar debidamente autorizados; antes de hacer los asientos necesarios, debe notificarse al departamento de contabilidad.
- Las partidas pequeñas de activo fijo, fácilmente transportables, deben estar bajo el control del menor número de personas; y debe asignárseles lugares específicos, si es posible.

#### ***4.3.7.1 Conceptos básicos de control interno por tipo de activo fijo.***

Se hará referencia al control interno básico que se debe tener, por cada tipo de activo fijo:

##### Terreno

- Los terrenos al adquirirse deberán estar libres de todo gravamen o bien identificar plenamente los que hubiere.
- Deberán estar escriturados a nombre de la entidad.
- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad de los terrenos de la entidad: escrituras de propiedad, pólizas de garantía, recibos de pagos de impuestos prediales y su inscripción en el registro público de la propiedad, así como los comprobantes de gastos en que se incurrieron para su adquisición, como gastos de registro del título de propiedad, costo de limpieza del terreno y costos del drenaje, costos de liberación de gravámenes y comisiones que se hayan pagado a corredores que hayan intervenido en una compra de terrenos.
- Cuando exista revaluación como consecuencia de incrementos permanentes en los precios de mercado de ellos o también debido a que su costo original se haya considerado demasiado bajo en relación con su verdadero valor, se deberán conservar los informes de los peritos

valuadores, así como las actas de autorización de la revaluación del consejo de directores de la empresa.

- Pagar oportunamente el impuesto predial correspondiente y derechos anexos. Sobre aquellos terrenos ociosos, ejercer especial vigilancia para evitar que sean objeto de invasión, expropiación u otro tipo de malos usos que puedan representar contingencias para los accionistas o dueños de la entidad.
- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de este tipo de propiedades, no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero ni en los registros finales de diario general y mayor.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

### **Edificios**

- Deberán identificarse adecuadamente aquellas erogaciones que verdaderamente representen una inversión de aquellas otras que por su naturaleza son gastos.
- Asegurar el inmueble contra posibles pérdidas por incendios, terremotos, sabotajes, manifestaciones populares.
- Llevar a cabo adecuados programas para mantener los edificios en buen estado.
- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de este tipo de propiedades no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Deberá adoptarse la política de afianzar al personal que tenga bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de este tipo de bienes.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

## **Mobiliario y equipo de oficina**

- Deberá hacerse por los medios una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.
- Se deberá llevar registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.
- El activo fijo más importante deberá estar debidamente asegurado.
- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del mobiliario y equipo de oficina de la entidad.
- Se deberá elaborar resguardos por secciones o departamentos por el mobiliario y equipo que se ocupa.
- Revisar periódicamente el buen uso de estos activos para cerciorarse que se obtienen el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.
- Las personas que tienen bajo su custodia la documentación que acredita la posesión de este tipo de propiedades no deberán intervenir en actividades de compras, ventas, manejo de dinero, ni en los registros finales de diario general y mayor.
- Las salidas de equipo para su reparación y/o por venta, deberán ser autorizadas por escrito.
- Deberá adoptarse la política de afianzar a todo el personal que tiene bajo su custodia la documentación que acredita la propiedad de estos activos y también aquellas que los tienen bajo su cargo.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

## **Herramientas**

- Se deberán elaborar resguardos individuales a los trabajadores que se les dota con herramientas, moldes y troqueles para su labor.
- Las herramientas de mayor valor deberán ser objetos de atención, cuidado y resguardo especial.
- Revisar periódicamente el buen uso de estos activos para cerciorarse que se obtiene el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.
- Con el ánimo de hacer más eficiente el buen uso de estos elementos de trabajo, vale la pena evaluar la conveniencia de llevar un registro por cada trabajador en el que se consignen incidencias en cuanto pérdidas, roturas, maltratos, etc., de las herramientas, que les confía la entidad.
- Evaluar la alternativa de contar con herramientas, moldes y troqueles de alta calidad (y consecuentemente más costosos), o bien de calidad inferior menos susceptibles de robos, pero de resultados menos satisfactorios en su uso.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

## **Equipo de transporte**

- Responsabilizar a una persona que se encargue del control y manejo del equipo de transporte y distribución. La documentación (facturas, tarjetones, pólizas originales de seguro, y recibos de pago del impuesto sobre tenencia o uso de automotores) deberá estar debidamente custodiada por personas ajenas al uso de los vehículos.
- Adoptar la política de asegurar, incluyendo contra responsabilidad civil, el equipo de transporte y distribución.
- Se deberá resguardar por secciones o departamentos el equipo de transporte.
- Fijar políticas para la reposición oportuna de unidades en mal estado.

- Asegurarse que los vehículos no sean usados en días no hábiles, por ejemplo fines de semana y días festivos.
- Revisar periódicamente el buen uso de estos activos para cerciorarse que se obtienen el óptimo rendimiento de ellos, de su estado físico y mantenimiento, y que su uso es el apropiado.
- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del equipo de transporte y distribución de la entidad.
- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

### **Construcciones e instalaciones en proceso.**

- Antes de iniciar una construcción o instalación deberá tenerse debidamente requisitada la documentación correspondiente, así como los pagos de los derechos que marquen las leyes u ordenamientos respectivos y las actas de autorizaciones para construir.
- Deberán identificar adecuadamente aquellas erogaciones que verdaderamente representen una construcción o instalación en proceso de aquellas otras que por su naturaleza son gastos y deben cargarse a cuentas de resultados.
- Identificar plenamente con el contratista o proveedor los tipos de arreglo para la construcción del nuevo edificio o instalación.
- Vigilar la calidad de los servicios que subcontrata el contratista.

- Nombrar un funcionario responsable de la entidad que se encargue de la administración del proyecto.
- Ejercer especial control sobre los cambios al proyecto, una vez que este ha iniciado.
- Contabilizar oportuna y adecuadamente las nuevas instalaciones.
- Vigilar y reportar permanentemente el costo real contra el presupuesto.
- Llevar un adecuado control sobre el avance financiero y físico de la obra a efecto de evitar que el contratista disponga. Para su beneficio, de los recursos económicos de la entidad.
- Evaluar la posibilidad de efectuar carga financiera al contador por retrasos o incumplimientos imputables a él.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

#### **Depreciación acumulada.**

- Es conveniente llevar un control auxiliar global, que contemple todos los movimientos acumulados a esta cuenta. Adicionalmente, se deberán llevar tarjetas auxiliares por cada uno de los bienes registrados en ella misma.
- Será necesario que el procedimiento seguido por la entidad para considerar la depreciación debe ser consistente con el aplicado en el ejercicio anterior.
- Verificar, parcial y anualmente, la corrección de los cálculos para constituir estas reservas.
- Los cargos que reciba esta cuenta serán únicamente por concepto de cancelación de una depreciación acumulada; en caso de que el activo fijo haya sido vendido, dado de baja, o cualquier corrección que se tenga que hacer a esta cuenta deberá efectuarse por medio de abonos en rojo.
- Cerciorarse que los créditos recibidos a esta cuenta sean iguales a los cargos a resultados por concepto de provisión para depreciación de edificios, mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

### **Registro individual de activo fijo.**

Los activos fijos comúnmente aparecen en el estado de situación financiera en grupos funcionales. Como resultado, el libro mayor de una entidad tendrá cuentas de activos fijos separadas para cada uno de sus grupos de activos funcionales. Normalmente tendrá una cuenta de mobiliario y equipo de oficina y una de depreciación acumulada sobre el mobiliario y equipo de oficina y tendrá normalmente una cuenta de equipo de transporte y una cuanta de depreciación acumulada sobre equipo de transporte.

En resumen una entidad tendrá cuentas de activos fijos separadas y una cuenta de depreciación acumulada separada para cada grupo funcional de activos que posee. Más aún, todas las transacciones que efectúen a cualquiera de los grupos funcionales se registran en las cuentas de activo y de depreciación acumulada de tal grupo. Por ejemplo, a compra, la depreciación, el cambio, o la venta de todo el equipo de oficina se registran en una cuenta de equipo de oficina y su cuenta relativa de depreciación acumulada.

Hace algunos años, las cuentas funcionales de activos fijos del libro mayor y sus relativas cuentas de depreciación acumulada eran con frecuencia los únicos registros de activos fijos llevado por cualquier empresa, excepto las muy grandes. Sin embargo actualmente debido a las normas fiscales, cualquier negocio que presente una deducción del ingreso por depreciación a una ganancia o a una pérdida por venta de activo fijo, debe comprobar tales partidas con registros detallados.

Sección 17 NIIF para Pymes, IASB (2009).

## V. Caso práctico

### 5.1. Planteamiento del problema

Teniendo en cuenta que la empresa Computer, S.A. se encuentra posesionada en el sector de la comercialización de equipos computacionales y en el ámbito de los servicios, la capacitación tecnológica, desarrollo y venta de software, reparación y mantenimiento de los mismos. El lugar que ocupa en este tipo de mercado ha sido significativo, ubicándolo como uno de los mejores, con un porcentaje del 20% frente a su competidor inmediato que cuenta con un 15%. Lo anterior, de acuerdo a los últimos estudios realizados por las empresas del sector en los últimos tres años. Esto se ha logrado teniendo en cuenta los más altos estándares de calidad, tanto en sus procesos como en la prestación del servicio, cabe anotar que la empresa no realiza propagandas masivas como sus más seguidos competidores, basando su prestigio en la atención esmerada y de calidad a sus clientes.

La empresa, ha tenido en los últimos años, un crecimiento en la propiedad, planta y equipo tanto para sus instalaciones administrativas y operativas, pasando de 5 puntos en el año 2010 a 12 puntos en el año 2015. Inicialmente la entidad elaboró un manual de control interno y empezó a ejercer un control manual en hojas de Excel de sus bienes, donde se encontraban relacionados todos los bienes que posee la empresa según sus políticas de capitalización y políticas de vida útil. Debido al incremento en el volumen de sus operaciones, rediseñó un nuevo sistemas de información pero aún no se adecuaba a sus necesidades.

Esto no garantiza, la realidad sobre los bienes de la empresa, ya que no se ha realizado un inventario físico desde hace tres años para lo que se requiere actualizarlo por los siguientes motivos:

- Debido al volumen de propiedades existentes en la empresa, no existe un inventario físico actualizado de dichas existencias.

- A consecuencia de lo anterior, no se ha podido dar de baja algunos bienes, que están depreciados en su totalidad.
- No tiene claramente definidos los procesos de compras para la propiedad planta y equipo.
- No tiene un sistema de identificación el cual es fundamental para el control físico de sus bienes.
- Según su sistema de valuación de propiedad planta y equipo, el ultimo avalúo fue realizado hace tres años, por tal motivo no se presenta el valor actual y/o de mercado de los mismos y valorizaciones.

## **5.2. Diagnóstico del problema**

La institución Computer, S.A. no es ajena al cumplimiento legal sobre el manejo de los bienes de propiedad, planta y equipo, es por ello, que tiene establecido el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad planta y equipo; pero la clasificación, valoración identificación, registro, orden, control y conservación de la propiedad planta y equipo de Computers, S.A. no se encuentra actualizada, acorde al desarrollo y crecimiento de la institución. Siendo esta una razón para determinar acciones en mejoramiento para la actualización y verificación de la codificación de todos los bienes de propiedad, planta y equipos.

