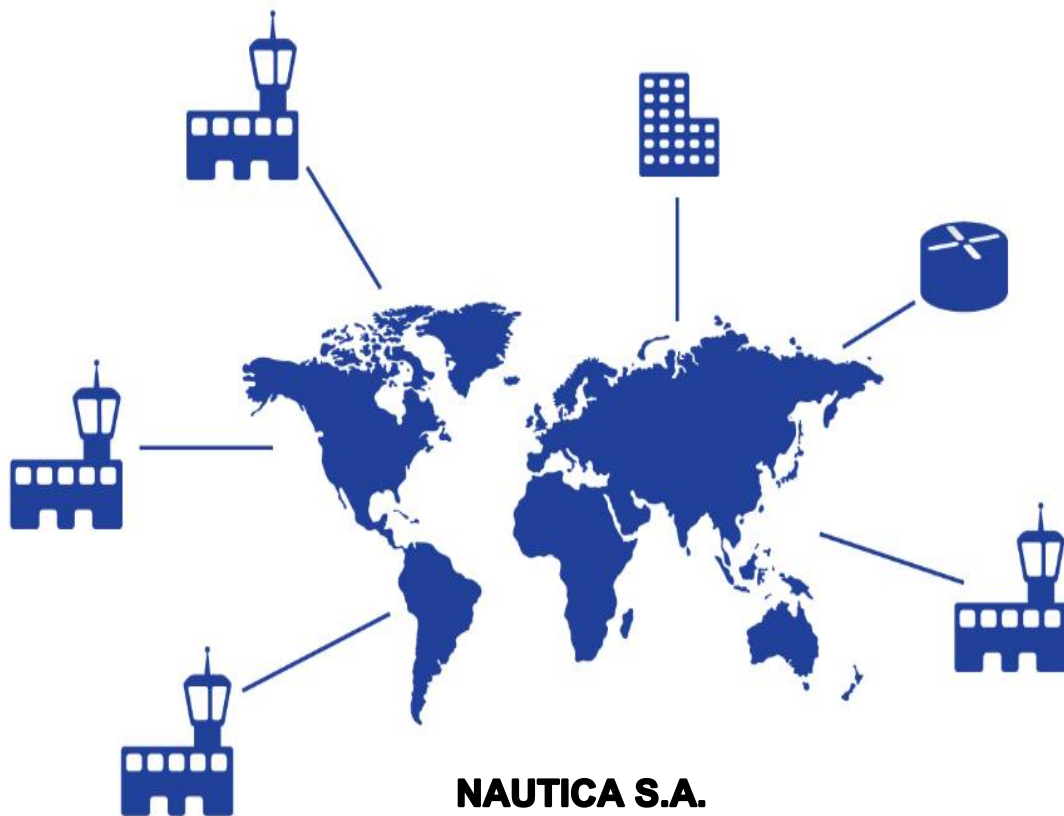


ANEXO 1: PROPUESTA DE MANUAL.

MANUAL DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN – MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



**TESIS DE MAESTRÍA PARA OPTAR EL GRADO DE MÁSTER EN CONTABILIDAD
CON ÉNFASIS EN AUDITORÍA**

TEMA:

**“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y SU
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA NAUTICA S.A.
EN EL AÑO 2016.”**

AUTOR: LIC.FERNANDO MANUEL ROJAS GAITÁN.

TUTOR: MSC. ADA OFELIA DELGADO RUZ

MANAGUA, NICARAGUA OCTUBRE 2019

i. Dedicatoria

Dedico el presente trabajo de investigación, fruto de mi esfuerzo y dedicación a Dios quien guía mis planes día tras día y me da fuerzas y aliento para seguir adelante.

A mis padres, Fernando y Janeth que gracias a su amor, apoyo, compañía y consejos guiaron mi camino para alcanzar mi meta.

A mi querida Esposa por ser mi fortaleza y mi motor principal para conseguir lo que me planteo, por su amor y confianza.

Y en general dedico a toda mi familia que siempre ha estado brindándome su cariño incondicional.

ii. Agradecimiento

Esta tesis se la dedico principalmente a Dios por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy. Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, y por enseñarme a no desfallecer ni rendirme ante nada. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi empeño, y mi perseverancia para conseguir mis objetivos.

A mi esposa por su amor incondicional, por preferir sacrificar su tiempo para que yo pudiera cumplir con mi meta, por su paciencia y comprensión que me inspiró a superarme, gracias por estar siempre a mi lado.

A mis compañeros que de una u otra manera aportaron al cumplimiento de esta meta y aportaron algo para mi desarrollo profesional.

Y gracias a todos los que de una u otra forma formaron parte de mi vida universitaria, que se ha convertido en una experiencia inolvidable.

iii. Carta Aval del Tutor

Comisión de programa

Maestría en contabilidad con énfasis en auditoría

Por este medio certifico que la Tesis titulada: “**EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA NAUTICA S.A. EN EL AÑO 2016.**”, como requisito para optar el título de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, ha concluido satisfactoriamente.

Como tutor de Tesis del LICENCIADO: **FERNANDO MANUEL ROJAS GAITAN**, considero que contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante el Tribunal Examinador, donde le dará sugerencia al trabajo, que conlleve a enriquecer y él lo sabrá acatar.

El trabajo de la LICENCIADO: **FERNANDO MANUEL ROJAS GAITAN**, se enmarca en las líneas de trabajo prioritarias del programa de Maestría referido a la solución de problemas de auditoría.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

MSc. Ada Ofelia Delgado Ruz

Tutora.

iv. Resumen.

La importancia del control interno de Propiedad Planta y Equipos radica en que estos económicamente hablando representan una cuantía significativa de los estados financieros. Por lo cual las políticas y procedimientos de control interno que establezcan las empresas deben de ser las más adecuados a las transacciones que realiza la empresa a fin de disminuir cualquier riesgo a su valor residual.

La problemática enfocada en esta investigación es la incidencia del control interno del área de propiedad planta y equipo en los estados financieros además de la inclusión de controles que se enfoquen al cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF PYME). Para ello se realiza un análisis de las Políticas y procedimientos que existen actualmente para el control de dicha área, considerando como marcos de referencia el Modelo COSO y las Normas Internacionales de Información Financiera.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de los instrumentos de investigación se determinó que las políticas y procedimientos establecidos por Náutica S.A. no son los más adecuados a las necesidades de las operaciones que realizan, además que en estos no se consideran políticas que faciliten el cumplimiento de las NIIF para PYME.

Por lo cual en este trabajo se presenta una propuesta de manual de control interno en el cual sirva a Náutica S.A. para mejorar sus procesos de control Interno.

Palabras clave: Control interno, Normas internacionales de Información Financiera y Propiedad Planta y Equipo.

v. Índice

i. Dedicatoria.....	i
ii. Agradecimiento.....	ii
iii. Carta aval del Tutor.....	iii
iv. Resumen.....	iv
I. Introducción.....	1
1.1.1 Antecedentes campo.....	3
1.1.2 Antecedentes teóricos.....	5
1.2 Justificación.....	7
1.3 Planteamiento del Problema.....	8
1.4 Formulación del Problema.....	10
II. Objetivos de la investigación.....	11
2.1 Objetivo General.....	11
2.2 Objetivos Específicos.....	11
III. Marco teórico.....	12
3.1. Perfil de la Empresa.....	12
3.1.1 Historia de la empresa.....	13
3.2 Generalidades de la contabilidad.....	15
3.2.1 Concepto de contabilidad.....	15
3.2.1.2. Clasificación de la contabilidad.....	17
3.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera.....	19
3.2.3. Información financiera.....	21
3.2.4. Usuarios de la información.....	24
3.2.5. Situación financiera y estados financieros.....	25
3.2.5.1. El Balance de situación de financiera.....	28
3.2.5.2. Estado de resultados.....	31
3.2.5.3. Estado de flujos de efectivo.....	33
3.2.5.4. Estado de cambios en el patrimonio.....	36

3.2.5.5. Notas a los estados financieros.....	38
3.2.6. Definición de Activo, Pasivo Y Patrimonio.....	39
3.2.7. Política contable.....	41
3.2.8. Propiedad Planta y Equipo.....	44
3.2.8.1. Definición Propiedad Planta y Equipo.....	44
3.2.8.2. Naturaleza.....	44
3.2.8.3. Modelos de depreciación.....	48
3.2.8.4. Revaluación de activos fijos.....	50
3.3. Generalidades de la auditoría.....	52
3.3.1 Auditoría.....	52
3.3.2 Importancia de la auditoría.....	52
3.3.3 Definición de auditoría.....	53
3.3.4 Objetivos de la auditoría.....	54
3.3.5 Tipos de auditoría.....	56
3.4. Marco legal y normativo.....	58
3.4.1 Normas Internacionales de Información Financiera para Propiedad planta y equipo.....	58
3.4.1.1 Información a revelar sobre propiedad planta y equipo.....	59
3.4.2 Generalidades del control interno.....	60
3.4.2.1. Definición de control interno.....	60
3.4.2.2. Objetivos del control interno.....	61
3.4.3 Componentes del Control Interno de acuerdo al Modelo COSO 2013.....	62
3.4.3.1 Entorno de control.....	65
3.4.3.2 Evaluación de riesgos.....	66
3.4.3.3 Actividades de control.....	66
3.4.3.4 Información y comunicación.....	67
3.4.3.5 Actividades de supervisión.....	68
3.5 Diecisiete Principios de control interno.....	69
IV. Preguntas Directrices.....	71
V. Operacionalización de Variables.....	72

VI. Diseño Metodológico	73
6.1 Enfoque de la investigación	73
6.2 Tipo de investigación	73
6.3 Delimitación.	76
6.4 Métodos y técnicas de recolección de datos.....	76
VII. Análisis de Resultados.	79
7.1. Análisis cualitativo y cuantitativo.....	79
7.1.1. Aspectos generales.	79
7.1.2. Análisis FODA.	81
7.1.3. Análisis financiero.....	83
7.1.3. Políticas y procedimientos de propiedad planta y equipo.	84
7.2 Procesos de control interno y los riesgos generados de acuerdo al Modelo COSO 2013.....	89
7.3. Controles establecidos al cumplimiento de la sección 17 de la NIIF PARA Las PYMES.	116
7.4. Propuesta de mejora de control interno de la propiedad planta y equipo de acuerdo al marco legal y normativo para la toma de dicciones en la empresa Náutica S.A.	122
VIII. Conclusiones	122
IX. Recomendaciones.....	123
X. Bibliografía.....	124
XI. Anexos.....	129

I. Introducción

El control interno de propiedad planta y equipo dentro de toda organización ya sea esta pública o privada es de gran importancia para el desarrollo de sus operaciones. El presente trabajo contiene los procesos internos de control para el área de propiedad planta y equipo de la empresa Náutica S.A. además de analizar el impacto de este rubro en las cifras de los estados financieros.

La investigación se enfoca a la problemática que puede generar un deficiente control interno en el área de propiedad planta y equipo y la incidencia que este tiene en los estados financieros. La importancia del control interno de activos fijos radica en que estos económicamente hablando representan una cuantía significativa de los estados financieros además de ser el instrumento principal con el que la entidad realiza sus operaciones.

Es vital importancia que en toda empresa los procesos y procedimientos de control interno sean los más adecuados y eficientes para sus necesidades con relación al tipo de operaciones que realizan, esto con el fin de disminuir al máximo cualquier riesgo y de asegurarse que el sistema de control interno proporcione a la administración información confiable y competente de acuerdo a los estándares internacionales que sirva para la oportuna toma de decisiones.

La metodología utilizada para esta investigación es cuantitativa con lineamiento cualitativos para poder desarrollar la investigación será necesario utilizar herramientas

como guías de revisión, cuestionarios y entrevistas dirigidas a funcionarios de Náutica S.A. para poder recopilar información más precisa.