De esta forma, poder subsanar las dificultades presentadas en conocer la ubicación precisa de ellos; pues esta desarticulación con su real espacio ocasiona confusión frente a los requerimientos de cada sitio o dependencia de trabajo y no presenta lineamientos claros, precisos y metódicos.

Igualmente, la falta de una base de datos actualizada de los bienes de propiedad planta y equipo no permite indicar los correspondientes movimientos y registros codificados y menos aun realizar el control o seguimiento constante al inventario.

Su manual de control interno con el que contó desde un inicio también requiere ser rediseñado por las razones antes planteadas. Su nuevo sistema de información se encuentra en prueba y se

encuentra en proceso de readecuación. No cuentan con controles automatizados, sus procesos se hacen de una forma manual, el cual no permite una información rápida y oportuna, afectando la toma de decisiones.

### **5.2.1. Inventario de Propiedad, Planta y Equipo**

La empresa Computers, S.A. cuenta con los siguientes tipos de Inventario de Propiedad, Planta y Equipo:

- Edificios.- Una Casa Matriz cuyo local consta de (4) pisos, más (12) módulos pequeños como puntos de ventas en los principales municipios del país.
- Terrenos.- Los edificios están construidos en terrenos propios de la entidad.
- Mobiliarios y Equipos de Oficina.-Integrado por escritorios, archivadores, cajas fuertes, sillas ejecutivas, muebles para recepciones, equipos de sonido, audio, cámaras de seguridad, aires acondicionados, equipos de cómputos, bebedores de agua, microondas, etc.
- Vehículos.-Integrado por microbuses y motos, a razón de dos de cada uno por cada punto de venta y cuatro para Casa Matriz.
- Herramientas mayores para Talleres tanto en Casa Matriz como sucursales.
- Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.

### **5.2.2. Registro contable de Propiedad Planta y Equipo**

Los registros contables de la empresa Computer, S.A. se llevan conforme a las normas internacionales de información financiera, de acuerdo a Material de Información sobre la NIIF para

Pymes (año 2009) aprobada por la Fundación IASC que establece en la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo los siguiente requerimientos:

- Alcance
- Reconocimiento
- Medición en el momento del reconocimiento
- Medición posterior al reconocimiento inicial
- Depreciación
- Importe depreciable y periodo de depreciación
- Método de depreciación
- Deterioro del valor
- Baja en cuentas
- Información a Revelar

#### Alcance

Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado. La Sección 16 Propiedades de Inversión se aplicará a propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.

#### Reconocimiento

Una entidad aplicará los criterios de reconocimiento del párrafo 2.27 para determinar si reconocer o no una partida de propiedades, planta o equipo. Por lo tanto, la entidad reconocerá el costo de una partida de propiedades, planta y equipo como un activo si, y solo si:

- es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con la partida,
- y
- el costo de la partida puede medirse con fiabilidad.

Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registran habitualmente como inventarios y se reconocen en el resultado del periodo cuando se consumen. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente son propiedades, planta y equipo cuando la entidad espera utilizarlas durante más de un período. De forma similar, si las piezas de repuesto y el equipo auxiliar solo pueden ser utilizados con relación a una partida de propiedades, planta y equipo, se considerarán también propiedades, planta y equipo.

### Reconocimiento de las Propiedades, Planta y Equipo

Un elemento de las propiedades, planta y equipo debe ser reconocido como activo cuando:

- Es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; es decir, activos considerados como una corriente de servicios futuros, ya que son similares a los gastos prepagados a largo plazo, como por ejemplo un edificio representa la compra adelantada de muchos años de servicio de uso del negocio. A medida que pasan los años, estos servicios son utilizados por el negocio y el costo del activo fijo se transfiere gradualmente en gastos de depreciación; y
- El costo del activo para la empresa puede ser medido con suficiente fiabilidad, esto es, cuando la transacción de intercambio que da evidencia de la compra del activo identifica su costo, por ejemplo en el caso de un activo construido puede hacerse una cuantificación confiable del costo, a partir de las partes externas a la empresa en la adquisición de materiales, mano de obra y otros insumos usados durante el proceso de construcción.

### **5.2.3. Evaluación del control interno**

#### ***5.2.3.1. Ambiente de control***

Al culminar la evaluación del ambiente de control se concluye que éste se ha visto afectado en los últimos años debido al crecimiento constante de la empresa Computers, S.A. por lo que se hace necesario hacer algunas modificaciones, señalando entre las dificultades más relevantes:

- La estructura organizacional de la entidad fue diseñada para una empresa pequeña y no incorpora nuevas áreas de trabajo debido a que se introdujeron nuevas líneas, productos y actividades.
- El funcionamiento del Consejo de Administración y sus comisiones es irregular, se convocan para atender asuntos emergentes. No se evalúa periódicamente las metas y objetivos.
- Aunque ha habido incremento del recurso humano, no se han segregado las funciones de acuerdo a las nuevas realidades y no se han capacitado con la rigurosidad que amerita la puesta en marcha de nuevos sistemas de información, las normas y procedimientos del control interno para la propiedad, planta y equipo.
- Ausencia de un departamento de auditoría interna, y última auditoría externa fue realizada hace tres años.
- Ausencia de indicadores de gestión.
- Existe márgenes estrechos de control y toma de decisión
  
- Todo lo anterior ha incidido en que fallen los métodos de control para la supervisión y seguimiento del control interno para la propiedad, planta y equipo.

### ***5.2.3.2. Evaluación de riesgo***

Finalizada la valoración del cumplimiento este componente se concluye que existen riesgos relevantes a la información financiera que afectan la habilidad de la empresa Computer, S.A. en el registro, procesamiento y agrupación o reportes para la propiedad, planta y equipo. De acuerdo a las actividades, procesos y los objetivos de la entidad, para la entrega de la información financiera, se identificaron riesgos internos y externos.

En los riesgos internos se nota una dificultad en el proceso y el manejo de la información contable, la dependencia con otras áreas para la distribución de esta información y la deficiente comunicación entre estas, además se encuentra que no hay procedimientos dados para este mismo manejo, también se muestra que la empresa maneja un alto volumen de información y esta aumenta a medida que la empresa crece.

En los riesgos externos se tiene que la empresa ya aprobó implantar un sistema contable nuevo. Las Consecuencias que puede ocasionar la materialización del riesgo es grande, ya que mientras se adapta el nuevo sistema, no se puede detener el manejo de la información contable. El impacto de este riesgo es enorme por que este alteraría el normal funcionamiento de la empresa.

Entre los riesgos de control interno más relevantes se destacan:

- Las normas y procedimientos para el control interno de la propiedad, planta y equipo no son adecuadas y no satisfacen las necesidades presentes.
- No están claramente definidas las funciones desde el nivel superior hasta el inferior.
- No se actualiza al personal en los conocimientos de las normas y procedimientos, controles, implementación de sistemas de depreciación, manejo del sistema de información para la propiedad, planta y equipo que contribuya al mejoramiento profesional.

- Se realizan procedimientos manuales que retrasan la entrega de la información de propiedad, planta y equipo y que afectan los registros, procesamientos y agrupación o reportes, lo cuales están expuestos a errores.
- Existe dependencia entre áreas y de los puntos de venta, para el manejo de la información.
- Comunicación ineficiente e ineficaz entre las áreas de la empresa al área de contabilidad.
- Se pierde la confidencialidad de alguna información ya que esta circula por distintas áreas.
- Pérdida de documentos soportes, debido al volumen de la información manual y la falta de aplicación de procedimientos existentes para el manejo de esta.
- No se realizan con sistematicidad inventarios físicos en cada punto de venta, se realizan cada tres años, lo cual no permite hacer ajustes a la propiedad, planta y equipo por razones de obsolescencia, que estén totalmente dañados, depreciados y se hayan efectuado revaluaciones por mantenimiento y los que se han dado de baja.
- No cuentan con una política de salvaguarda y no se da continuidad a la renovación de los seguros.

#### ***5.2.3.3. Actividades de control***

Verificado el cumplimiento de este componente, se deduce que la administración de Computers, S.A. no ha propuesto nuevas políticas y procedimientos para el control de la propiedad, planta y equipo ante su nueva dinámica operacional, destacando algunas insuficiencias que afectan los resultados de las actividades de control.

- No cuentan con registros auxiliares adecuados.
- No se concilian los auxiliares con el saldo total de la propiedad, planta y equipo.

- Los formatos y mecanismos de control para la propiedad planta y equipo se utilizan regularmente en la casa matriz, no así en los puntos de ventas.
- La información contable para la propiedad planta y equipo no se revisa con sistematicidad afín de minimizar errores.
- Los informes solicitados y anexos de propiedad planta y equipo no se entregan en tiempo y forma.
- No se llevan controles de mantenimientos y si su registro contable de acuerdo al volumen y montos son los idóneos.
- No están bien definidas las políticas para la compra de activos fijos y los procedimientos para llevarlos a cabo.
- No existen controles de seguridad al sistema de información y acceso de las actividades a realizar de cada empleado.
- No existen manuales de procedimientos para controlar el procesamiento de varios tipos de transacciones.

#### ***5.2.3.4. Información y comunicación***

Concluida la valoración de este componente, se aprecia que los procesos han sido manuales y llevados en hojas de Excel, lo que conllevó a un alto riesgo porque la información no se llevó con prontitud, exactitud y precisión afectando la toma de decisiones. El sistema manejado no resolvía todas las necesidades de información que necesita la empresa.

Debido a que no se actualizó el manual de cargos, así como la segregación de funciones del personal, no hubo buena comunicación interna entre las diferentes áreas que intervienen en los procesos de activos para la propiedad, planta y equipo de la entidad. Incidió además de que no hubo frecuencia en la evaluación al desempeño del personal involucrado en el manejo de estos activos.

Se cuenta con un nuevo sistema de información en prueba que incorpora cuatro módulos que por medio del interface vincula a todas las áreas involucradas en los procesos para la propiedad planta y equipo, como lo son:

- Contabilidad
- Recursos humanos
- Activos fijos
- Comercial y producción

La información que se manejará por medio de estos módulos será realizada por los distintos departamentos de acuerdo a sus perfiles:

- Área contable maneja el modulo de contabilidad y activos fijos.
- Área de recursos humanos maneja el modulo de recursos humanos.
- Área de compras y centro de proceso maneja el modulo de comercial y producción.

El personal no se ha capacitado en el manejo de este sistema. La información será llevada por cada departamento por medio de una red.

#### **5.2.3.5. Monitoreo**

Completada la evaluación a las actividades de Monitoreo, se concluye que en Computers, S.A., el seguimiento de las actividades de control que se realiza al personal, lo realizan los jefes de área, estas actividades están sujetas a planes de trabajo los cuales miden el desempeño de cada empleado.

Es responsabilidad de las personas que manejan la información de la propiedad, planta y equipo, controlar los requisitos, legales, procedimientos y políticas internas, para el registro de ella.

Esta información es controlada por el personal desde su ingreso hasta la entrega de los informes y después de ello, realizando seguimientos esporádicos.

Se efectúa comparaciones de la información contable registrada en el cuadro de propiedad planta y equipo que tiene la empresa de acuerdo a lo que posee cada punto de venta. Este seguimiento conlleva a procesos en donde el riesgo de la exactitud de esta información es alto, ya sea por depreciación, traslado y perdidas, como también en el proceso de pago de una factura de propiedad planta y equipo, donde se asume por parte del área de contabilidad, que cuenta con las cotizaciones y autorizaciones, en general con el proceso de compra.

Debido a estos errores, los cuales los jefes de área y auxiliares ya tienen conocimiento, se han tratado de efectuar cambios que ayuden a reducir tiempos, generar mayores controles, para lograr exactitud en la información y tener un sentido de exigencia para los cambios a realizar.

Para el seguimiento de la propiedad planta y equipo, por punto de venta no se cuenta con placas de registro, generando así, una deficiencia en el control del inventario y seguimiento de los mantenimientos, los cuales cuentan con un programa, no organizado, sino por requerimiento y necesidad por punto de venta. Al igual no se cuenta actas de entrega para un activo fijo.

En síntesis en la empresa Computers, S.A. no se cumplen todos los procesos que establece el control interno para el monitoreo como lo son:

- Las evaluaciones al control interno para la propiedad planta y equipo se hacen de forma esporádica, no son oportunas.
- No se aplican las medidas correctivas cuando son necesarias, poniendo en riesgo la seguridad y custodia de los activos para la propiedad, planta y equipo.
- El Monitoreo realizado por la empresa no toma en cuenta las quejas, comentarios y sugerencias de los clientes.
- Las recomendaciones que hacen los auditores externos, no siempre se traducen en propuestas y medidas para mejorar políticas, normas y procedimientos.

### **5.3. Conclusiones del caso**

En la actualidad con los avances tecnológicos que se han originado, y la existencia de la actividad delictiva, la empresa Computers, S. deberá mejorar sus medidas de seguridad para el resguardo de sus activos fijos tangibles, para evitar en mayor medida que sean víctimas de fraudes.

Como se establece en el presente trabajo, el control recae en la obligación de la administración de la empresa, por lo cual deberá adecuar permanentemente las medidas de control interno con respecto al crecimiento de sus actividades, mediante el estudio permanente de las necesidades, exigencias y limitaciones de la propia empresa

Para la mejor realización de los procesos, de una manera eficaz y eficiente, en las distintas áreas implicadas en todo lo relacionado con la propiedad planta y equipo, desde la necesidad de compra hasta su venta o baja, se diseñó y propuso en primera instancia, de manera gráfica los procesos a realizar en cada área, mediante un flujograma, ya que el manejo de la información, por un área, depende para la realización de actividades y procesos en otra área, generando una dependencia.

Teniendo en cuenta los principios de contabilidad, la información contable y el manejo de la misma, se debe mostrar de manera clara precisa y fidedigna, la propiedad, planta y equipo que posee la empresa, para el logro de estos principios, es necesario realizar un inventario físico, por cada punto de venta, para conocer con exactitud que se tiene, sin salirse del lineamiento legal de lo que es considerado propiedad planta y equipo, a fin de tener control de todo y cada uno de los bienes que componen la propiedad planta y equipo facilitan el reconocimiento y realización de cada proceso de manera más eficaz y eficiente.

### **5.4. Recomendaciones del caso**

La entidad Computer, S.A. deben considerar la implementación y constante evaluación del sistema de control interno para el área de Propiedad, Planta y Equipo, para que éste permita la protección de los activos fijos contra pérdidas que se deriven de errores intencionales o no intencionales, promover la eficiencia en su utilización, garantizar la confiabilidad y veracidad de los registros contables de dicho rubro y sobre todo fomentar el apego a las políticas administrativas de la entidad en la administración, control y registro de este tipo de activos.

Se debe rediseñar el sistema de control interno de la Propiedad, Planta y Equipo, que no se debe limitar únicamente en garantizar el adecuado registro contable, sino que debe complementarse con una administración y control físico de éstos, por lo que se considera recomendable que la administración, registro y control de los activos fijos, se encuentre a cargo específicamente de una dependencia que sea incorporada en la nueva estructura organizacional, manual de cargo y segregación de funciones.

En este rediseño del control interno se debe incorporar controles importantes para la propiedad, planta y equipo que se deben de tomar en cuenta:

- Un auxiliar adecuado de la planta y del equipo constituido por un registro independientemente de las unidades de los activos. Facilita el trabajo de control analizar las adquisiciones y los retiros, al verificar la estimación para la depreciación y los gastos de mantenimiento, al comparar la autorización con los gastos reales.
- Un sistema de autorización que exija la aprobación previa del ejecutivo a todas las adquisiciones de planta y equipo, sin importar si es una compra, un arrendamiento o construcción. Las órdenes de trabajo con números seriales y mayúsculas son un medio conveniente de registrar las autorizaciones.

- Un procedimiento para presentar informes que garanticen la comunicación y el análisis inmediatos de las variaciones entre los gastos autorizados y los reales.
- Una declaración escrita de las políticas de la compañía que distinga entre gastos de capital y gastos corrientes. Un mínimo monetario suele determinarse a capitalización; cualquier gasto de un monto menor se clasifica automáticamente como cargos contra los ingresos actuales.
- Una política que requiere que las compras de planta y equipo se efectúen a través del departamento de adquisiciones y que sigan las rutinas estándar de recepción, de inspección y pago.
- Inventarios físicos periódicos cuyo fin es verificar la existencia, la ubicación y el estado de propiedades anotada en las cuentas y detectar la existencia de unidades no registradas.
- Un sistema de procedimientos de retiro, por ejemplo, órdenes de trabajo de retiro numeradas serial mente que indiquen los motivos del retiro y contengan las aprobaciones necesarias.
- Se considera necesario que dentro del Programa Anual de la Auditoría Interna, se incluya la realización como mínimo de una evaluación anual al Sistema de Control Interno del Área de la Propiedad, Planta y Equipo, cuyo objetivo primordial sea la determinación de la funcionalidad y eficacia de éste; así mismo que mantenga dentro de parámetros aceptables el nivel de riesgo operativo que pueda existir en dicha área.
- Puesta en marcha del nuevo sistema de información automatizada que incorpora un módulo para el control interno de la propiedad, planta y equipo. De igual forma capacitar al personal involucrado en el manejo de estos activos, en el nuevo programa para mejorar su profesionalismo.
- Que la administración de esta entidad, este consciente que todo Sistema de Control Interno, implica la difusión de la responsabilidad a todos los funcionarios de la organización para la prevención de riesgos y para evitar el fracaso en la actuación administrativa. Por lo que debe

existir una alta y clara comunicación entre los miembros y el aseguramiento de una adecuada coordinación; y lo más importante, fortalecer las capacidades, responsabilidades y el compromiso de todos, para el adecuado funcionamiento del mismo. Así mismo que la actividad de la Auditoría Interna, debe asistir y apoyar a la administración en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

## **VI. CONCLUSIONES**

De acuerdo a los objetivo general establecido en el presente trabajo, se evidenció entre otros aspectos, que la Empresa Computers, S.A., mantiene una actitud positiva respecto del control interno sobre la Propiedad, Planta y Equipo, su importancia para la institución. El control interno es una herramienta para la consecución de los objetivos de operación, financieros y de cumplimiento, para la empresa, la cual plantea un sistema que ayuda a la administración, a proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos.

Como se ha dejado establecido el objetivo primordial del control interno de Propiedad, Planta y Equipo de la empresa, es el salvaguardo de dichos activos mediante medidas de control que están a cargo de la administración de la entidad de la empresa, ofreciendo seguridad con respecto a los activos fijos. Se logró establecer con base en el organigrama de la misma, que el método más apropiado a utilizar, para realizar la evaluación del sistema de control interno, es el denominado COSO.

Quedó evidenciado en el objetivo de descripción de la herramienta COSO, que está siendo utilizado por la empresa Computers, S.A actualmente para el diseño del sistema de control interno.

Tal herramienta, cuenta con una estructura conceptual, compuesta por cinco componentes de evaluación (Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo), las cuales proporcionan una serie de resultados y conclusiones de cada uno de los componentes y facilitan la evaluación de los resultados preliminares, por los socios de la empresa y la nueva información para un entorno cambiante como en el que se encuentra la empresa.

El objetivo específico de definir los conceptos básicos y evaluar el tratamiento contable que se le ha dado a la Propiedad, Planta y Equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en estos elementos, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión; los principales problemas presentados en el presente estudio está en el reconocimiento contable de los activos, determinar el importe en libros y las provisiones depreciación y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Al analizar los procedimientos y políticas de la empresa para el control interno de la Propiedad, Planta y Equipo, se logró identificar riesgos, los cuales permiten la realización de actividades erróneas o la no realización de las mismas y que dificulta la realización de los procesos, generando así, el mayor riesgo que enfrenta la empresa, que es el manejo de la información y el suministro de la misma para cada área relacionada con los procesos para la propiedad, planta y equipo, por tal motivo se sugirió controles apropiados para este tipo de riesgo y para otros encontrados en procesos como: compra, mantenimiento y reparación, entrega, venta y baja de los bienes, los cuales han sido plasmados en flujogramas, que facilitan el reconocimiento y realización de cada proceso de manera más eficaz y eficiente.

Para la mejor realización de los procesos, de una manera eficaz y eficiente, en las distintas áreas implicadas en todo lo relacionado con la propiedad planta y equipo, desde la necesidad de

compra hasta su venta o baja, se diseñó y propuso en primera instancia, de manera gráfica los procesos a realizar en cada área, mediante un flujograma, ya que el manejo de la información, por un área, depende para la realización de actividades y procesos en otra área, generando una dependencia.

Por tal motivo estos flujogramas definen los procesos a realizar, por cada área de una manera clara y precisa, para el control de la propiedad planta y equipo, conocimiento de los riesgos y controles por área, personas involucradas en el proceso, todo esto con el fin de mejorar el manejo de la información y control de la propiedad planta y equipo.

## **VII. Bibliografía**

Whittington O & Pany, K.(2004). Principios de Auditoria. (10th ed.). México: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.

Baizabal, M. (1995). Control Interno de Activos Fijos Tangibles. México:Universidad Veracruzana.

Fundación IASC (2009). NIIF para las PYMES, Módulo 17 Propiedad Planta y Equipo.

Recuperado de: [http://www.ifrs.org/Documents/17\\_PropiedadesPlantayEquipo.pdf](http://www.ifrs.org/Documents/17_PropiedadesPlantayEquipo.pdf)

Arens, Alvin A.; Randal J. Elder; Mark S. Beasley (1997). Auditoría. Un enfoque integral.

Decimoprimera edición. México: Pearson Educación.

Finney Millar (1999), Auditoria, Principios y Procedimientos Tomo I, Pag. 6

Catacora F. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contable*, Segunda Edición. Bogotá Colombia, Editorial Mc Grawhill.

Valero & Roa (2013) *Estructura de Control Interno COSO: Preparándose para los cambios*

Sauleda (2012). *Control Interno*. Facultad de Ciencias Económicas y Administración. Paraguay: Universidad de la República de Uruguay.