El presente trabajo contara de once acápite, el acápite número I corresponde a la introducción, en el Acápite número II se describen los objetivos de investigación, en el acápite III se plantea el marco teórico en el que se desarrolla la investigación, en el acápite IV se describen las preguntas directrices que originaron el tema de investigación.

Continuando con la descripción resumida de la metodología utilizada en el acápite número V se presenta la operacionalización de variables en donde se relacionan los objetivos con los instrumentos a utilizar en la investigación, en el acápite número VI se presenta el diseño metodológico con que se realizó la investigación, en el acápite número VII se presenta el análisis de resultados obtenido de la aplicación de los instrumentos de investigación.

En el acápite número VIII se presentan las conclusiones obtenidas de la investigación, en el acápite número XI se describen una serie de recomendaciones para mejorar las deficiencias de control interno, en el acápite X se presenta la Bibliografía utilizada y en el acápite XI se adjuntan los anexos relacionados a la investigación.

1.1 Antecedentes.

1.1.1 Antecedentes Campo.

Para el presente trabajo es necesario revisar estudios realizados anteriormente que se encuentren relacionados o vinculados con el problema, con el propósito de buscar un aporte del mismo a continuación se mencionan algunos estudios relacionados:

Según Arteaga, D. (2010). En su trabajo de tesis previa a la obtención del título de Master en Contabilidad y Auditoría con el Tema: “Manual de políticas para el mejoramiento, control y custodia de los activos fijos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Chimborazo Ltda. Del año 2009”; señala que:

El control es un sistema de procesos que establece la dirección para que los respectivos directivos realicen sus procesos administrativos de manera secuencial y eficiente con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos de la mejor manera posible para que dentro de la empresa todas las operaciones y actividades fluyan con mayor facilidad.

El control sirve como un instrumento de control administrativo y que igualmente abarca el plan de organización de procedimientos y regulaciones, con la finalidad de custodiar los activos y su confiabilidad contable, de ahí que, el sistema de control a través de métodos y normas coordinadas adaptadas al negocio, brinda protección y salvaguarda los activos, verifica la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promueven la eficiencia y la productividad.

Recomienda reestructurar los mecanismos de control como puede ser revisión de los datos registrados de compras o ventas, su manejo y utilización, mantenimiento y custodia

y realizar periódicamente la constatación física de los activos, por lo menos una vez al año, esto porque la efectividad del proceso control depende de la información recibida.

Para Rodríguez, M. (2010), en su trabajo "Activos fijos, procedimientos control contabilización en la empresa hidroeléctrica Pantasma" menciona "El tema de los activos fijos tangibles sobre todo es muy común en todos los textos básicos de contabilidad. El tratamiento de la adquisición, del cálculo y registro de las depreciaciones, los mantenimientos y reparaciones corrientes y capitalizables, las bajas por obsolescencia, venta o intercambio, así como las reglas de valoración y exposición de los estados financieros que constituyen los núcleos básicos e imprescindibles en el estudio del tema.

Es necesario cumplir con las siguientes medidas generalmente aceptadas de control interno, la disposición de un acta de responsabilidad material por parte del responsable de cada área que tiene en custodia activos fijos, la adecuada disposición del área contable de toda la información mínima indispensable de los bienes, actualizada para la correcta verificación e identificación de la suma de los valores con el saldo de la cuenta control correspondiente, la elaboración de los modelos de movimientos de bienes para altas, bajas traslados, envíos o ventas.

La realización de chequeos sistemáticos del 10% hasta completar el 100% en el año y su chequeo total en caso de sustitución del responsable del área; la elaboración de los expedientes de faltantes o sobrantes detectados y su correcta contabilización, con la aplicación de la responsabilidad material cuando proceda.

Según López, R. (2009), en su trabajo de tesis previa a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría en el Tema: “Incidencia de las políticas de activos fijos, en la rentabilidad, de la Cooperativa de ahorro y crédito Educadores de Tungurahua Ltda., en el año 2008”; concluye que:

La implementación de mecanismos de control como puede ser la constatación física de los activos, control interno, codificación, revisión de los datos registrados, ayudaría a mejorar su manejo y utilización adecuada.

La custodia de cada uno de los activos fijos es una de las actividades de vital importancia para la cooperativa, que debe ser claramente definida mediante procedimientos suministrados por escrito en los que se detalle actividades como cuidado, mantenimiento, transferencias, bajas, lo cual permitirá un adecuado control y registro de los mismos.

En conclusión, podemos decir que los activos fijos necesariamente deber ser codificado y custodiado para evitar robos y perdidas tanto en empresas públicas como privadas.

1.1.2 Antecedentes teóricos.

Según Fernández, P. (2002) indica que para el paradigma positivista la realidad es única, y que esta puede ser fragmentada para su análisis y las partes pueden ser manipuladas independientemente.

Este paradigma se caracteriza por afirmar que el único conocimiento verdadero es aquel que es producido por la ciencia, particularmente con el empleo de su método es decir supone que la realidad está dada y que puede ser conocida de manera absoluta

por el sujeto cognoscente, y que, por tanto, de lo único que había que preocuparse es de encontrar el método adecuado y válido para “descubrir” esa realidad. El positivismo se caracteriza por postular lo siguiente:

- ❖ El sujeto descubre el conocimiento.
- ❖ El sujeto tiene acceso a la realidad mediante los sentidos, la razón y los instrumentos que utilice.
- ❖ El conocimiento válido es el científico.
- ❖ Hay una realidad accesible al sujeto mediante la experiencia. El positivismo supone la existencia independiente de la realidad con respecto al ser humano que la conoce.
- ❖ Lo que es dado a los sentidos puede ser considerado como real.
- ❖ La verdad es una correspondencia entre lo que el ser humano conoce y la realidad que descubre.
- ❖ El método de la ciencia es el único válido.
- ❖ El método de la ciencia es descriptivo. Esto significa, que la ciencia describe los hechos y muestra las relaciones constantes entre los hechos, que se expresan mediante las leyes y permiten la previsión de los hechos.
- ❖ Sujeto y objeto de conocimiento son independientes: se plantea como principio la neutralidad valorativa.

La presente investigación se ubica en el paradigma Crítico Propositivo, porque no se limita al diagnóstico de las causas y efectos de la situación actual; sino, formula una propuesta enfocada a mejorar el proceso y disminuir errores en la administración de los bienes de la empresa, esto como alternativa de solución al problema detectado.

1.2 Justificación

La presente investigación contribuirá para resolver con espíritu solidario y actitud científica el problema encontrado en Náutica S.A., así mismo de la manera más eficiente llegar a establecer mecanismos de mejora continua para la implantación de un sistema adecuado de control para los activos fijos, solucionando dificultades, para que puedan disminuir la falta de confiabilidad en los Estados Financieros de la empresa.

Con esta investigación se buscarán mecanismos que sirvan como soporte para futuras modificaciones en el manejo de los activos fijos ya que son muy necesarios, estos cambios se los deben realizar previo a un estudio exhaustivo y al cual se lo realizará con el objetivo de mejorar la calidad en el control interno y así disminuir los errores que existen en ese momento.

Así también resulta muy importante la creación de un manual de procedimientos para lo que se refiere al control interno de los activos fijos y de igual manera para el personal encargado del manejo que se dé al sistema que vaya a implantarse a futuro. La información para llevar a cabo este proyecto será obtenida en el lugar mismo de la investigación por cuanto la gerencia, bodega y contabilidad facilitarán todo tipo de información, colaborando y orientado hacia el investigador todos los recursos que sean necesarios para la realización de este proyecto de investigación.

Los beneficiarios de este proyecto de investigación será la Empresa en general quienes mediante este análisis profundizará las consecuencias a las que llevará un inadecuado proceso de control interno de activos fijos y así su incidencia dentro de la

empresa; Esto permitirá que las medidas adoptadas tengan buenos resultados en la salvaguarda de los recursos, y así verificar la exactitud de la información.

1.3 Planteamiento del problema.

Síntoma: La empresa Náutica S.A. es una empresa de mucho prestigio pero la debilidad que presenta radica en el control interno esto es debido a la desactualización a los procesos del control del área de Propiedad Planta y Equipo, como por ejemplo al momento de realizar inspecciones físicas previa transferencia del bien se determina que se encuentra bienes que no poseen la debida hoja de entrada como evidencia de haber sido reingresados a bodegas ya sea por su mal estado del bien o por que fue reemplazado por un equipo mejor.

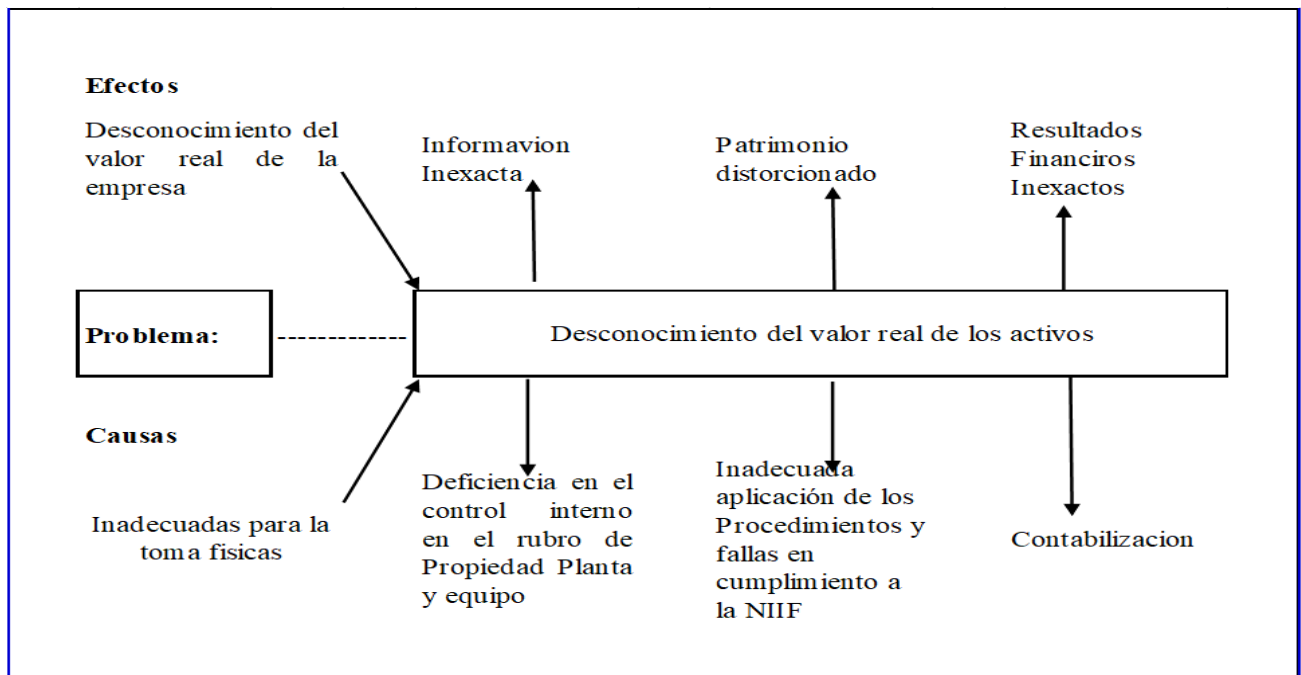
Generando esto un desorden y des control por haber realizado el intercambio de activos sin previa notificación al área de contabilidad lo cual genera conflictos internos no solo a la persona que realiza dichos procesos, sino también dentro de los custodios generando un mal ambiente laboral.

La empresa Náutica S.A, debido al tipo de operaciones que realiza y el incremento en sus equipos de cómputo instalados donde sus clientes hace que cada vez sea más complicado e incontrolable el control interno, puesto que no existe un adecuado proceso de control desde la adquisición de cada uno de los bienes hasta su completo uso, por lo tanto luego de haber realizado un sondeo de la debilidad que posee la empresa dentro de los activos fijos directamente se relaciona con el sistema contable, ya que al no tener controlados los equipos existe el riesgo de que alguno de los activos sea dado de baja estando en buen estado y de esta manera la información contable podría distorsionarse

o limitar de alguna manera que no se alcance a obtener información confiable y veraz de la empresa.

Causa: Las debilidades de control Interno combinados con las políticas y procedimientos Inadecuados de Náutica S.A. más la falta de una aplicación adecuada de las normas Internacionales de Información Financiera Para Pequeñas y medianas empresas (NIIF PYME). Genera que la información procesada en contabilidad no sea razonable presentando un valor de activos con diferencias significativas con relación al valor del mercado llevando de esta manera una contabilidad con fines tributarios y no una contabilidad que sirva para la toma de decisiones.

Figura No. 1. Relación Causa Efecto.



Fuente: Elaboración Propia.

Pronóstico: Si la empresa no fortalece su sistema de control interno para el área de propiedad Planta Y equipo, la información contable para la toma de decisiones se

efectuará en base a información inexacta incrementando el margen de error, además que se incrementa el riesgo de posibles fraudes dentro de la empresa y por consiguiente ocasionando perjuicios económicos y afectando la situación financiera de la empresa.

1.4 Formulación del Problema.

¿Es el desconocimiento del valor real de los activos fijos provocado por un deficiente control interno lo que conlleva a presentar resultados financieros distorsionados?

II. Objetivos de la Investigación

2.1 Objetivo General.

2.1.1. Evaluar de control interno de Propiedad Planta Y equipo y su incidencia en la información contable de la Empresa Náutica S.A. en el año 2016.

2.2 Objetivos Específicos.

2.2.1. Analizar las Políticas y procedimientos que existen actualmente para el control de propiedad planta y equipo.

2.2.2. Identificar el cumplimiento de los procesos de control interno y lo riesgos generados de acuerdo al coso III.

2.2.3. Diagnosticar los controles internos utilizados para propiedad planta y equipo de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y medianas Empresas (NIIF PYME) y su incidencia en la documentación contable.

2.2.4. Diseñar una propuesta de mejora de control interno de la propiedad planta y equipo de acuerdo al marco legal y normativo para la toma de decisiones en la empresa Náutica S.A.

III. Marco Teórico.

3.1. Perfil de la Empresa.

Misión.

Nuestra misión, reflejada en el plan estratégico Essentials 2020 es conectar a todos: personas, familias y empresas, con lo que es y será fundamental en sus vidas. En definitiva, como indica nuestro leit motive, en Náutica S.A. “te acercamos a lo que te importa”.

Estrategia.

Para conseguirlo, nuestra hoja de ruta se apoya en cinco pilares:

- ❖ El primero es ofrecer a todos nuestros clientes la mejor conectividad posible, para atender las nuevas necesidades de la sociedad digital. Para ello, estamos invirtiendo en redes de nueva generación fijas (fibra) y móviles (4G) con objeto de apoyar la transformación digital de la sociedad y la economía.
 - ❖ El segundo consiste en reinventar la relación con nuestro cliente. Para ello, estamos desarrollando un programa de actualización de nuestros equipos y estamos trabajando en la multicanalidad, para facilitar el recorrido físico-digital de nuestros clientes y hacer que nuestra relación con ellos sea más cercana y personalizada.
-

- ❖ El tercer pilar es interno: queremos involucrar en este objetivo a todos los empleados que forman nuestra organización en Latinoamérica, siendo a la vez "humanos" y "digitales".
- ❖ El cuarto nivel se centra en el negocio de Empresas, donde queremos ser el socio de confianza de todas las organizaciones en ese fenómeno global de la transformación digital.
- ❖ Por último, y, en quinto lugar, queremos diversificarnos y adquirir un papel relevante en nuevos negocios como los objetos conectados y la banca móvil.

Un proyecto de inversión, innovación y generación de valor. Para lograr todas las metas marcadas en nuestro plan Essentials 2020 hemos puesto en marcha un proyecto basado, en primer lugar, en la inversión, ya que estamos destinando más de 3.000 millones al despliegue de redes de telecomunicaciones de nueva generación.

Estructura de la Organización.

Náutica S.A. está constituida por cuatro departamentos los cuales son Finanzas, Operaciones, informática, mercadeo y estos están subordinados al gerente general, y este a su vez está subordinado a la junta directiva (Ver anexo 9).

3.1.1 Historia de la empresa.

En 1988, France Telecom era conocida como Direction Generals de Telecommunications, una división del ministerio de correo y telecomunicaciones. La Compañía fue privatizada en 1990 y dejó de ser un monopolio del estado el 01 de enero de 1998.

En el 2000 France Telecom compra el operador ingles Orange y lanza la marca en America (Nicaragua) mediante Telecom Nicaragua S.A. Luego cambia su nombre a Náutica S.A.

En agosto de 2005, France Telecom adquirió el 80% de la compañía española de telefonía móvil Amena al grupo Auna.

En junio de 2006 France Telecom España Absorbió a sus filiales "France Telecom Operadores de Telecomunicaciones S.A. Rete visión Móvil S.A., El rincón del Vago S.L. Sociedad unipersonal, Grupo Amena Telecomunicaciones S.L. Sociedad Unipersonal y multimedia cable s.a. sociedad unipersonal

France Telecom Operaba a través de varias divisiones como Wanadoo (el primer proveedor de internet en Francia, segundo de Europa, Orange (primera compañía móvil de Francia).

France Telecom ha dejado de usar las marcas Orange y Wanadoo reuniéndolas en Náutica en el año 2006.

Náutica Nace Inglaterra en el año 1994 en un mercado de cuatro operadoras con el ambicioso objetivo de ser la opción número uno en comunicación inalámbrica. Para lograrla Orange se enfocó en construir una identidad fuerte, refrescante y clara que la diferenciara de un mercado lleno de ruido con un lenguaje técnico y esquemas de precio complicados

Innovaciones tales como planes de comunicaciones simples que le ofrecían gran valor por su dinero, servicios y relaciones directas con el cliente cambiaron la actitud de la gente hacia la comunicación móvil.

En julio de 1997 Náutica GNS S.A. Alcanzo el primer millón de clientes y a partir de ahí comienza a expandirse a nivel internacional.

La empresa Náutica S.A. fue fundada en Nicaragua en el año 2000, e inscrita en el registro público mercantil de Nicaragua bajo los lineamientos legales que la ley requiere. Náutica S.A. fue creada por capital francés en Nicaragua con el fin de prestar el servicio de soporte técnico y de fibra óptica a aquellas empresas aeronáuticas que tenían presencia en el país.

3.2 Generalidades de la Contabilidad.

3.2.1 Concepto de Contabilidad.

De acuerdo a Omeñaca, J. (2008). La ciencia que orienta a los sujetos económicos para que éstos coordinen y estructuren en libros y registros adecuados la composición cualitativa y cuantitativa de su patrimonio (= estática contable), así como las operaciones que modifican, amplían o reducen dicho patrimonio (= dinámica contable). Según este concepto, el empresario, por medio de la contabilidad, tendrá constancia de la situación y composición de su patrimonio (estática patrimonial) y controlará su evolución (dinámica patrimonial) con un ordenado registro de datos, cuya técnica suele denominarse «teneduría contable».

Según del Pilar, M. & Hernández, J (2010) en su definición de contabilidad General menciona que:

La contabilidad es la ciencia que, siguiendo unas normas específicas, se encarga de registrar, representar sintetizar y medir el patrimonio de la empresa con el fin de

interpretar sus resultados y conocer su situación económica y financiera para informar a terceros.

Según Label, W. & Ledesma J. (2012) plantean una definición distinta:

La contabilidad suministra información que ayuda a las personas dedicadas a la actividad empresarial, incrementando sus posibilidades de tomar decisiones que beneficien a sus negocios, la contabilidad es el lenguaje de los negocios y como cualquier otro lenguaje utiliza sus propios términos y reglas.

Otros conceptos indican a la contabilidad como una parte de la economía, y que en el ámbito de la empresa su principal labor es ayudar al área de Administración.

En mi criterio la CONTABILIDAD se puede definir en la siguiente forma: conocimiento científico aplicado a los sistemas de registro y control de las operaciones efectuadas por las entidades públicas y privadas, que sirve para suministrar información financiera razonable sobre la situación actual de la empresa.

Además, se espera que la contabilidad genere información fiable y relevante que sirva de apoyo tanto a los usuarios internos como externos para el tomo de decisiones oportunas.

.3.2.1.1. Objetivos de la Contabilidad.

Para Omeñaca, J. (2008), menciona los siguientes aspectos referentes a los objetivos de la contabilidad: "El objetivo fundamental es servir de instrumento de información y, aunque son múltiples las informaciones o datos que puede suministrar la contabilidad, podemos concretarlos en tres":

- a) Informar de la situación de la empresa, tanto en su aspecto económico-cuantitativo como en su aspecto económico-financiero. Los inventarios y los balances serán fundamentalmente los instrumentos a través de los cuales se presentará esa información.
- b) Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuánto se ha ganado o perdido en un período de tiempo determinado.
- c) Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante que saber «cuánto» se gana o se pierde es saber el «porqué» de esas pérdidas y de esas ganancias, para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo.

Toda esta información se resume en las denominadas «cuentas anuales», cuya formulación ha de efectuarse una vez al año, al terminar cada ejercicio económico (el «ejercicio económico» suele coincidir con el año cronológico).

Si esas cuentas o estados presuntivos se formulan resumiendo períodos inferiores al año, se denominan «estados contables intermedios». (P.23)

3.2.1.2. Clasificación de la contabilidad.

De acuerdo a Omeñaca, J. (2008). Establece las siguientes características para clasificar la contabilidad:

En primer lugar, se puede clasificar por el área que comprende, podemos dividirla en:

- a) Micro contabilidad. Se refiere tanto a las personas físicas como a las sociedades y entidades de cualquier naturaleza.

b) Macro contabilidad. Podría denominarse «contabilidad nacional y supranacional».

Se refiere a la consideración y medida de las magnitudes macroeconómicas de un país (ingreso, gasto, renta, patrimonio, balanza comercial y de pagos).

Dentro de la micro contabilidad, podemos distinguir entre contabilidad general (estudia los principios generales aplicables a cualquier clase de entidad) y contabilidad aplicada.

Omeñaca, J. (2008) menciona que: "La contabilidad aplicada adapta los principios generales, definidos en la contabilidad general, a cada entidad económica concreta. Podemos subdividirla de la siguiente forma":

a) Por razón del objeto:

❖ **Comercial:** Si la empresa se dedica a la compra-venta de mercancías.

❖ **Industrial:** Si la empresa se dedica a la fabricación de productos, partiendo de unas materias primas que son transformadas en productos para la venta.

No obstante, este proceso de transformación hay que entenderlo en sentido amplio. Por ejemplo, en una editorial también se da ese proceso industrial, aunque no sea a partir de unas materias primas, sino de la adquisición de una propiedad intelectual (los derechos del autor) que darán lugar a la edición de un libro (producto terminado).

A la contabilidad que registra el proceso de elaboración, mediante el cálculo y distribución de los costes, se la denomina contabilidad interna (también contabilidad de costes). Y las operaciones que tienen conexión con el mundo exterior de la empresa (financiación, inversiones, compras, ventas) serían el objeto de la contabilidad externa.

Realmente, estas operaciones externas son el proceso comercial (aprovisionamiento de materias primas y otros elementos necesarios para la elaboración, y venta de los productos elaborados).

- ❖ **De servicios:** En estos casos, el objeto de la empresa no es la compra-venta ni la fabricación de productos para la venta, sino la prestación de servicios (transportes, asesorías, hoteles, agencias de viajes, talleres de reparación, profesiones liberales, hostelería).
- ❖ **Financiera o bancaria:** El objeto fundamental será el negocio del préstamo, bajo las múltiples modalidades existentes. Los bancos y cajas de ahorro reciben los depósitos de dinero de sus clientes y, aparte de guardar y administrar dichos depósitos, prestan ayuda financiera a las empresas y particulares. (P.40)

Realmente son empresas de servicios, pero su contabilidad reúne características especiales.