IASB (International Accounting Standards Board). 2009. *NIIF para las PYMES*. Edit. IASC Foundation Publications Department. London- United Kingdom. pp. 22

Recuperado [http://www.ifrs.org/Documents/1\\_PequeñasyMedianasEntidades.pdf](http://www.ifrs.org/Documents/1_PequeñasyMedianasEntidades.pdf)

Slosse y coautores (1990). *Auditoría- Un nuevo enfoque empresarial*. Recuperado de <http://auditoriaslosse.blogspot.com/2014/03/material-para-el-alumno.html> de Google

Fowler Newton (2014). Libro 6, Tomo I *Tratado de auditoría*. - 4a ed. - Buenos Aires.

Recuperado de <https://es.scribd.com/doc/195002910>

Ley 822 de Concertación Tributaria y su reforma (2012), Publicado en la Gaceta No.241, Nicaragua.

Instituto Mexicano de contadores públicos (2012). *Normas de información Financiera (NIF)* México: Consejo de Normas de Información Financiera. (CINIF);

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.(2012). *Normas de Auditoria, para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados*. (2th ed.). México

Perdomo, A.(1997). *Fundamentos de Control Interno*. (9th ed.) México: Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A. de C.V.

Wikipedia (2012). *Ley Sarbanes Oxley*. Recuperado de [https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Ley\\_Sarbanes-Oxley&oldid=84422078](https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Ley_Sarbanes-Oxley&oldid=84422078)»

IFAC (2007). *Los cinco componentes principales del control interno*. Recuperado de

[http://www.degerencia.com/articulo/los cinco componentes del control interno.](http://www.degerencia.com/articulo/los-cinco-componentes-del-control-interno)

# **ANEXOS**

**Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados**

**COMPUTER,S.A.**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**ACTIVO**

**ACTIVO CORRIENTE**

Caja	19,652.17	
Banco	92,474.22	
Inventario	2,336,328.21	
Clientes	1,271,784.60	
(-) Prov.para cuentas Incobrables	-11,550.40	
Retenciones Pagadas por Anticipad	4,043.29	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>3,712,732.09</b>

**ACTIVO NO CORRIENTE**

Propiedad, Planta y Equipo		
Terreno	2,650,000.00	
Edificios	2,500,000.00	
Equipo Rodante	1,200,000.00	
Mobiliario y Utiles de Oficina	650,000.00	
Equipos de Cómputos	450,000.00	
Equipos de Comunicación	210,000.00	
(-) Depreciación Acumulada	-1,244,000.00	
<b>TOTAL DEL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>6,416,000.00</b>

**TOTAL DEL ACTIVO**

**10,128,732.10**

**PASIVO**

**PASIVO CORRIENTE**

Cuentas por Pagar	25,000.00	
Proveedores	550,000.00	
Impuestos por Pagar	46,310.60	621,310.60
<b>TOTAL DEL PASIVO CORRIENTE</b>		

**PASIVO NO CORRIENTE**

Cuentas por Pagar a Largo Plazo	2,000,000.00	
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>2,000,000.00</b>

**TOTAL DEL PASIVO**

**2,621,310.60**

**PATRIMONIO**

**PATRIMONIO NETO**

Capital Social	5,000,000.00	
Utilidad Acumulada	122,699.43	
Utilidad del Ejercicio	2,384,722.07	

**TOTAL DEL PATRIMONIO**

**7,507,421.50**

**TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO**

**C\$ 10,128,732.10**

**ELABORA**

**REVISADO**

**AUTORIZADO**

<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>			
<b>Del 01 al 31 de Diciembre de 2014</b>			
Ventas Totales	23,894,789.13		
(-) Costo de Venta	11,947,394.57		
Utilidad Bruta			11,947,394.57
<b>GASTOS</b>			
Gastos de Venta	4,896,351.36		
Gastos de Administración	4,666,321.14		
<b>TOTAL GASTOS</b>			9,562,672.50
<b>UTILIDAD DE EJERCICIO</b>			<b>2,384,722.07</b>
ELABORADO		REVISADO	AUTORIZADO

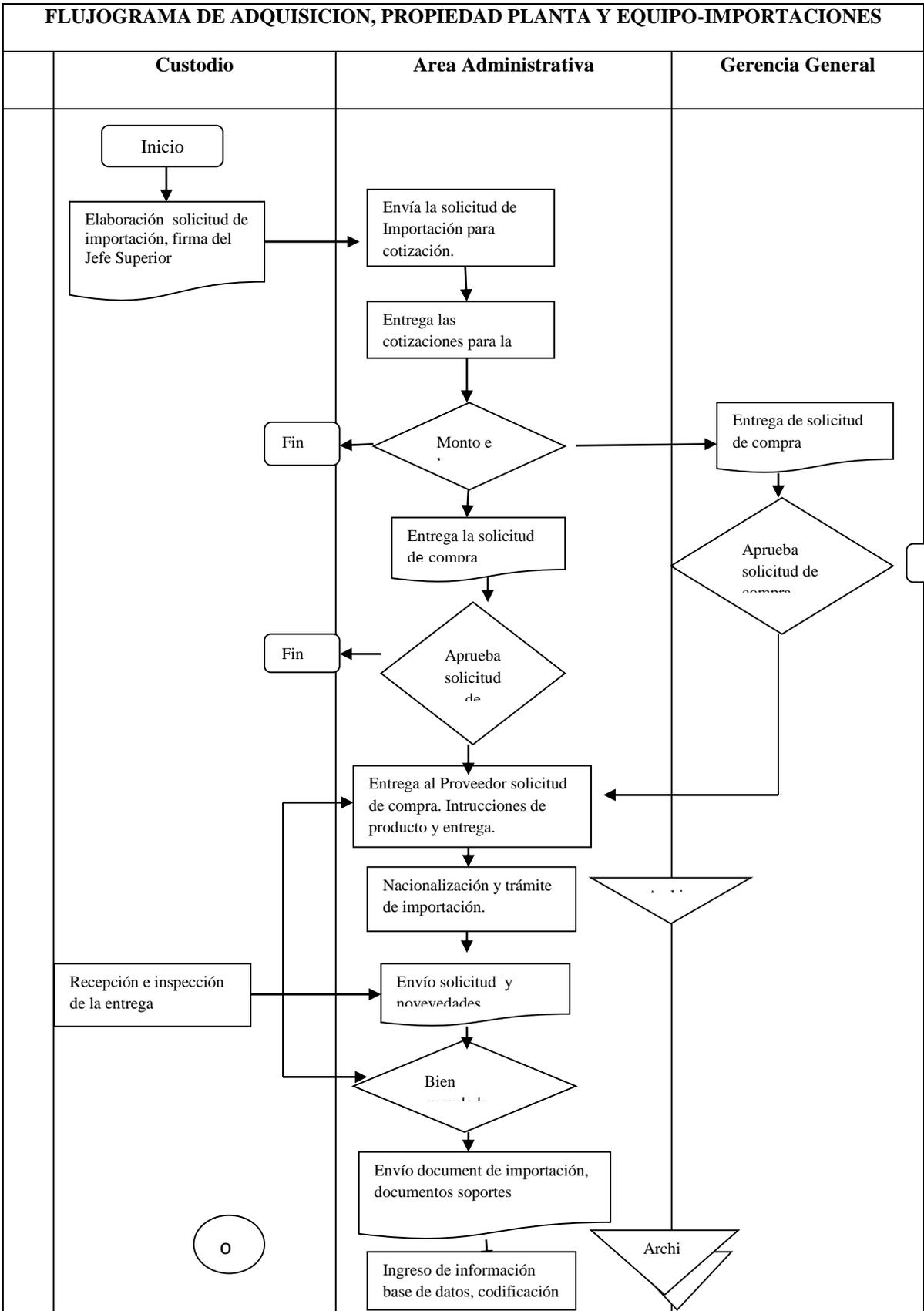
## Cuestionario Diagnóstico de Propiedad Planta y Equipo

<b>Objetivo General:</b>				
Analizar las normas y procedimientos de Control Interno que se utilizan para el resguardo de la Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Computers, S.A.				
Item	Preguntas	Si	No	A veces
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>			
1.	¿Existen procedimientos que describan adecuadas segregaciones de autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidades?		X	
2.	¿El nivel directivo tiene control adecuado para el manejo de la Propiedad, Planta y Equipo? ¿Existen políticas para: -Adquisiciones? -Transferencias? -Baja de Bienes? -Registros Contables?		X	
3.	Existe una adecuada segregación de funciones de los funcionarios y empleados de la institución?	X		
4.	¿ Se selecciona al personal de acuerdo a su capacidad técnica, profesional, honestidad y que no tenga impedimento legal para desempeñar el cargo?		X	
5.	¿Se cuenta con un adecuado plan de entrenamiento al personal que labora para la compañía, que responda a sus objetivos y necesidades? ¿Se evalúa al personal periódicamente?		X	
6.	¿Existe un plan de capacitación para el personal de la compañía? Se propician las condiciones y el ambiente adecuado al personal en el desempeño de sus funciones?		X X	
7.	¿Para los terrenos e inmuebles que se poseen existen: -Títulos de Propiedad? -Avaluos Técnicos?	X		