3.2.2 Normas Internacionales de Información Financiera.

Según Label, W. Ledesma, J. & Ramos, R. (2012). El Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee, IASC) tiene su origen en 1973 y nace del acuerdo de los representantes de profesionales contables de varios países (Alemania, Australia, Estados Unidos, Francia, Holanda, Irlanda, Japón, México y Reino Unido) para la formulación de una serie de normas contables que pudieran ser aceptadas y aplicadas con generalidad en distintos países con la finalidad de favorecer la armonización de los datos y su comparabilidad.

Las normas de contabilidad emitidas por el IASC se denominan Normas Internacionales de Contabilidad (NIC; en inglés, International Accounting Standards, IAS). Las NIC son un conjunto de normas que establecen la información a incluir en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer en dichos estados, para estandarizar la información financiera presentada por los mismos. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual Contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la Contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

A comienzos del 2001 el IASC fue reestructurado en el IASB. Sustituyendo el antiguo IASC en la emisión de normas contables, el IASB fue creado en abril de 2001. Depende de la Fundación IASC (IASCF) y tiene sede en Londres, siendo su principal objetivo el establecimiento de una información financiera armonizada, recayendo en él la responsabilidad de aprobar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF; en inglés, International Financial Reporting Standards, IFRSs) y demás documentos relacionados con ellas como son las Interpretaciones desarrolladas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) (International Financial Reporting Interpretations Committee (IFRIC)).

El término Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) tiene un estrecho y un amplio sentido. En sentido estricto, las NIIF se refieren a la nueva serie numerada de Normas que emite el IASB, a diferencia de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), serie emitida por su predecesor (el IASC). Desde abril de 2001, año de constitución

del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas “Normas Internacionales de Información Financiera” (NIIF).

En virtud de la Constitución del IASCF los objetivos del IASB son:

- ❖ Desarrollar, buscando el interés público, un único conjunto de normas contables de carácter global que sean de alta calidad, comprensibles y de cumplimiento obligado, que requieran información de alta calidad, transparente y comparable en los estados financieros y en otros tipos de información financiera, para ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.
- ❖ Promover el uso y la aplicación rigurosa de tales normas.
- ❖ cumplir con los objetivos asociados con (a) y (b), teniendo en cuenta, cuando sea necesario, las necesidades especiales de entidades pequeñas y medianas y de economías emergentes.
- ❖ Llevar a la convergencia entre las normas contables nacionales y las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera, hacia soluciones de alta calidad.

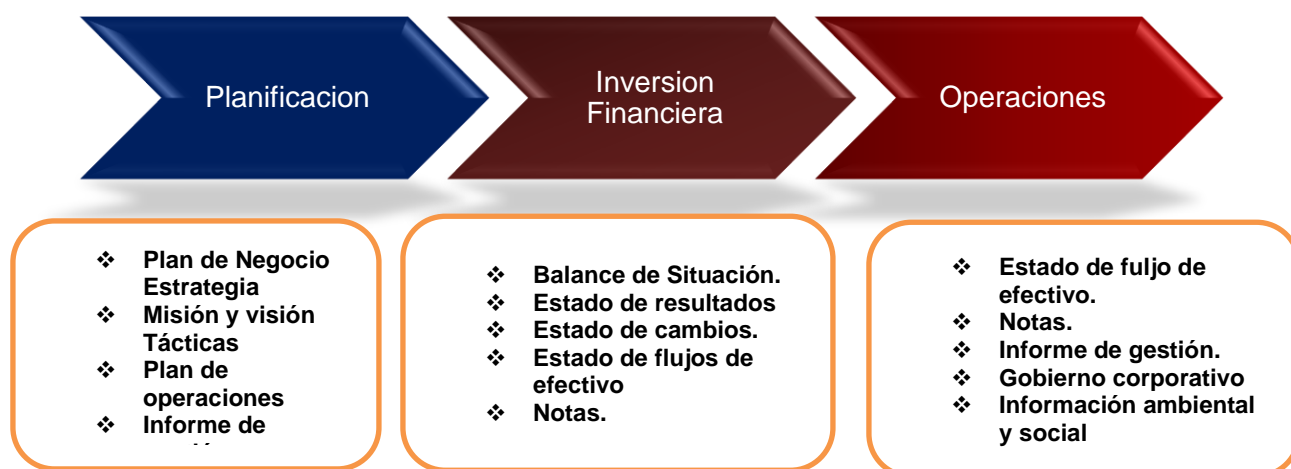
3.2.3. Información Financiera.

Según Bonsón, E, Cortijo, V. & Flores F. (2009), describen la información de la siguiente manera:

La información empresarial es el recurso que permite a todos los interesados determinar el valor de la entidad, su situación financiera y su rentabilidad, es decir, constituye la fuente indispensable para poder conocer la realidad económico-financiera

y la evolución previsible de la empresa. Es el propio ciclo de actividad empresarial el que, en sus diversas fases (planificación del negocio, financiación, inversión y operaciones), como muestra la Figura, genera la información que la empresa posteriormente pone a disposición pública.

Figura N° 2. Información financiera generada en la entidad.



Fuente: Bonsón, E. Cortijo, V. & Flores, F. (2009).

En la actualidad la información financiera tiene una gran importancia para la toma de decisiones, por lo cual se espera que dicha información sea oportuna e integra para que los usuarios de dicha información.

Las Normas de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF PYME 2015) establecen las características cualitativas que establecen las Normas de Información Financiera.

Tabla No.1. Características de la información financiera.

Comprensibilidad	Relevancia
Entendible para los Usuarios Sin Omitir Información Relevante	Importante para la toma de decisiones Ejerce Influencia sobre la toma de decisiones
Materialidad o importancia relativa	Fiabilidad
La omisión puede influir en la toma de decisiones Importancia relativa (Depende de la Magnitud)	Información Libre de error significativo y sesgo No se debe pretender influenciar las cifras para favorecer la toma de decisiones.
La esencia sobre la forma	Prudencia
Las transacciones deben registrarse en base a su esencia y no a base de una disposición legal	Precaución al realizar los Juicios en las estimaciones.
Integridad	Comparabilidad
Información Completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo	Comparable a lo largo del tiempo Comprables con estados financieros de entidades similares.
Oportunidad	Equilibrio entre costo y beneficio
Estar dentro del Periodo para la toma de decisiones Debe ser capaz de influir en la toma de decisiones de los usuarios	Los beneficios deben exceder a los costos de suministrar la información

Fuente: Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2015) Normas Internaciones de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas NIIF PYME.

3.2.4. Usuarios de la Información.

La Comisión de Normas Internacionales de contabilidad, (2015). El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios de los estados financieros que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Con el objetivo de conocer los usos que los diferentes usuarios de la información contable, es importante identificar los distintos segmentos de usuarios a quienes pretende servir la contabilidad.

Los usuarios de la información financiera se dividen en dos los usuarios internos y los usuarios externos

Según Guajardo, G. & Andrade, N. (2008), define a que para los usuarios externos: "La información financiera dirigida a usuarios externos tiene por propósito satisfacer las necesidades de inversión de un grupo diverso de usuarios". (p.71)

Entre los principales se encuentran los siguientes:

- ❖ Inversionistas presentes (accionistas).
- ❖ Inversionistas potenciales.
- ❖ Acreedores.
- ❖ Proveedores y otros acreedores comerciales.
- ❖ Clientes.
- ❖ Empleados.

- ❖ Órganos de revisión internos o externos.
- ❖ Gobiernos.
- ❖ Organismos públicos de supervisión financiera.
- ❖ Analistas e intermediarios financieros.
- ❖ Usuarios de gobierno corporativo.
- ❖ Público en general.

Además, Guajardo, G. & Andrade, N. (2008). Los Usuarios internos De la misma forma en que los usuarios externos tienen necesidades de información, los administradores de una entidad económica, representados principalmente por los funcionarios de los niveles superiores tales como directores generales, directores funcionales, gerentes de área, jefes de departamento, tienen necesidad de monitorear el desempeño de la entidad para la cual trabajan y el resultado de su propio trabajo.

Por naturaleza, dicha información es de un nivel de detalle mucho mayor que el suministrado a los usuarios externos. Por lo mismo, no están regidos por leyes ni por otro tipo de disposiciones sino exclusivamente por la necesidad de la información y la creatividad de quienes elaboran este tipo de información.

3.2.5. Situación Financiera y estados Financieros.

La Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (2015). La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue:

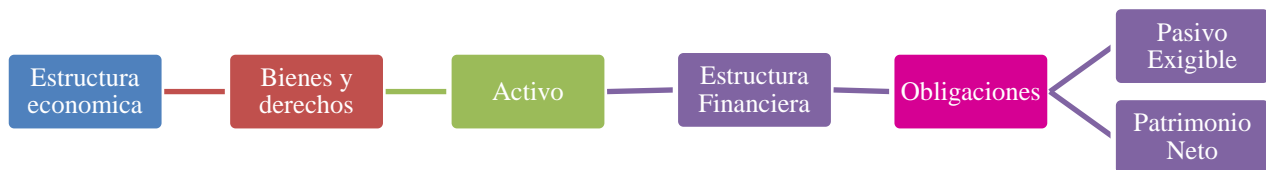
(a) Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

(b) Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos.

(c) Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Del Pilar, M. & Hernández, J. (2010): Los elementos patrimoniales de una empresa que presentan similares características se pueden agrupar en bloques homogéneos denominados masas patrimoniales. Podemos distinguir tres grandes masas patrimoniales, activos pasivos y patrimonio.

Figura No.3. Estructura Financiera.



Fuente: Del Pilar, M. & Hernández, J. (2010):

Los Estados Financieros.

Para Guajardo, G. & Andrade, N. (2008). El producto final del proceso contable es la información financiera, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones. La información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la evaluación de la situación financiera, de la rentabilidad y de la liquidez.

De acuerdo a la Norma Internacional de contabilidad Número uno (NIC1) establece que:

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

Según el Comité de normas internacionales de contabilidad (2015) Las NIIF PYME (2015) en su párrafo 3.17 establecen un conjunto completo de estados financieros de una entidad incluye todo lo siguiente:

- ❖ Estado de Situación Financiera o Balance general.

- ❖ Estado de resultado o un estado de resultados integral
- ❖ Estado de cambio en el Patrimonio.
- ❖ Estado de flujos de efectivo.
- ❖ Estado de Flujos de Efectivo.
- ❖ Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

3.2.5.1. El Estado de Situación de Financiera.

Para Bonsón, E. & Cortijo, V. & Flores, F. (2009), el balance de situación proporciona la información necesaria para conocer la situación económica y financiera de la empresa; es decir, describe su patrimonio en un momento dado, tanto cuantitativa como cualitativamente, desde una doble perspectiva de la inversión y la financiación, manifestando la composición y cuantía del capital en funcionamiento y, al mismo tiempo, las fuentes que lo han financiado. Por ello, el balance de situación se constituye como un valioso instrumento para la gestión y el control de la entidad, así como una de las fuentes fundamentales para el análisis.

De acuerdo a Alcarria, J. (2012). “El informe contable que muestra el patrimonio de una empresa se denomina balance, uno de los informes que forma parte de las cuentas anuales”. (p.22).

El balance, también denominado balance de situación, representa la situación patrimonial y financiera de una entidad en un momento determinado. El balance muestra

los activos de una unidad económica y los pasivos que recaen sobre la misma, mostrando por diferencia entre ellos, el valor de su patrimonio neto.

Todo balance es como una fotografía de la situación patrimonial de una unidad económica en un momento dado, por lo que siempre deberá mostrarse a la fecha a la que dicho balance se refiere.

Los balances se presentan mostrando los activos, pasivos y patrimonio neto adecuadamente clasificado y ordenado en masas patrimoniales y con el desglose y detalle oportunos, de acuerdo a los formatos oficiales incluidos en la normativa contable. Algunas empresas que presentan las cuentas anuales de conformidad con los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) presentan balances en los que los activos se ordenan de menor a mayor liquidez y los pasivos de menor a mayor exigibilidad.