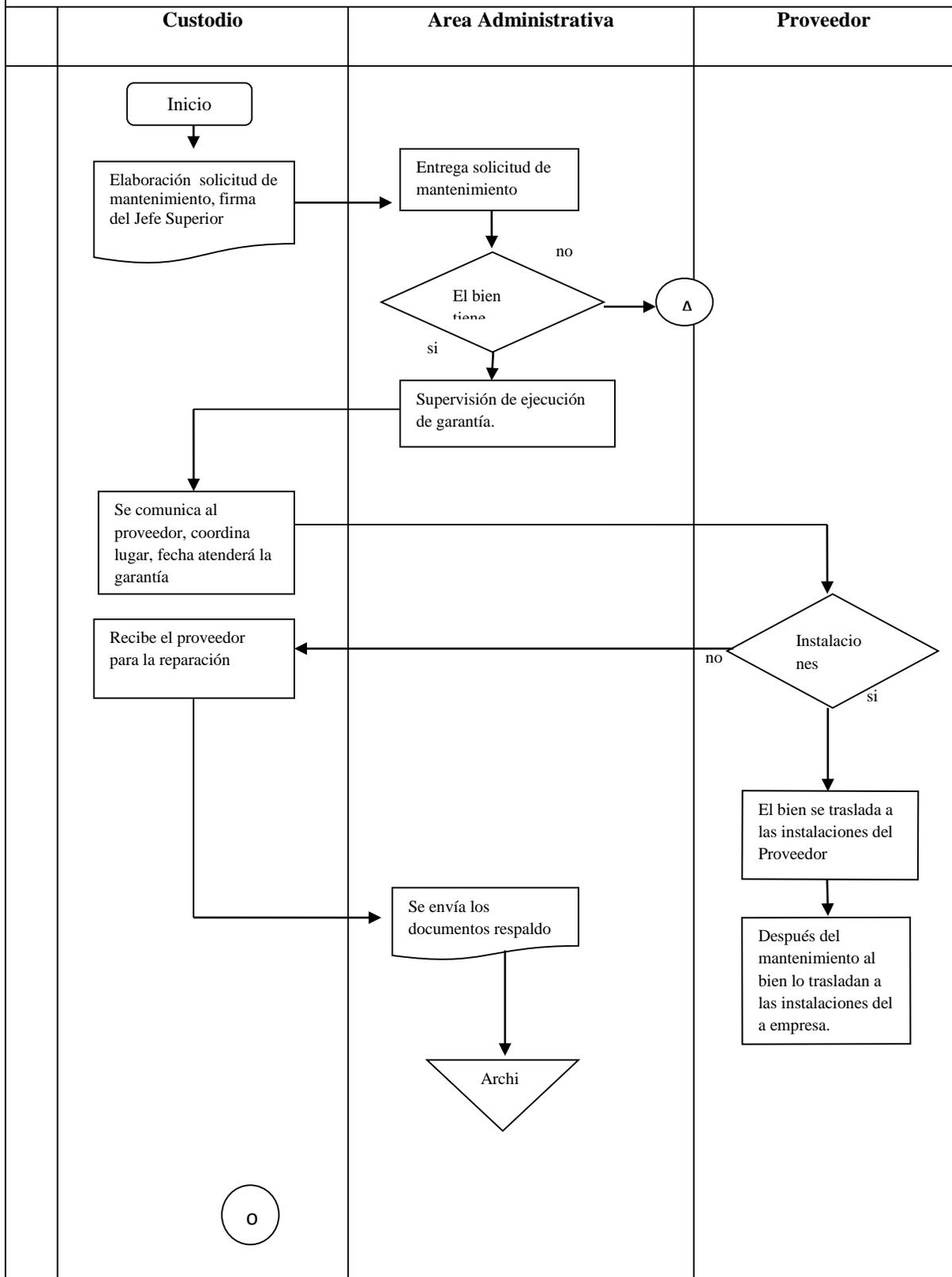
8.	-Declaraciones de Pagos de Impuestos? ¿Las adquisiciones de la Propiedad, Planta y Equipo están incluidas en el : -Presupuesto de Inversión? -Plan anual de Inversión?		X	
<b>REGISTRO Y CONTROL</b>				
9.	¿Cuenta la entidad con registros auxiliares adecuados?		X	
10.	¿Los registros auxiliares se concilian periódicamente con: -El saldo de la Propiedad, Planta y Equipos? -Libro de control de los inventarios de la Propiedad Planta y Equipo?		X	
11.	¿En la Propiedad, Planta y Equipo se registra correctamente: -Costo? -Depreciación? -Ajustes?	X		
12.	¿En el libro de control se especifica: -Costo? -Localización? -Fecha de adquisición? -Vida útil? -Mejoras y Adiciones? -Depreciaciones? -Ajustes?			X
13.	¿ Se practica periódicamente el inventario físico? -Se comparan los resultados con los auxiliares? -Se investigan las diferencias?			
14.	¿Los bienes poseen número de identificación? -Corresponde este con el que aparece en el libro de control?			X
15.	¿Son los registros efectuados por funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo la Propiedad, Planta y Equipo?			X
<b>CUSTODIA</b>				
16.				X

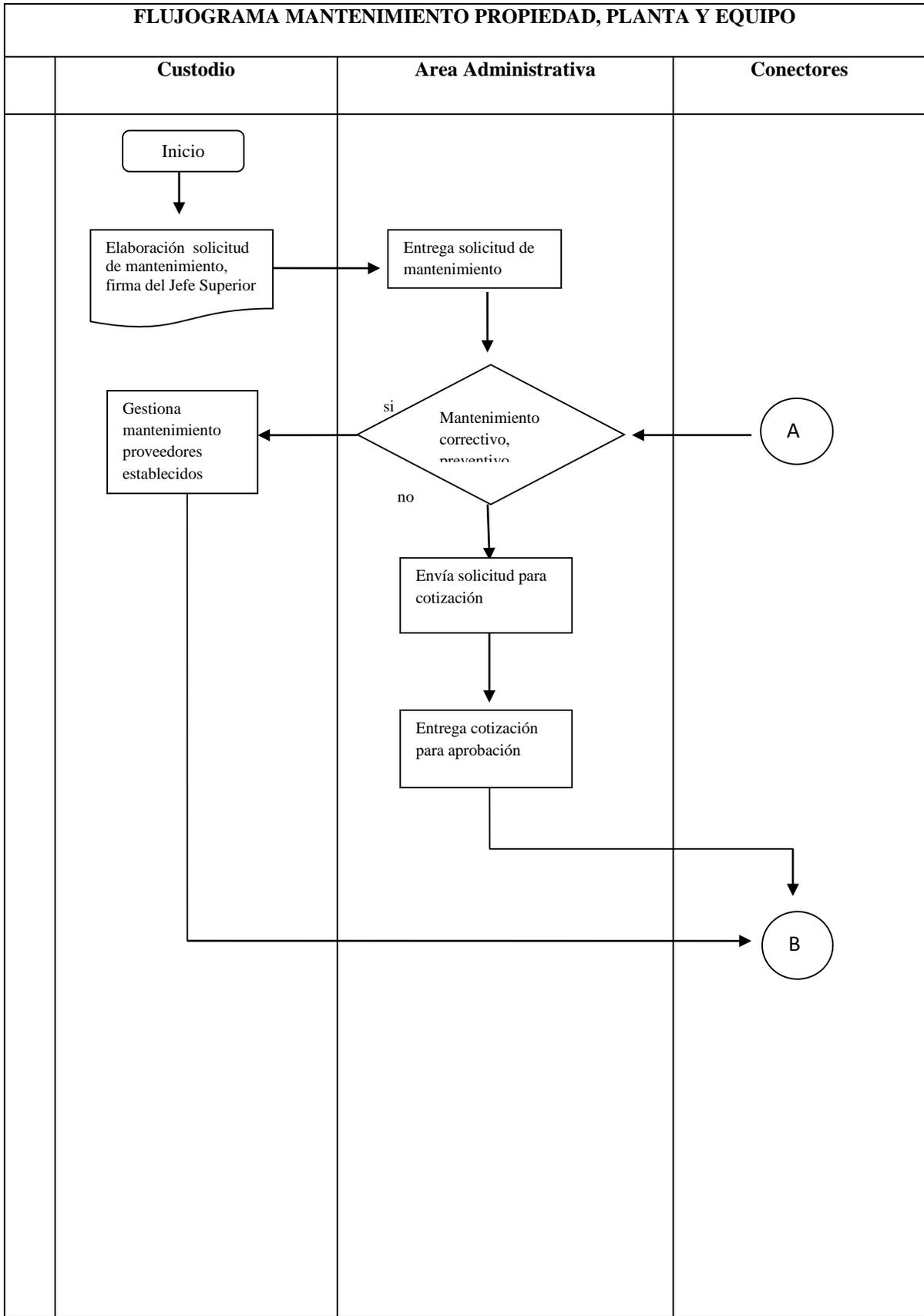
17.	¿Los documentos que soportan los registros de la Propiedad, Planta y Equipo están: -Custodiados? -Protegidos adecuadamente?		X	
18.	¿Existen polizas contra posibles riesgos de la Propiedad Planta y Equipo? ¿ Para la conservación y protección de la Propiedad Planta y Equipo existen: -Instalaciones adecuadas? -Medidas de Seguridad?		X	
19.	¿Existen medidas de seguridad que garanticen la protección de bienes e insumos? <b>Valoración del Riesgo:</b>		X	
20.	¿ Conoce Usted la visión y misión de la empresa?			
21.	¿Existe en la institución un manual de normas y procedimientos preestablecidos para el control de Propiedad, Planta y Equipo?	X		
22.	¿Los procedimientos aplicados actualmente son adecuados y satisfacen las necesidades presentes?	X		
23.	¿Considera Usted que están claramente definidas las funciones desde el nivel superior hasta el inferior?		X	
24.	¿Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los subsidiarios de propiedad, planta y equipo?		X	
25.	¿ La empresa preparar regularmente informes sobre el movimiento de los activos?			
26.	¿Considera que la empresa contribuye al mejoramiento profesional del personal encargado del manejo de la Propiedad Planta y Equipo?			X
27.	¿Considera que la empresa cuenta con un personal capacitado para actualizar los valores de los activos que se envían a reparación?			X
			X	

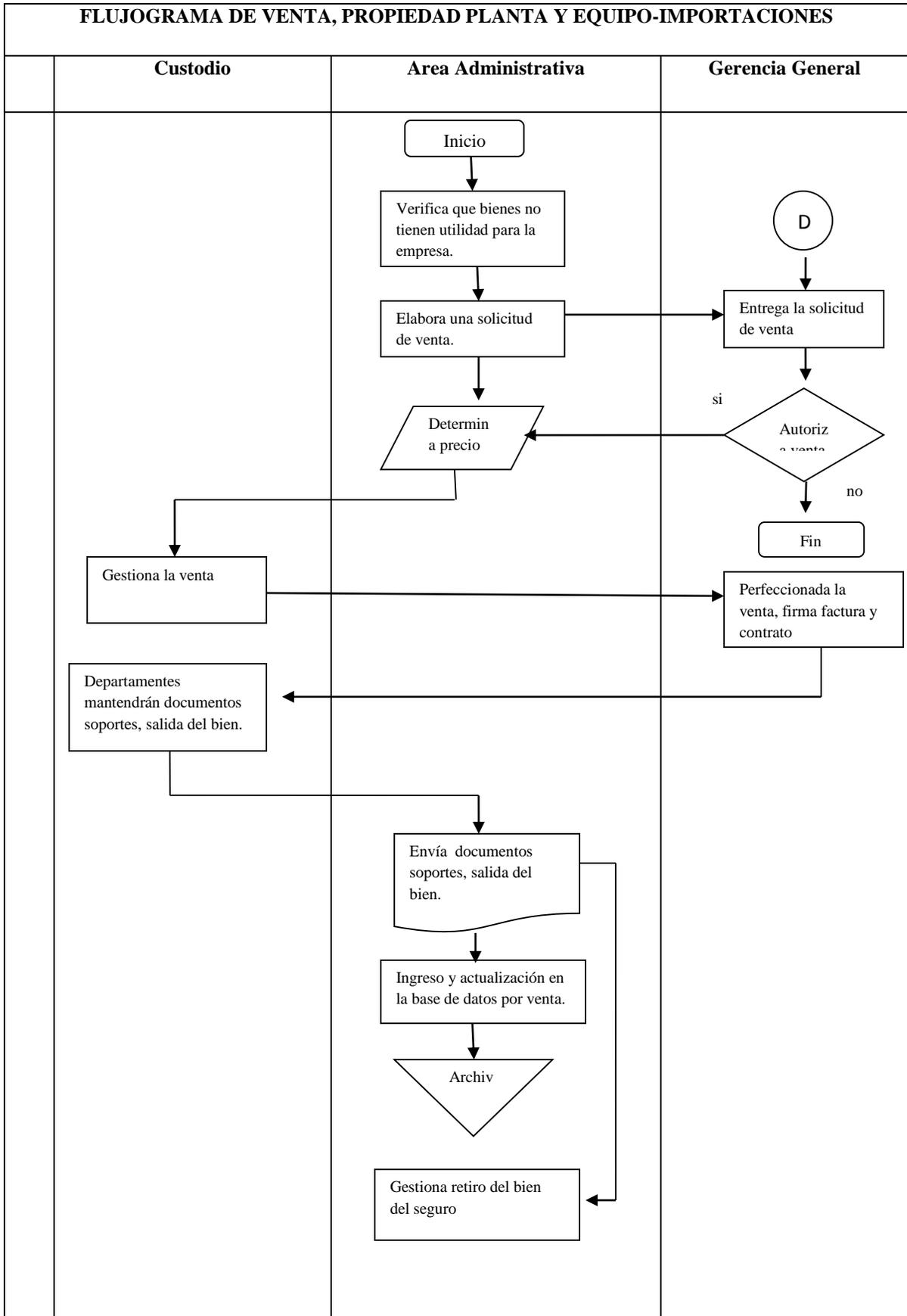
	<b>Actividades de Información y Comunicación</b>			
28.	¿Se implementan controles de procesamiento de la información?		X	
29.	¿Están contemplados en los programas de computación y se aplican adecuadamente según los requerimientos de la información procesada?		X	
30.	¿El procesamiento de los datos por programas de aplicación son controlado para asegurar que ningún dato es agregado, removido o alterado durante el proceso?		X	X
31	¿Se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades registradas por el sistema de información contable con los activos tangibles?			
32	¿Están creados los mecanismos para la captura e información de las deficiencias identificadas de control interno en el área de propiedad, planta y equipo?		X	