La comisión de Normas Internacionales de contabilidad (2015) establece que un estado de situación Financiera debe de contener la Siguiete estructura:

- ❖ Efectivo y equivalentes al efectivo;
 - ❖ Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar;
 - ❖ Activos financieros [excluyendo los importes mostrados en (a), (b), (j) y (k)];
 - ❖ Inventarios.
 - ❖ Propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión registradas al costo menos la depreciación y el deterioro del valor acumulados.
 - ❖ Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados.
 - ❖ Activos intangibles.
-

- ❖ Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor.
- ❖ Activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados;
- ❖ Inversiones en asociadas.
- ❖ inversiones en entidades controladas de forma conjunta.
- ❖ Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- ❖ Pasivos financieros [excluyendo los importes mostrados en (l) y (p)].
- ❖ Pasivos y activos por impuestos corrientes.
- ❖ Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos (éstos siempre se clasificarán como no corrientes).
- ❖ Provisiones; participaciones no controladoras, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora; y
- ❖ Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.

Tabla 2. Estado de Situación Financiera.

Activo	Pasivo y Patrimonio Neto
Activo Corriente	Pasivo Corriente
Efectivo. Inversiones Financieras a corto Plazo. Deudores comerciales. Existencias.	Obligaciones Por Pagar C/P Prestamos Por Pagar C/P
Activo no Corriente	Pasivo No corriente.
Inversiones Financieras a Largo Plazo. Inmovilizado Material. Inmovilizado Intangible.	Obligaciones Por Pagar L/P. Prestamos Por Pagar L/P Cuentas Por Pagar intercompañía
	Patrimonio Neto

	Capital Autofinanciación.
--	------------------------------

Fuente: Pilar, M. & Román, J. & Hernández, J. (2009) (P. 8).

3.2.5.2. Estado de Resultados.

Para Rodríguez, M. (2011). Estado que muestra las ventas o ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo. Información relativa al resultado de sus operaciones en un periodo dado, la cual es presentada en un documento comúnmente denominado estado de resultados.

De acuerdo a Alcarria, J. (2012), menciona que el estado de resultados: "Muestra los ingresos obtenidos por una unidad económica y los gastos necesarios realizados para la obtención de aquellos durante un período de tiempo determinado, resultando por diferencia el resultado neto del ejercicio" (P.32).

Si los ingresos superan a los gastos el resultado, será positivo (beneficios) y si los ingresos son inferiores a los gastos el resultado, es negativo (pérdidas).

La cuenta de pérdidas se presenta mostrando los ingresos y los gastos, con signo positivo o negativo, adecuadamente clasificados y ordenados y con el desglose y detalle oportunos, de acuerdo a los formatos oficiales incluidos en la normativa contable.

De acuerdo a la Comisión de Normas Internacionales (2015), establece que Como mínimo, una entidad incluirá, en el estado del resultado integral, partidas que presenten los siguientes importes del periodo:

- ❖ Los ingresos de actividades ordinarias.
- ❖ Los costos financieros.
- ❖ La participación en el resultado de las inversiones en asociadas (véase la Sección 14 Inversiones en Asociadas) y entidades controladas de forma conjunta (véase la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos) contabilizadas utilizando el método de la participación.
- ❖ El gasto por impuestos excluyendo los impuestos asignados a los apartados (e), (g) y (h) (véase el párrafo 29.35).
- ❖ Un único importe que comprenda el total de
- ❖ El resultado después de impuestos de las operaciones discontinuadas, y
- ❖ La ganancia o pérdida después de impuestos atribuible al deterioro de valor, o reversión de éste, de los activos en las operaciones discontinuadas (véase la Sección 27, Deterioro del Valor de los Activos) en el momento de clasificarse como una operación discontinuada, y posteriormente, y en la disposición de los activos netos que constituyan la operación discontinuada.
- ❖ El resultado (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, no es necesario presentar esta línea).
- ❖ Cada partida de otro resultado integral [véase el párrafo 5.4 (b)] clasificada por naturaleza [excluyendo los importes a los que se hace referencia en el apartado (h)]. Estas partidas se agruparán en las que, de acuerdo con esta Norma.
- ❖ No se reclasifiquen posteriormente en el resultado del periodo—es decir, las del párrafo 5.4(b)(i), (ii) y (iv); y

- ❖ Se reclasifiquen posteriormente en el resultado del periodo, cuando se cumplan las condiciones específicas, es decir, las del párrafo 5.4 (b) (iii).
- ❖ La participación en el otro resultado integral de asociadas y entidades controladas de forma conjunta contabilizadas por el método de la participación.
- ❖ El resultado integral total (si una entidad no tiene partidas de otro resultado integral, puede usar otro término para esta línea tal como resultado).

3.2.5.3. Estado de Flujos de Efectivo.

Para la Comisión de Normas Internacionales (2015). El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación.

Equivalentes al efectivo son inversiones con alta liquidez a corto plazo que son fácilmente convertibles en importes conocidos de efectivo y que están sujetas a un riesgo insignificante de cambios en su valor. Se mantienen para cumplir los compromisos de efectivo a corto plazo en lugar de para inversión u otros propósitos.

Por consiguiente, una inversión será un equivalente al efectivo cuando tenga un vencimiento próximo, por ejemplo, de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y forman una parte integral de la gestión de efectivo de una entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

Actividades de operación.

La Comisión de Normas Internacionales (2015). Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad. Por consiguiente, los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- (a) Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios

- (b) Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias.

- (c) Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios

- (d) Pagos a y por cuenta de los empleados.

- (e) Pagos o devoluciones del impuesto a las ganancias, a menos que puedan ser específicamente identificados dentro de las actividades de inversión y financiación.

- (f) Cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros contratos mantenidos con propósito de intermediación o para negociar que sean similares a los inventarios adquiridos específicamente para revender.

Actividades de inversión.

Según la Comisión de Normas Internacionales (2015). Las actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

- (a) Pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo (incluyendo trabajos realizados por la entidad para sus propiedades, planta y equipo), activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- (b) Cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- (c) Pagos por la adquisición de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos clasificados como equivalentes al efectivo, o mantenidos para intermediación o negociar).
- (d) Cobros por la venta de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los cobros por esos instrumentos clasificados como equivalentes de efectivo o mantenidos para intermediación o negociar).
- (e) Anticipos de efectivo y préstamos a terceros.
- (f) Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.

(g) Pagos procedentes de contratos de futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.

(h) Cobros procedentes de contratos de futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los cobros se clasifiquen como actividades de financiación.

Actividades de financiación.

De acuerdo a la Comisión de Normas Internacionales (2015). Las Actividades de financiación son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos tomados de una entidad. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación son los siguientes:

cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital;

(a) Pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la entidad.

(b) Cobros procedentes de la emisión de obligaciones, préstamos, pagarés, bonos, hipotecas y otros préstamos a corto o largo plazo.

(c) Reembolsos en efectivo de fondos tomados en préstamo.

(d) Pagos realizados por un arrendatario para reducir la deuda pendiente relacionada con un arrendamiento financiero.

3.2.5.4. Estado de Cambios en el Patrimonio.

La Comisión de Normas Internacionales (2015). El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado de la entidad para el periodo sobre el que se informa, el

otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, en su calidad de tales, durante el periodo.

Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio.

El estado de cambios en el patrimonio incluye la información siguiente:

- (a) El resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y a las participaciones no controladoras.
- (b) Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva o la re expresión retroactiva reconocidos según la Sección 10 Políticas, Estimaciones y Errores Contables.
- (c) Para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, revelando por separado los cambios resultantes de:
 - (i) El resultado del periodo.
 - (ii) Otro resultado integral.
 - (iii) Los importes de las inversiones hechas por los propietarios y de los dividendos y otras distribuciones hechas a éstos en su capacidad de propietarios, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones de acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, y los cambios en las participaciones en la propiedad en subsidiarias que no den lugar a una pérdida de control.

3.2.5.5. Notas a los estados financieros.

Para la Comisión de Normas Internacionales (2015). Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral (si se presenta), estado de resultados (si se presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se Presenta), estado de cambios en el patrimonio (si se presenta) y estado de flujos de efectivo.

Las notas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos. Además de los requerimientos de esta sección, casi todas las demás secciones de esta Norma requieren información a revelar que normalmente se presenta en las notas.

Estructura de las notas

La Comisión de Normas Internacionales (2015) establece que la estructura de las notas será la Siguiente:

- (a) Presentarán información sobre las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas, de acuerdo con los párrafos 8.5 a 8.7.
- (b) Revelarán la información requerida por esta Norma que no se presente en otro lugar de los estados financieros.
- (c) Proporcionarán información adicional que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para la comprensión de cualquiera de ellos.

Una entidad presentará las notas, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Una entidad hará referencia para cada partida de los estados financieros a cualquier información en las notas con la que esté relacionada.

3.2.6. Definición de Activo, Pasivo y Patrimonio.

Activos.

Para la Comisión de Normas Internacionales de Información (2015), establece en las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades que:

Los beneficios económicos futuros de un activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición.

Según Pilar, M. & Román, J. & Hernández, J. (2010). Los Activos corrientes están formados por los elementos patrimoniales que representan dinero o que la empresa podría convertir fácilmente en efectivo a corto plazo y que le van a permitir llevar a cabo su actividad cotidiana. Se divide en:

- ❖ Existencias: elementos patrimoniales destinados por la empresa a su venta o transformación. Por ejemplo, las existencias de productos en el almacén.
- ❖ Deudores comerciales: derechos de cobro que la empresa puede convertir en un período breve de tiempo en dinero disponible. Por ejemplo, las facturas pendientes de cobro (clientes).

- ❖ Inversiones financieras a corto plazo: inversiones llevadas a cabo por la empresa con un plazo igual o inferior al año. Por ejemplo, la inversión a corto plazo en acciones de otra empresa.
- ❖ Efectivo: dinero o elementos patrimoniales de liquidez inmediata. Por ejemplo, el dinero depositado en las cuentas corrientes de los bancos.

Muchos activos, como por ejemplo las propiedades, planta y equipo, son elementos tangibles. Sin embargo, la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo. Algunos activos son intangibles.

Pasivos.

Para la Comisión de Normas Internacionales de Información (2015), establece en las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades que:

Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal. Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la entidad.

Según Pilar, M. & Román, J. & Hernández, J. (2010). Pasivo no corriente: recoge las deudas generadas por la empresa, generalmente para financiar el Activo no corriente, cuyos vencimientos superan los 12 meses. Por ejemplo, un préstamo bancario a devolver en 4 años.

Pasivo corriente: contempla las deudas que genera la empresa para cubrir las necesidades inmediatas (deudas a corto plazo). Por ejemplo, las facturas pendientes de pago (proveedores) y letras pendientes de pago (efectos comerciales a pagar).

Patrimonio

De acuerdo a la Comisión de Normas Internacionales de Información (2015), establece en las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades que:

El Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede sub clasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las sub clasificaciones pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y partidas de otro resultado integral reconocidas como componentes separados del patrimonio.

Esta Norma no establece cómo, cuándo o si los importes pueden transferirse entre componentes de patrimonio.

Para Pilar, M. & Román, J. & Hernández, J. (2010). El Capital: "está constituido por las aportaciones a la empresa efectuadas por los socios o el empresario individual. – Autofinanciación: es el beneficio no distribuido, también denominado reservas". (P.35)

3.2.7. Política contable.

Según Romero, J. (2011). Las políticas contables son los criterios de aplicación de las normas particulares que la administración de una entidad considera como los más apropiados en sus circunstancias para presentar razonablemente la información contenida en los estados financieros básicos.

De acuerdo a la Comisión Ejecutora de Normas de contabilidad (2015) define a las políticas contables como. "Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros". (P.12)

Una entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros sucesos y condiciones que sean similares, a menos que esta Norma requiera o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si esta Norma requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.

Características de las Políticas contables.

Según la Comisión Ejecutora de Normas de contabilidad (2015) establece que la gerencia de una entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que dé lugar a información que sea:

- (a) Relevante: para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios.
- (b) Fiable, en el sentido de que los estados financieros:
 - (I) Representen fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad.
 - (II) Reflejen la esencia económica de las transacciones, otros sucesos y condiciones, y no simplemente su forma legal.
 - (III) Sean neutrales, es decir, libres de sesgos.

(IV) Sean Prudentes

(V) Estén completos en todos sus extremos significativos.

Cambios en las políticas contables.

De acuerdo a la Comisión Ejecutora de Normas de contabilidad (2015). Una entidad cambiará una política contable solo si el cambio.

(a) Es requerido por cambios a esta Norma.

(b) Dé lugar a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros sucesos o condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

La Comisión Ejecutora de Normas de contabilidad (2015). "Las siguientes situaciones no constituyen cambios en las políticas contables:

(a) La aplicación de una política contable para transacciones, otros sucesos o condiciones que difieren sustancialmente de los ocurridos con anterioridad.

(b) La aplicación de una nueva política contable para transacciones, otros sucesos o condiciones que no ocurrieron anteriormente, o que no eran significativos.

(c) Un cambio en el modelo de costo cuando ya no está disponible una medida fiable del valor razonable (o viceversa) para un activo que esta Norma requeriría o permitiría en otro caso medir al valor razonable.

Si esta Norma permite una elección de tratamiento contable (incluyendo la base de medición) para una transacción específica u otro suceso o condición y una entidad cambia su elección anterior, eso es un cambio de política contable.

3.2.8. Propiedad planta y equipo.

3.2.8.1. Definición Propiedad planta y equipo.

Según Mayer, H. (2010). La propiedad, activos de planta y equipo (activos fijos o activos operativos) forman más de la mitad del total de activos en muchas corporaciones. Estos recursos están necesariamente para que operen las compañías y eventualmente son rentables. Es el uso eficiente de estos recursos que en muchos casos determina el monto de rentabilidad que tendrán las corporaciones.

Para Romero, J. (2011). El rubro de propiedades, planta y equipo se emplea contablemente para designar las inversiones permanentes que se efectúan con la finalidad de emplearlo en los fines de la entidad, en sus procesos productivos o para la atención a sus clientes; por tanto, se adquirieren o producen con la intención de utilizarlos y no venderlos en el ciclo financiero a corto plazo.

3.2.8.2. Naturaleza.

Para el Comité de Normas Internacionales de información Financiera (2015), definen la propiedad ´planta y equipo de la siguiente manera:

Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- ❖ Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos;

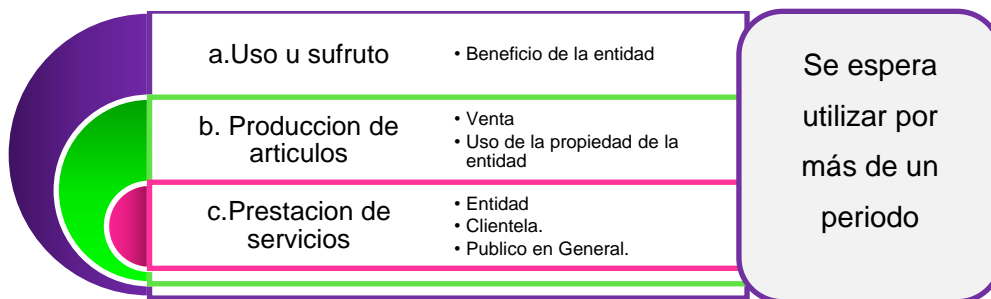
- ❖ Se esperan usar durante más de un periodo.

Náutica S.A. Presenta dentro del Grupo de cuenta de mayor denominado Propiedad planta y equipos, los equipos de cómputo estos representan la cuenta a tener más en consideración al momento de realizar los controles internos, así como las correspondiente actualización o determinación del valor razonable de estos bienes.

Las propiedades, planta y equipo no incluyen:

- ❖ Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la Sección 34 Actividades Especializadas).
- ❖ Los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

Figura No. 4. Naturaleza de la Propiedad Planta y Equipo.



Fuente: Maher, H. (2010)

Para ser clasificados como activos de planta, un activo debe: (1) ser tangible, es decir, capaz de ser visto y tocado; (2) tener una vida de servicio útil de más de un año y (3) ser usado en operaciones de negocios en vez de ser mantenido para reventa. Los activos de planta comunes son instalaciones, máquinas, herramientas y equipamiento de oficina. En el balance general, estos activos aparecen bajo el título de “Propiedad, planta y equipo.

Los activos de planta incluyen todos los activos tangibles de larga vida usados para generar las ganancias principales del negocio. El inventario es un activo tangible pero no es un activo de planta porque el inventario no es usualmente de larga duración y se mantiene para venta en vez de para ser usado.

Lo que representa un activo de planta para una compañía puede ser un inventario para otra. Por ejemplo, un negocio como una tienda de venta de electrodomésticos puede clasificar una camioneta de entrega como un activo de planta porque la camioneta se usa para entregar mercadería. Un negocio como un distribuidor de camionetas clasificaría la misma camioneta de entrega como inventario porque la camioneta se retiene para la venta. Además, los terrenos retenidos para especulación o aún no puestos en servicios es una inversión de largo plazo en vez de un activo de planta porque el terreno no se está usando por el negocio. Sin embargo, el equipo retenido usado solo en períodos de emergencia pico es un activo de planta porque se usa en las operaciones del negocio.

La cuenta de propiedad planta y equipo involucra los siguientes cuatro pasos:

- ❖ Registrar el costo de adquisición del activo.
- ❖ Registrar la asignación del costo original del activo a períodos de su vida útil a través de la depreciación.
- ❖ Registrar gastos subsecuentes del activo.
- ❖ Contabilizar la eliminación del activo.

Componentes y valoración Inicial.

De acuerdo a Muñoz, A. (2010) Menciona que: El precio de adquisición incluye el precio neto de compra facturado por el suministrador más todos los gastos adicionales necesarios en que se incurra hasta que el activo adquirido esté en condiciones de entrar en funcionamiento, esto es, hasta que pueda utilizarse normalmente. La inclusión de este conjunto de desembolsos en el precio de adquisición se fundamenta en el concepto de correlación de gastos e ingresos, que exige asignar los gastos a los períodos durante los cuales contribuyen a la generación de ingresos.

En consecuencia, el coste o valor inicial de cualquier elemento de inmovilizado material se determina de la siguiente forma:

Figura No. 5: Costo Histórico de Propiedad, planta y equipo.



Fuente: Muñoz, A. 2010.

La tipología de este conjunto de 'gastos adicionales necesarios', denominados gastos activables o capitalizables, es muy variada y depende tanto de las características de cada uno de estos elementos como del destino que vaya a darse a los mismos. Entre las partidas más frecuentes que es preciso añadir al precio neto facturado por el suministrador se encuentran los gastos de transporte, seguros, comisiones o impuestos no recuperables, requeridos para llevar a buen término estas adquisiciones, así como

cualquier otro tipo de gastos necesarios para su adaptación y acondicionamiento (instalación, montaje, explanación).

Si desde el momento en que se adquiere un determinado elemento de inmovilizado hasta que se encuentra en condiciones de entrar en servicio, transcurre un lapso de tiempo importante, será preciso utilizar títulos de cuentas apropiados para que los registros contables pongan de manifiesto esta circunstancia transitoria, lo que se consigue añadiendo a la denominación del elemento en cuestión un calificativo específico: en curso, en montaje o en construcción.

3.2.8.3. Modelos de depreciación.

Para Muñoz, A. (2010). Las partidas de in movilizado material se deprecian por causas ordinarias, tales como su uso o el mero paso del tiempo. Pero también pueden experimentar pérdidas por otros motivos, sean éstas definitivas (irreversibles) o Provisionales (reversibles). En este epígrafe se presenta el tratamiento contable del conjunto de circunstancias que originan pérdidas de valor en esta Categoría de activos.

El coste de los elementos de inmovilizado ha de distribuirse de manera sistemática, entre los períodos durante los cuales se estima que serán utilizados, a través del proceso de amortización ya estudiado, en una primera aproximación, en el Capítulo 6. La depreciación computada mediante el proceso de amortización viene motivada por el uso o el paso del tiempo (envejecimiento físico), por los avances tecnológicos (obsolescencia técnica) o por cambios en las modas o en los gustos de los consumidores (obsolescencia económica).

Para cuantificar el gasto periódico por amortización o cuota de amortización, cualquiera que sea el método empleado, intervienen dos magnitudes: el valor amortizable y la vida útil estimada del elemento sujeto a depreciación.

Según Muñoz, A. (2010). El valor amortizable (V_a) constituye el importe de la inversión que ha de distribuirse y viene dado por la diferencia entre el precio de adquisición y el valor residual estimado o importe que se espera recuperar cuando la empresa se desprenda del elemento objeto de amortización. Esto es:

$$\text{Valor amortizable } (V_a) = \text{Precio de adquisición } (P_a) - \text{Valor residual } (V_r)$$

A su vez, la vida útil estimada (n) es la duración del período de uso que se atribuye a cada uno de estos elementos. Generalmente, la vida útil se expresa en un determinado número de años, aunque también puede establecerse en unidades de producción, si se trata de una máquina, o en número de kilómetros de servicio, si nos referimos a un vehículo.

Por tanto, de los tres factores que intervienen en el cálculo de la amortización (precio de adquisición, valor residual y vida útil), sólo el primero es una magnitud conocida cuando se establece el plan de amortización. El valor residual y la vida útil son siempre magnitudes que han de estimarse, por lo que las cuotas de amortización representan igualmente cifras estimadas.

El proceso de amortización contable cumple tres funciones:

- a. Distribución del valor amortizable entre los diferentes ejercicios durante los cuales el activo es utilizado, lo que permite calcular correctamente el resultado periódico.

- b. Presentación del valor de uso de los elementos amortizados, al permitir expresar en el balance de situación su valor contable neto o «valor no consumido».
- c. Retención de fondos (función financiera), por cuanto al deducirse las cuotas de amortización en el cálculo del resultado anual, la empresa retiene una cifra de recursos equivalente al valor amortizable. Teóricamente estos fondos, que por lo general no estarán invertidos de forma separada en el activo de la empresa, facilitarán su reposición en el futuro.

3.2.8.4. Revaluación de activos Fijos.

De acuerdo a la comisión ejecutora de las Normas (2015). La entidad elegirá como política contable el modelo del costo del párrafo 17.15A o el modelo de revaluación del párrafo 17.15B, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una misma clase de propiedades, planta y equipo.

Una entidad aplicará el modelo del costo a propiedades de inversión cuyo valor razonable no puede medirse con fiabilidad sin esfuerzo o costo desproporcionado. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de propiedad, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.

La comisión ejecutora de normas (2015) establece el Modelo del costo (17. 15^a): Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

La comisión ejecutora de normas (2015) establece el Modelo de revaluación (17.15B): Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable

pueda medirse con fiabilidad por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor posteriores.

Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa. Los párrafos 11.27 a 11.32 proporcionan una guía para determinar el valor razonable. Si se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipo, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.

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

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

3.3. Generalidades de la auditoría

3.3.1 Antecedentes.

De acuerdo a Gómez, R. (s.f.). La práctica de la auditoría nació en Gran Bretaña durante la segunda mitad del siglo XIX y se extendió a otros países de cultura empresarial anglosajona, sobre todo en EEUU de América, consolidándose en las tres últimas décadas finales del pasado siglo, como una forma de proporcionar información contable con fiabilidad que hiciera más transparente al inversor el mercado de valores, sobre todo después del precedente que supuso en denominado Crack de 1.929.