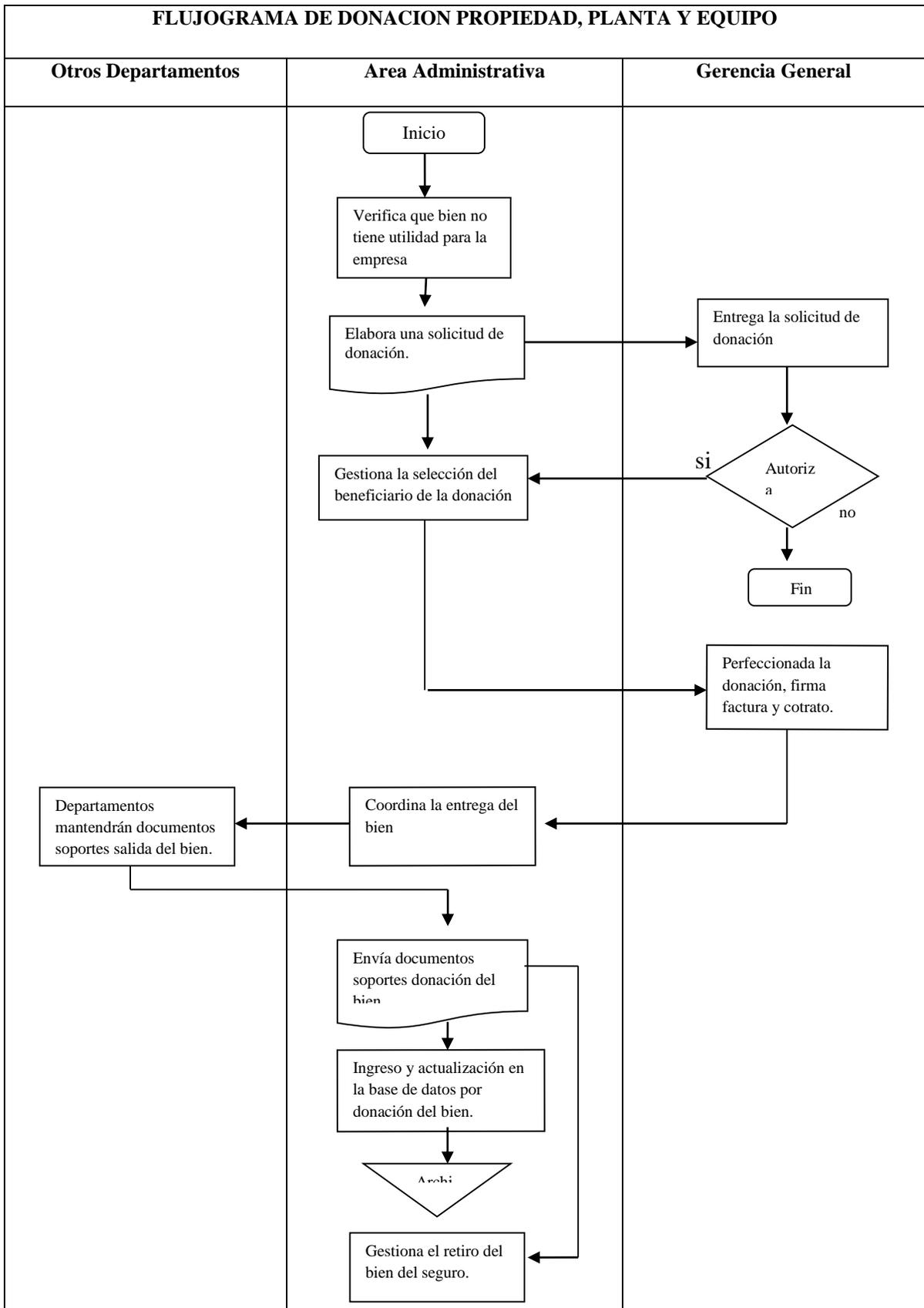


## FLUJOGRAMA SOBRE GARANTIAS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO



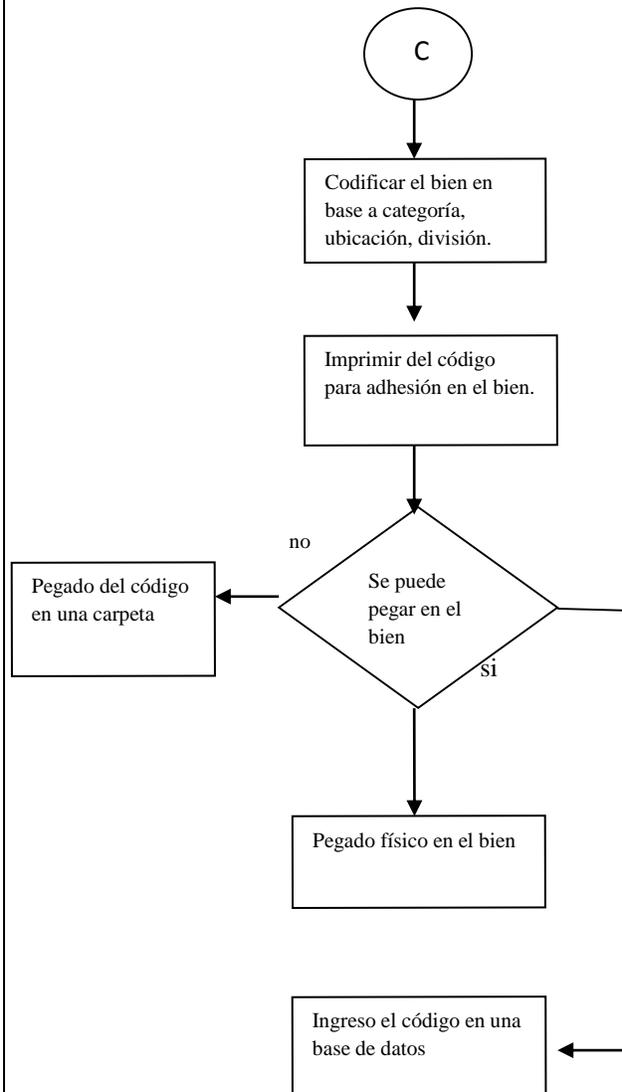


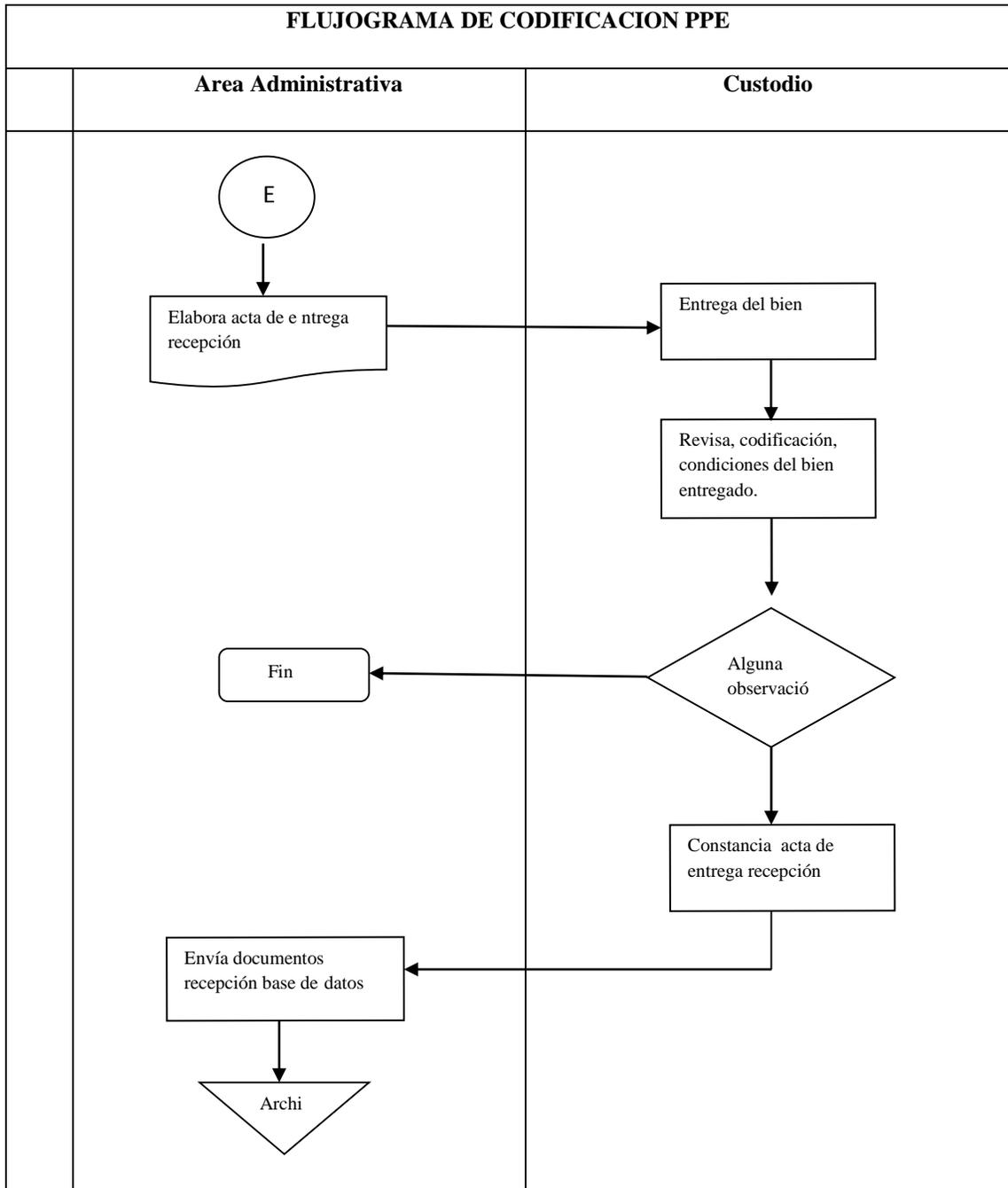




# FLUJOGRAMA DE CODIFICACION PPE

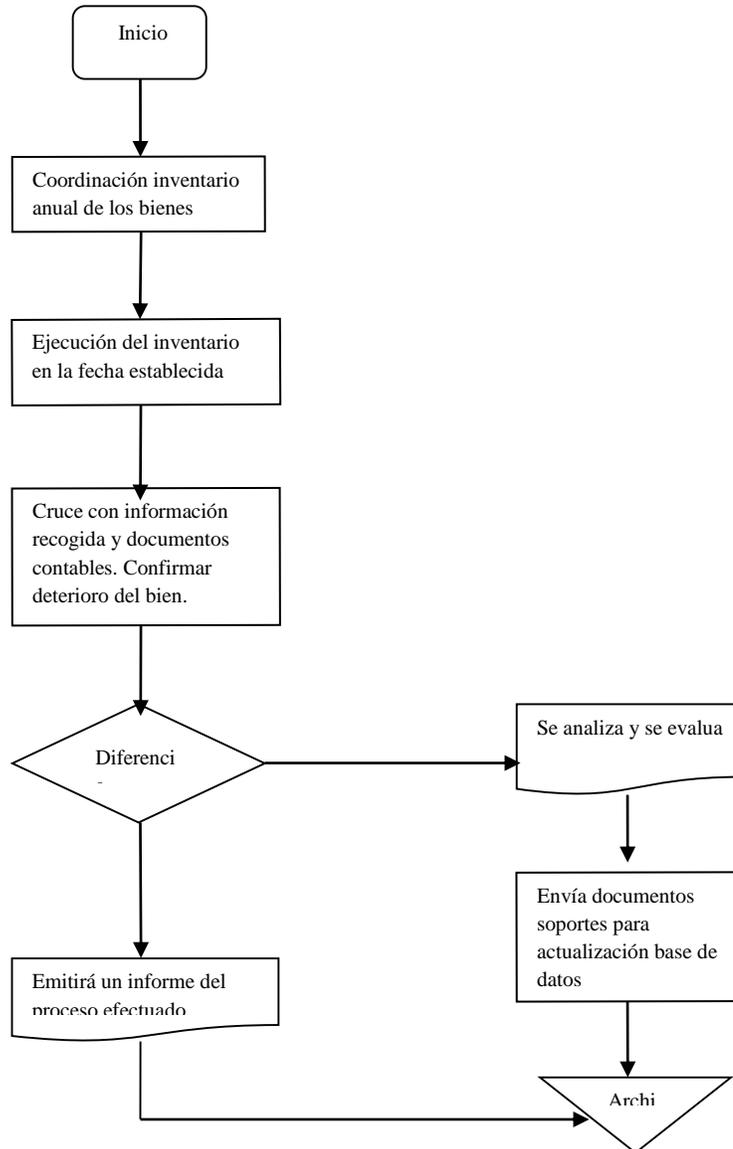
## Area Administrativa

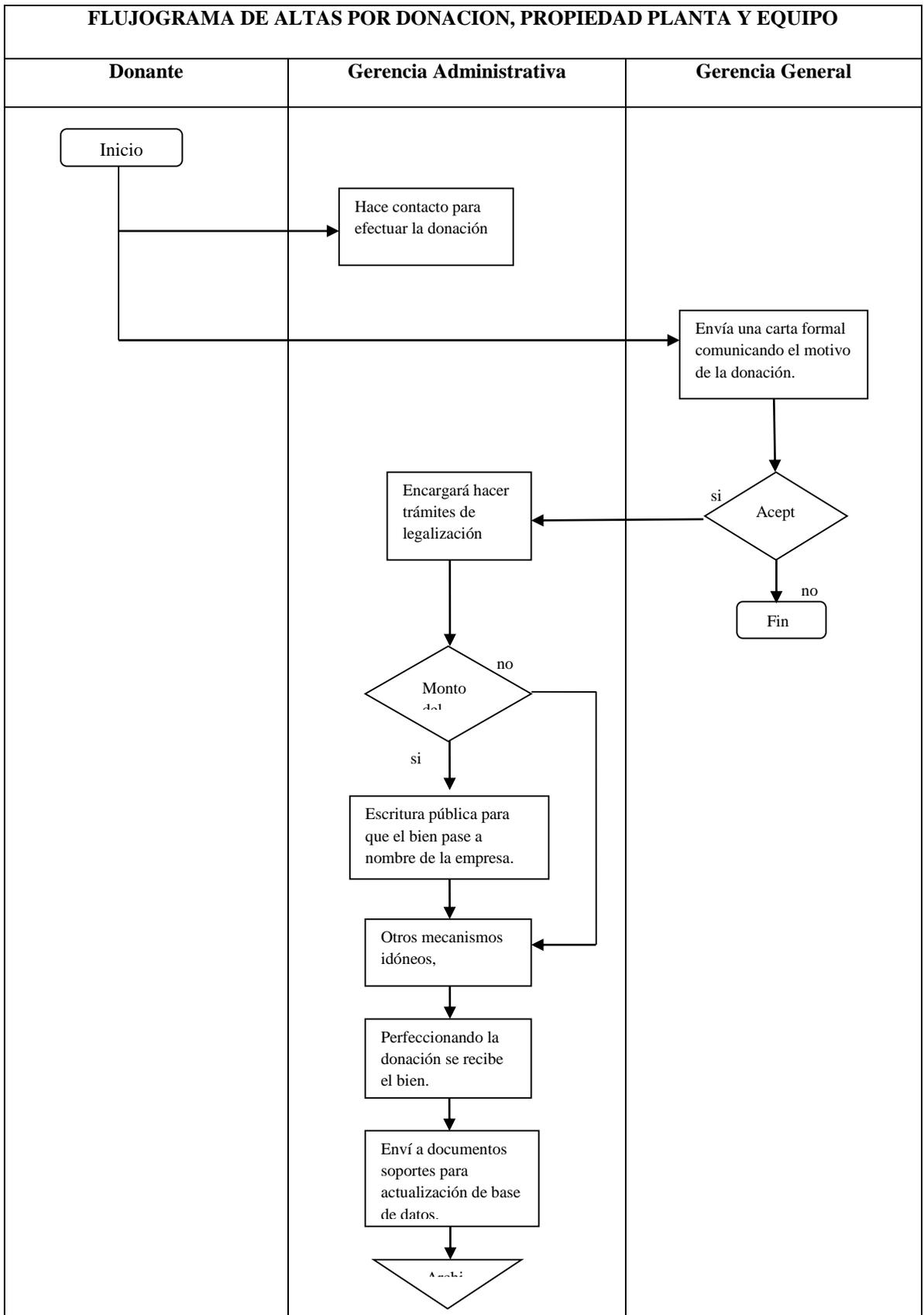


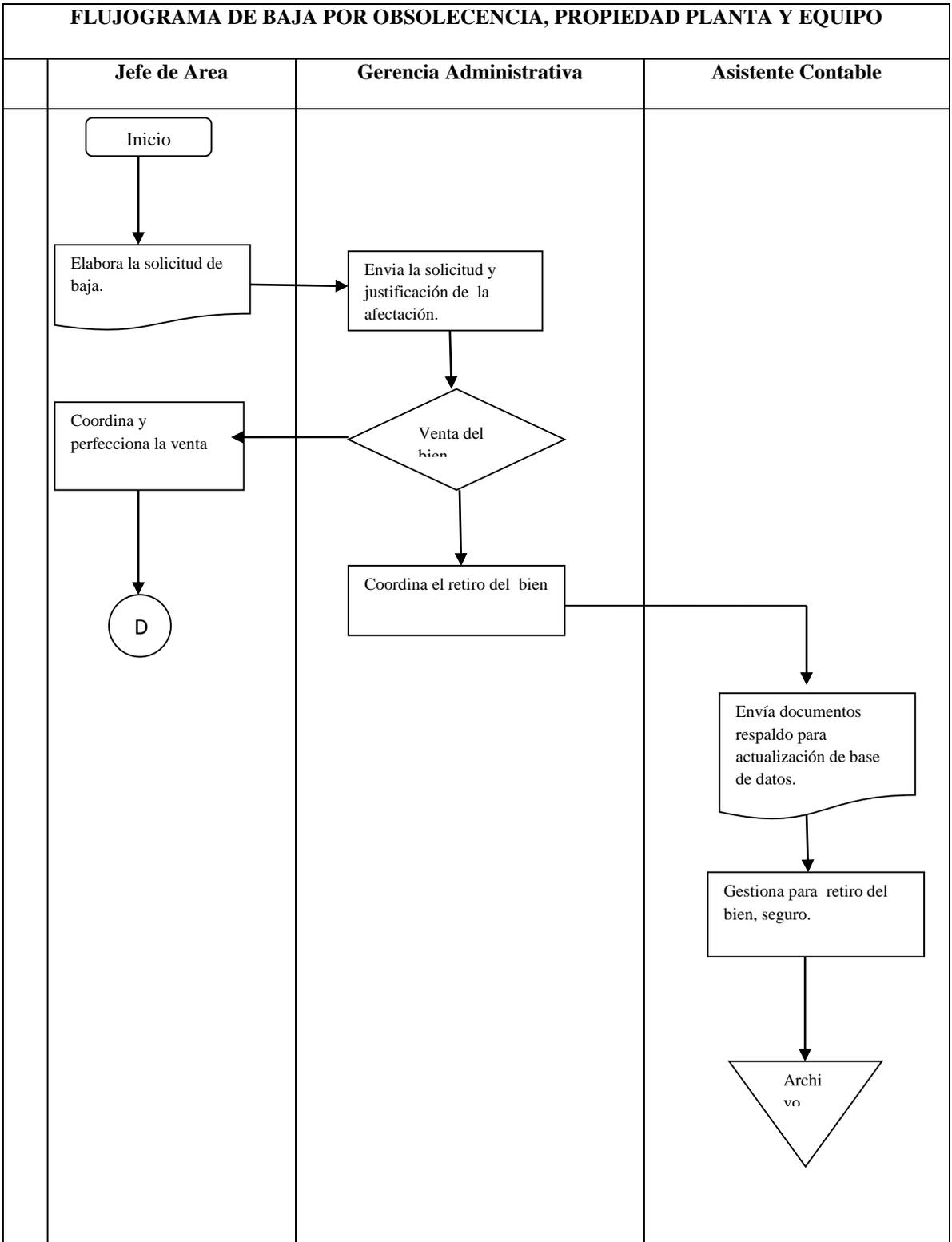


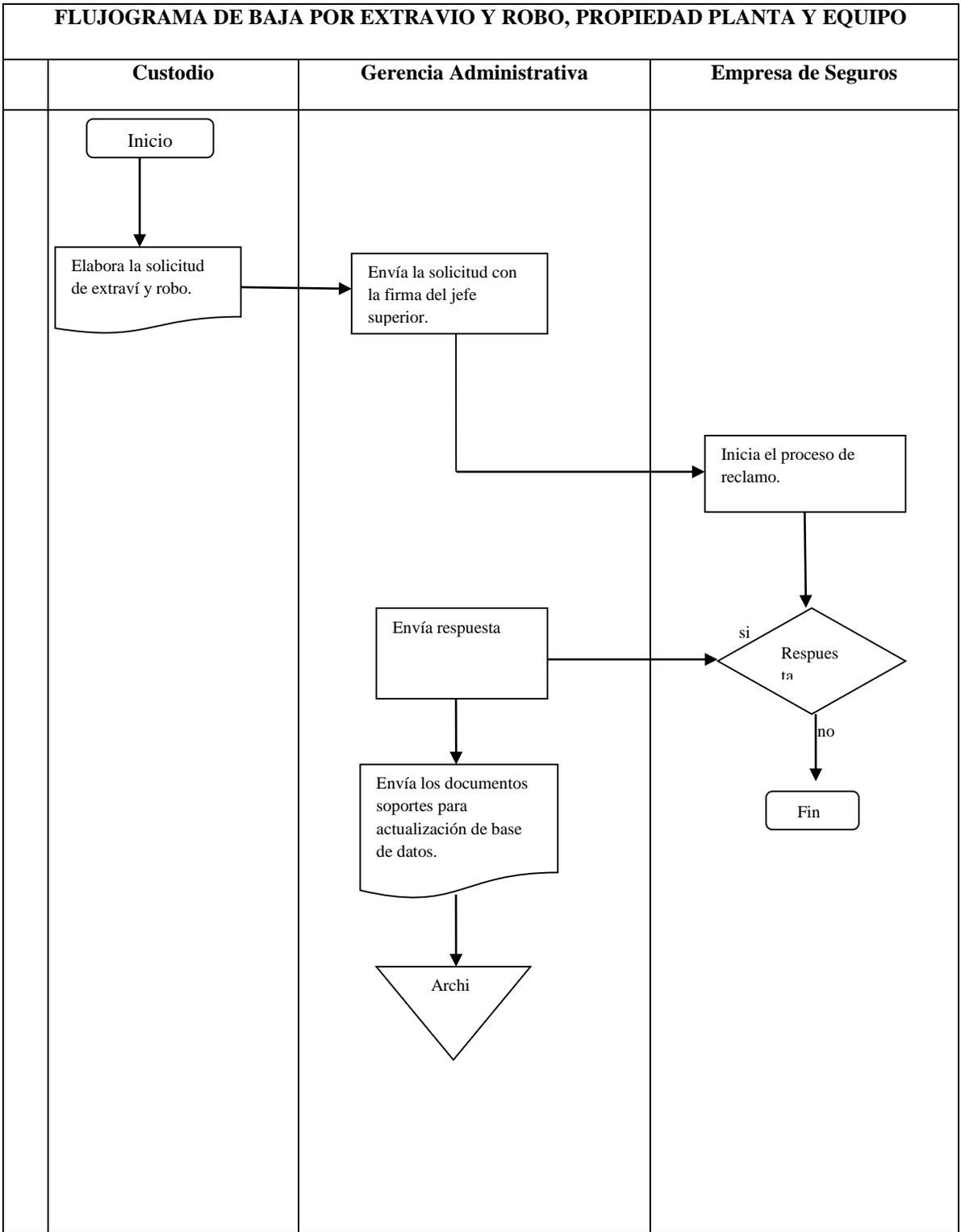
## FLUJOGRAMA DE CODIFICACION PPE

### Area Administrativa

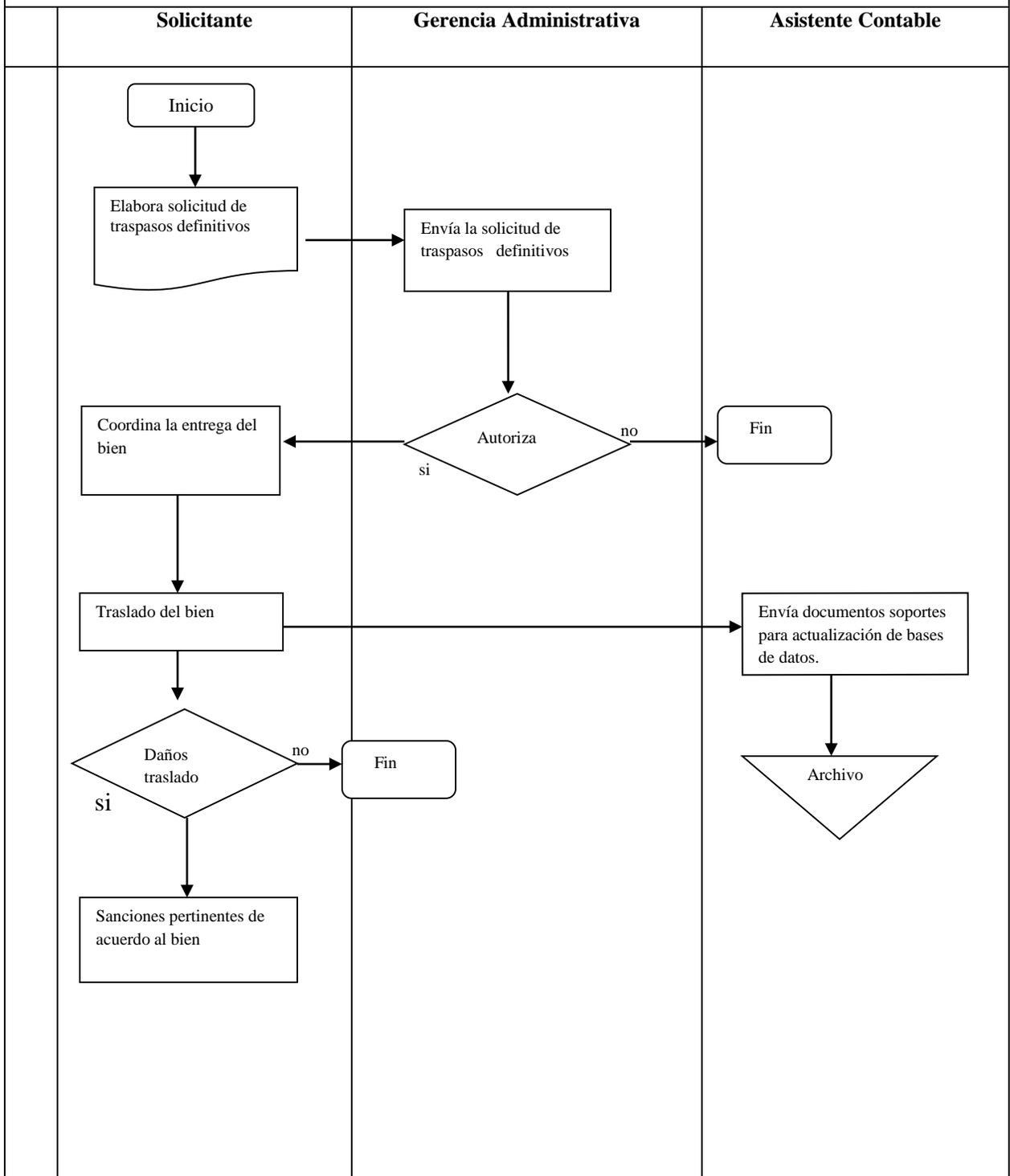