Poco a poco se fue introduciendo en países de Europa continental, en particular se desarrolla notablemente con la creación de la Comunidad Económica Europea (C.E.E.), que impulsó la armonización de las condiciones desarrolladas en los diferentes países pertenecientes, lo cual impulso a la auditoría como práctica habitual en las organizaciones económicas.

3.3.2 Importancia de la auditoría.

De acuerdo al consejo de normas de auditoria (2015) establece que: El propósito de una auditoría es incrementar el grado de confianza de los presuntos usuarios en los estados financieros. Esto se logra con la expresión de una opinión por el auditor sobre si los estados financieros están elaborados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

En el caso de la mayoría de los marcos de referencia de propósito general, esa opinión es sobre si los estados financieros están presentados, razonablemente, respecto de todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el

marco de referencia. Una auditoría conducida de acuerdo con las normas internacionales de auditoría (NIAS) y los requisitos éticos relevantes, posibilita al auditor a formarse esa opinión.

Se observo que la empresa Náutica S.A. anualmente contrata los servicios de Auditoría de una de las cuatro firmas más importantes del país, cabe señalar que la auditoría contratada es una auditoría financiera en la cual se evalúa principalmente la razonabilidad de los estados financieros tomando como marco de referencias las Normas Internacionales de Información Financiera para PYME, sin considerar la realización de una auditoría de cumplimiento o una auditoría operacional para validar el grado de efectividad de los controles en los procesos de la empresa.

3.3.3 Definición de Auditoría.

Para Sánchez. G, (2006)

El examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración (p. 17).

Esta definición cosechada a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros, y refleja una parte importante de las expectativas del mercado. Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica,

con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

El trabajo profesional que conduce al dictamen es largo, interesante y pletórico de retos; debe llevarse a cabo en varias etapas que comienzan en los albores del ejercicio sujeto a examen, y concluye durante los primeros meses del siguiente. La aplicación de las normas de auditoría comienza antes de que el cliente contrate al auditor. A continuación, veremos por qué y cuáles son las etapas del proceso.

Según Kell, W. & Boynton, W. (2002). El informe del comité sobre conceptos básicos de auditoría de la American Accounting Association (Accounting Review, Vol 47) un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones a declaraciones acerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determina el grado de correspondencia entre las declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Para Arens, A. Elder, R. & Beasley, M. (2010) define la auditoría como Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

3.3.4 Objetivos de la Auditoría.

Según el Consejo de normas de auditoría (NIA 2015). El objetivo de una auditora de estados financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados

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

El consejo de normas de auditoría (2015), establece en su ISA 200 que: El objetivo de la auditoría de estados financieros es permitirle al auditor expresar una opinión respecto de si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera.

Consejo de normas de auditoría (NIA 2015) establece los objetivos generales del auditor que: Al conducir una auditoría de estados financieros, los objetivos generales del auditor son:

(a) Obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros, como un todo, están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error, de esa manera se permite al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están elaborados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

(b) Dictaminar sobre los estados financieros, y comunicar según requieren las NIA, de acuerdo con los resultados del auditor.

En todos los casos, cuando no pueda obtenerse seguridad razonable, y una opinión con salvedades en el dictamen del auditor sea insuficiente en las circunstancias para fines de información a los presuntos usuarios de los estados financieros,

3.3.5 Tipos de Auditoría.

Según Kell. W. & Boynton, W. (2002), establecen que: Las auditorías generalmente se clasifican en tres grandes categorías: de estados financieros, de cumplimiento y operativas

Una auditoría operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones.

Durante las auditorías operacionales, las revisiones no se limitan a la contabilidad. Pueden incluir la evaluación de la estructura organizacional, operaciones de cómputo, métodos de producción, mercadotecnia y cualquier otra área en la que esté calificado el auditor.

Debido a las diferentes áreas en las que se puede evaluar la eficacia operacional, es imposible caracterizar la conducta de una auditoría operacional típica. En una organización, el auditor puede evaluar la relevancia y suficiencia de la información que utiliza la administración cuando toma decisiones para adquirir nuevos activos fijos. En otra, el auditor puede evaluar la eficiencia del flujo de información en el proceso de ventas.

Una auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido. Una auditoría de cumplimiento de un negocio privado puede incluir:

- Determinar si el personal contable aplica los procedimientos que prescribió el contralor de la compañía.
- Revisar promedios de sueldos para que cumplan con la legislación laboral.

Una auditoría de estados financieros se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido.

Cabe señalar que durante el proceso de auditoria pudiesen surgir situaciones que no sean identificadas, esto debido a que generalmente las auditorias son realizadas en base a muestras.

Tabla No.3. Tipos de Auditoria.

Tipo de auditoría	Naturaleza de la opinión	Criterios Establecidos	Grado de correspondencia	Usuarios primarios del dictamen
Financiera	Datos de los Estados financieros de la entidad.	Principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas internacionales de información financiera.	Razonabilidad	Accionistas, Acreedores, Dependencias, reguladoras y público en general
De cumplimiento	Información con respecto a declaraciones del cumplimiento de leyes y regulaciones	Leyes, códigos y reglamentos aplicables a la empresa	Corrección	El físico
Operativa	Control de calidad de los distintos departamentos operativos	Estándares de calidad establecidos por la administración	Cercanía	Administración.

Fuente: Kell, W. & Boynton, W. (2002) (P. 27)

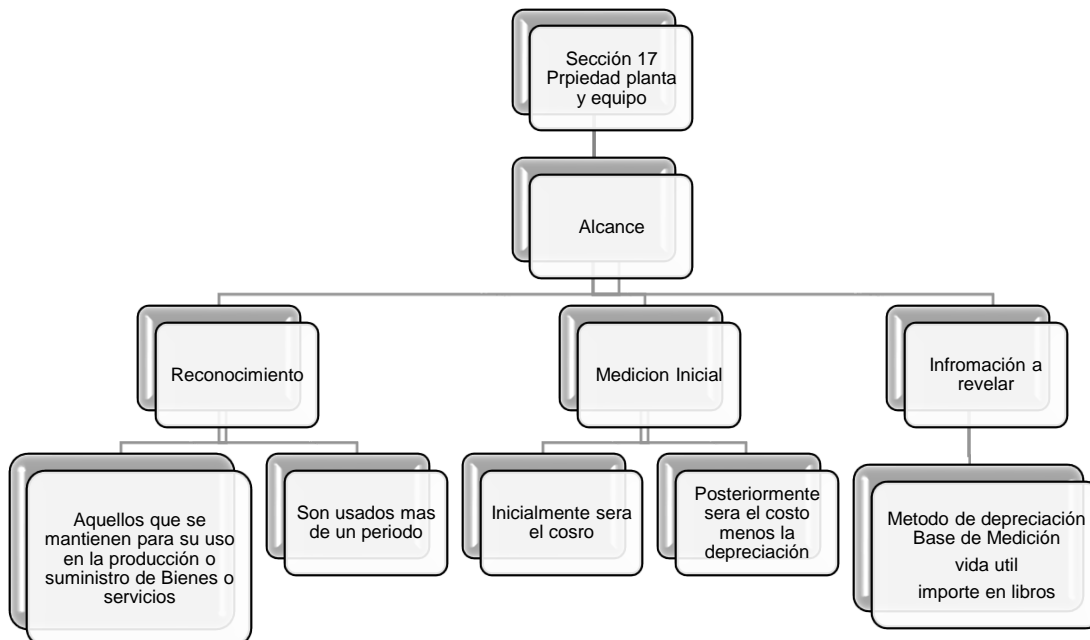
3.4. Marco Legal y Normativo

3.4.1 Normas internacionales de información Financiera para Propiedad planta y equipo.

El Comité de Normas Internacionales de información Financiera (2015), en su párrafo 17.1 establecen que:

Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como de las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado sobre la base de la gestión continuada. 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.

Figura No. 6: Sección 17 de la NIIF para Pyme.



Fuente: según Comité de Normas Internacionales de información Financiera (2015),

3.4.1.1 Información a revelar sobre propiedad Planta y equipo.

Para Comité de Normas Internacionales de información Financiera (2015), establece que: Una entidad revelará la siguiente información para cada clase de propiedades, planta y equipo determinada de acuerdo con el párrafo 4.11(a) y de forma separada las propiedades de inversión registradas al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados:

- (a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;
- (b) Los métodos de depreciación utilizados.
- (c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- (d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- (e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - (I) Las adiciones.
 - (II) las disposiciones.
 - (III) Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
 - (IV) Los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, de acuerdo con los párrafos 17.15B a 17.15D, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas en otro resultado integral, en función de lo establecido en la Sección 27.
 - (V) Transferencias a y desde propiedades de inversión registradas a valor razonable con cambios en resultados (véase el párrafo 16.8).

- (VI) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27.
- (VII) Depreciación.
- (VIII) Otros cambios.

3.4.2 Generalidades del control interno.

3.4.2.1. Definición de control interno.

Según la federación internacional de contadores (IFAC) (2013), la Norma Internacional de Auditoría 315 define en su párrafo Numero 4 que el control interno

Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.

Según el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) marco conceptual (2013) presenta la siguiente definición: Control Interno es un proceso efectuado por el Consejo Directivo, la Administración y demás personal de la empresa, designado para proveer una seguridad razonable en relación al cumplimiento de los Objetivos relativos a Operaciones, Reporte y Cumplimiento.

3.4.2.2. Objetivos del control interno.

De acuerdo a Warren, C.; Reeve, J. & Duchac, J. (2011), los objetivos de control interno consisten en ofrecer una seguridad razonable de que:

1. Los activos se salvaguarden y utilicen para los propósitos del negocio.
2. La información de negocios sea precisa.
3. Los empleados y administradores cumplan las leyes y las regulaciones que de éstas emanen. Estos objetivos se ilustran a continuación.

El control interno salvaguarda los activos pues impide robos, fraudes, mal uso o colocación incorrecta. Una seria preocupación del control interno es evitar fraudes de los empleados. Un fraude de empleado es el acto intencional de engañar al empleador para obtener un beneficio personal.

Un fraude de esa naturaleza puede ir desde una sobrevaluación mínima de un reporte de gastos de viaje hasta el robo de millones de dólares. Con frecuencia, los empleados que roban a un negocio ajustan los registros contables para ocultar su conducta delictiva. Por lo tanto, el fraude de un empleado por lo general afecta la precisión de la información del negocio. Se requiere información precisa para operar con éxito un negocio.

Éste también debe cumplir las leyes, regulaciones y los estándares establecidos para elaborar los reportes financieros. Algunos ejemplos de dichos estándares son las regulaciones ambientales y de seguridad, así como las Normas de información financiera (NIIF).

De acuerdo a Estupiñán, R. (2006)

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (P.22)

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

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

3.4.3 Componentes del Control Interno de acuerdo al Modelo COSO 2013.

Para Estupiñán, R. (2006). El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra.

Figura No. 7: Componentes del control Interno.



Fuente: Estupiñán, R. (2006)

Tres tipos de Objetivos: Operacionales, Reporte y Cumplimiento: representan la parte superior del cubo y es lo que la empresa busca conseguir. Menciona que cada organización debe establecer objetivos relevantes y formular estrategias y planes para poder cumplir con dichos objetivos.

Cinco Categorías de Componentes: similar a la versión 1992, el cubo mantiene 5 categorías de componentes de control interno en la parte frontal del Cubo y representa lo que lo empresa precisa llevar a cabo para el cumplimiento de sus objetivos. Cada uno de los componentes apoya a la organización en sus esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos. Los 5 componentes de Control interno son:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Evaluación de Riesgo
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación

❖ Actividades de Monitoreo

Los 5 Componentes de control interno deben estar Presente y Funcionando y operando de manera Conjunta

Para que una empresa pueda concluir que su sistema de Control Interno es efectivo relacionado a una, dos o los tres tipos de objetivos, es preciso que los 5 componentes de control interno estén presentes y funcionando y que además todos los 5 componentes estén operando de manera conjunta. Este concepto representa normalmente un problema cuando tratamos de aplicar un modelo extranjero a la realidad de la cultura latinoamericana, donde nuestra costumbre de cumplimiento parcial de 4 de 5, 3 de 5, 2 de 5 o 1 de 5 de los componentes choca con este requerimiento de la metodología de COSO.