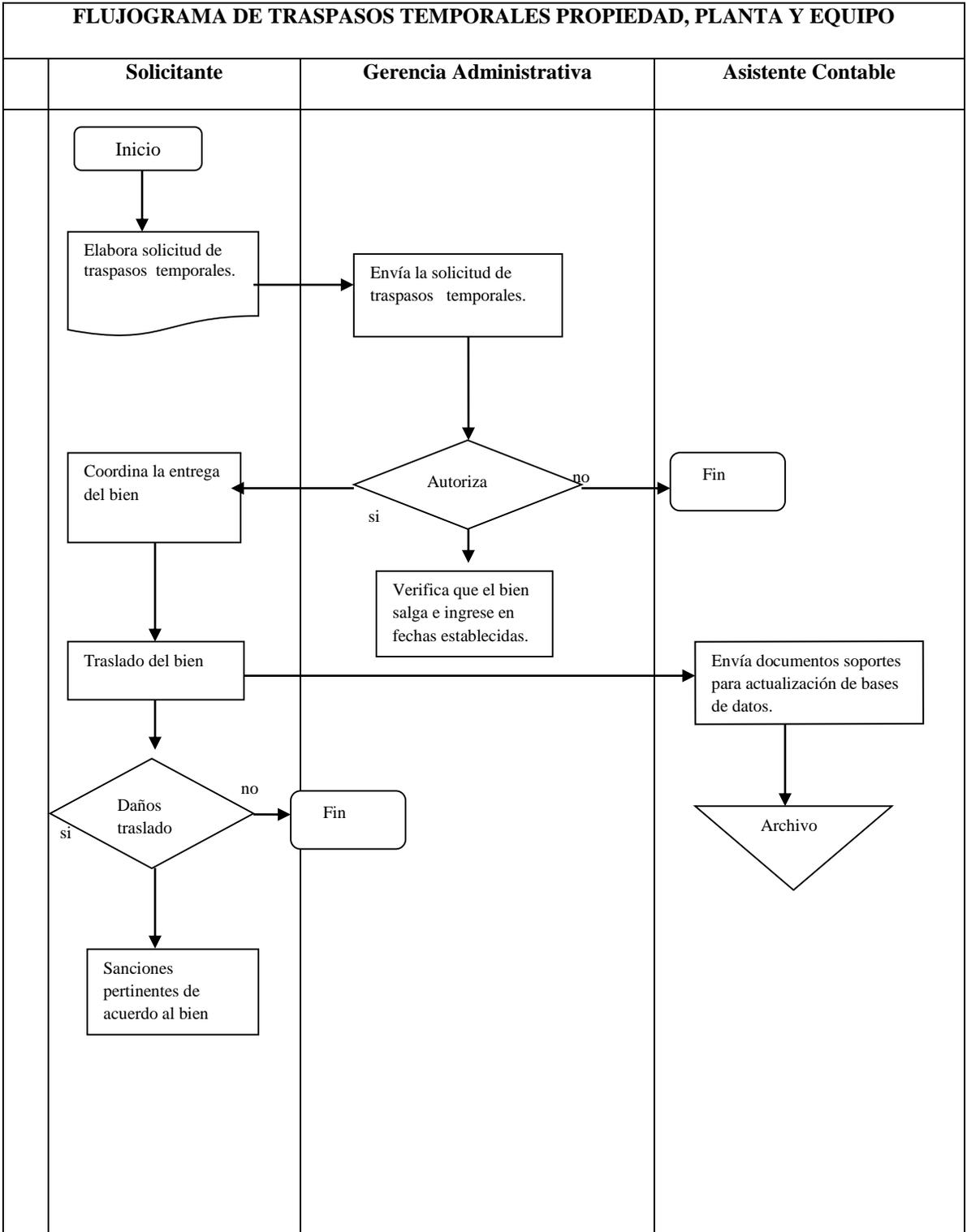






**FLUJOGRAMA DE TRASPASOS DEFINITIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**





**FLUJOGRAMA DE DEPRECIACION PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