La determinación de si un sistema de control interno específico es efectivo, depende de la subjetividad del juicio resultante de la evaluación de si:

- ❖ Los 5 componentes de control interno están Presente y Funcionando y
- ❖ Los 5 componentes de control interno están operando en conjunto, para proporcionar una “seguridad razonable” de que los objetivos están siendo cumplidos en el nivel de la organización respectivo que se está evaluando.

Los Niveles a los cuales se efectúa la Evaluación de Control Interno: representa la parte lateral del cubo y la que le da su profundidad y representan los niveles de la empresa en los cuales operan los 5 componentes de control interno. Busca demostrar el inter-relacionamiento de los tres tipos de objetivos y 5 categorías de componentes en todos y cada uno de los niveles de la organización, ya sea a nivel General de la Entidad o específico a nivel de División, Departamento, Unidad Operacional y/o Funciones,

demostrando que COSO es aplicable a todos los niveles de la organización, desde los más altos niveles hasta las más básicas unidades operacionales o funciones de la empresa, refleja que la estructura jerárquica de las organizaciones en función de control interno debe ser implementado de arriba hacia abajo, desde lo más alto a los niveles de la organización hacia el resto de la entidad.

3.4.3.1 Entorno de Control.

Según Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) marco conceptual (2013). El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que desarrollar al control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el tono más alto con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización.

El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. El entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

3.4.3.2 Evaluación de Riesgos.

Para Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) marco conceptual (2013) Cada entidad se enfrenta a una gama de diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos.

La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionaron.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos.

Así mismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad, la evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.

3.4.3.3 Actividades de Control.

Según el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) marco conceptual (2013). Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se

lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el proceso tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial.

La segregación de funciones normalmente está integrada a la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas.

3.4.3.4 Información y Comunicación.

Para Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) marco conceptual (2013). La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles

de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente.

La comunicación externa persigue dos finalidades: Comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupo de interés externos.

3.4.3.5 Actividades de supervisión.

De acuerdo Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) marco conceptual (2013). Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluido los controles para cumplir los principios de cada componente, están presente y funcionando adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, proveen de información oportuna.

Las evaluaciones continuas, que se están integradas en los procesos de negocios en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente pueden variar de alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se estarán comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

3.5 Diecisiete Principios de control interno.

De acuerdo al comité de organizaciones patrocinadoras de normas (COSO) (2013) el modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los cinco componentes, establecidos en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

Entorno de control

- ❖ Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
- ❖ Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión
- ❖ Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad
- ❖ Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia
- ❖ Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

Evaluación de riesgos

- ❖ Principio 6: Especifica objetivos relevantes
- ❖ Principio 7: Identifica y analiza los riesgos
- ❖ Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude
- ❖ Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

Actividades de control

- ❖ Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control
- ❖ Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
- ❖ Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos
- ❖ Principio 13: Usa información Relevante

Sistemas de información

- ❖ Principio 14: Comunica internamente
- ❖ Principio 15: Comunica externamente Supervisión del sistema de control –
Monitoreo
- ❖ Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes
- ❖ Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.

IV. Preguntas Directrices

¿Cuál es el grado de eficiencia de los procesos y procedimientos de control interno de propiedad planta y equipo de la empresa Náutica S.A.?

¿Cuál es el sistema de control interno de propiedad planta y equipo utilizado en la empresa Náutica S.A.?

¿Cómo son los procedimientos utilizados al momento de realizar transacciones con los bienes de propiedad planta y equipo?

¿En qué medida afecta las debilidades de control interno de propiedad planta y equipo la veracidad de los estados financieros?

¿Cuáles son las herramientas de control interno que permiten mejorar los procedimientos de valoración de activos fijos?

V. Operacionalización de Variables

Objetivo	Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicador	Ítem
Analizar las Políticas y procedimientos que existen actualmente para el control de propiedad planta y equipo.	Políticas y procedimientos	El Comité de Normas Internacionales de información Financiera (2015) las políticas contables de una empresa se refieren a los principios, bases, convenciones, reglas y prácticas específicas adoptados por la misma para los efectos de la preparación y presentación de sus estados financieros	Se analizará esta variable de políticas manuales de específicos del área y aplicando las técnicas de observación por parte del investigador	Sistema de Administración	Manuales de la Empresa. Manual de Control para propiedad planta y equipo	Observación P.3, P.7, P.8, P.9, P.11 Entrevistas P.3, P.7, P.8, P.9, P.11 Guía de revisión documental P.7, P.8, P.9 P.11 Cuestionario de control Interno P.3, P.7, P.8, P.9, P.11
Identificar el cumplimiento de los procesos de control interno y los riesgos generados de acuerdo al COSO III.	Control interno y riesgo	Según Mantilla, S. A (2000) Control Interno, estructura conceptual integrada, Control interno es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. (p. 14)	Esta Variable se abordará de acuerdo al COSO III y ampliando matriz de riesgo	Políticas y Procedimientos de Control Interno, del Sistema de Administración	COSO III Ambiente de control. Evaluación de Riesgos. Actividades de control Información y comunicación. Supervisión.	Matriz de control Interno. Principios 1, 2, 3, 4, 5 Principios 6, 7, 8, 9, 10 Principios 10,11,12 Principios 13,14, 15, Principios 16 y17
Diagnosticar los controles internos utilizados para propiedad planta y equipo de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera y su incidencia en la documentación contable	Propiedad Planta y Equipo y su Impacto en la Finanzas	EL Comité de Normas Internacionales de información Financiera (2015) la propiedad, planta y equipo son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico.	Se realizará un análisis cualitativo y cuantitativo al rubro de propiedad planta y equipo y su incidencia en la presentación de los Estados Financieros.	Principio y Punto de Enfoque: Presente y Funcionando	Control interno Organización Administrativa	Entrevistas P.6, P.10, P.12, Cuestionario P.6, P.10, P.12 Observación P.6, P.10 P.12 Guía de Revisión Documental P.6, P.10, P.12

VI. Diseño Metodológico

6.1 Enfoque de la Investigación

La presente investigación será cuantitativa con lineamientos cualitativos ya que la información será recabada en el lugar de los hechos y el resultado de los hechos será destinado.

Enfoque Cualitativo:

Hernández, S. Fernández, C. & Baptista, L. (2006), establecen que el enfoque cualitativo es; la utilización de recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación, es referido como investigación naturalista, fenomenológica, interpretativa o etnográfica.

6.2 Tipo de Investigación

El presente Trabajo se orienta a utilizar una modalidad de investigación de campo ya que, según Soto, L. (2008) este tipo de investigación se apoya en informaciones que provienen entre otras de: Entrevistas, cuestionarios y observaciones. También comprende el estudio sistemático en el lugar donde ocurren los acontecimientos, ya que se toma contacto de manera directa con la realidad de la empresa para de esa forma obtener información respecto de los objetivos Evaluación planteados.

Los pasos que se seguirán para esta investigación serán los siguientes;

- ❖ Lectura de manuales de control interno.

- ❖ Observación del cumplimiento de los procedimientos en la empresa.
- ❖ Evaluación de los controles internos de la empresa.

Para Soto, L. (2008), la investigación documental se caracterizaría de la siguiente manera:

- ❖ Se caracteriza por la utilización de documentos: recolecta. selecciona. analiza y presenta resultados coherentes.
- ❖ Utiliza los procedimientos lógicos y mentales de toda investigación: Análisis. síntesis, deducción. inducción.
- ❖ Realiza un proceso de abstracción científica generalizando sobre la base de lo fundamental.
- ❖ Realiza una recopilación adecuada de datos que permiten redescubrir hechos. sugerir problemas. Orientar hacia otras fuentes de investigación, orientar formas para elaborar Instrumentos de investigación.
- ❖ Puede considerarse como parte fundamental de un proceso de investigación científica. mucho más amplio y acabado.
- ❖ Es una Investigación que se realiza en forma ordenada y con objetivos procesos, con la finalidad de ser base a la construcción de conocimientos.
- ❖ Se basa en la utilización de diferentes técnicas de localización y fijación de datos. análisis de documentos y de contenidos.

Nivel de la Investigación.

Exploratorio.

En esta investigación se estudiará a Profundidad los asuntos que generan el problema sus propiedades y características, dando un panorama amplio de la problemática.

Según Grajales, T. (2000): la investigación exploratoria es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimiento.

Descriptiva.

Según Meyer, W. (2008) los estudios descriptivos buscan desarrollar una imagen o fiel representación del fenómeno estudiado a partir de sus características. Describir en este caso es sinónimo medir. Miden Variables o conceptos con el fin de especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómenos bajo análisis.

A través de este estudio se pretende conocer las situaciones y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, procesos y políticas. No se limitará a la recolección de datos sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Exponiendo y resumiendo la información de manera cuidadosa y luego analizar minuciosamente los resultados a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyen al conocimiento.

6.3 Delimitación.

Variables del Problema

Variable independiente; Deficiencia de control Interno

Variable dependiente Inadecuada Administración de activos fijos.

Delimitación

Campo: Contabilidad

Área; Control Interno

Aspectos especiales: Registros actualizados al valor de los Bienes de propiedad
Planta y equipo

Temporal: Se realizará el análisis únicamente por el año 2016

Espacial; La presente investigación se realizará En la Empresa
Náutica S.A. Ubicada en la ciudad de Managua.

6.4 Métodos y Técnicas de Recolección de Datos.

Procedimiento. Una vez realizadas las técnicas de investigación (entrevistas, guía de revisión documental, observación, cuestionarios de Control Interno) se procederá analizar la información recopilada, procesarla y ligarla al cumplimiento del objetivo general y de los objetivos específicos que se pretende alcanzar en la investigación, con el plan de determinar si concluiremos a la situación planteada en el tema.

Entrevista.

De acuerdo a Acevedo, A. & Florencia, A. (1994). La entrevista es una forma oral de comunicación interpersonal, que tiene como finalidad obtener información en relación a un objetivo. La técnica de la entrevista demanda una cierta claridad con relación a su propio contexto, y esta es la comunicación.

La comunicación en una entrevista implica en mayor o menor grado, una constante corriente de información del entrevistado hacia el entrevistador, y viceversa; y este intercambio de información el aspecto más importante de una entrevista.

Observación.

Según Tamayo, T. (1993) la observación. Es la común de las técnicas de investigación, la observación sugiere y motiva los problemas y conduce a la necesidad de la sistematización de los datos. La observación directa es aquella en la cual el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación.

Cuestionario.

Según Tamayo, T. (1993) menciona que el cuestionario. Es de gran utilidad en la investigación científica, ya que constituye una forma concreta de la técnica de observación, logrando el que el investigador fije su atención en ciertos aspectos y se sujeten a determinadas condiciones. El cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se considere esenciales; permite, además, aislar ciertos problemas que no interesan principalmente; reduce la realidad a cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio.

Este instrumento se aplica tanto al gerente general, gerente administrativo como al contador de la empresa, las preguntas buscan como establecer el control interno que se aplica en las áreas de administración y contabilidad,

Guía de Revisión Documental.

De acuerdo a Ávila, B. (1999), define la investigación documental aplicada a la organización de empresas como:

Una técnica de investigación en la que se deben seleccionar y analizar aquellos escritos que contienen datos de interés relacionados con el estudio. La anterior definición coincide en que la investigación documental es una técnica que permite obtener documentos nuevos en los que es posible describir, explicar, analizar, comparar, criticar entre otras actividades intelectuales, un tema o asunto mediante el análisis de fuentes de información.

La investigación se orientó hacia la revisión de la existencia de los documentos primarios y secundarios de control interno, así como documentos de aspectos legales, manuales, estructura organizacional manual de funciones entre otros.

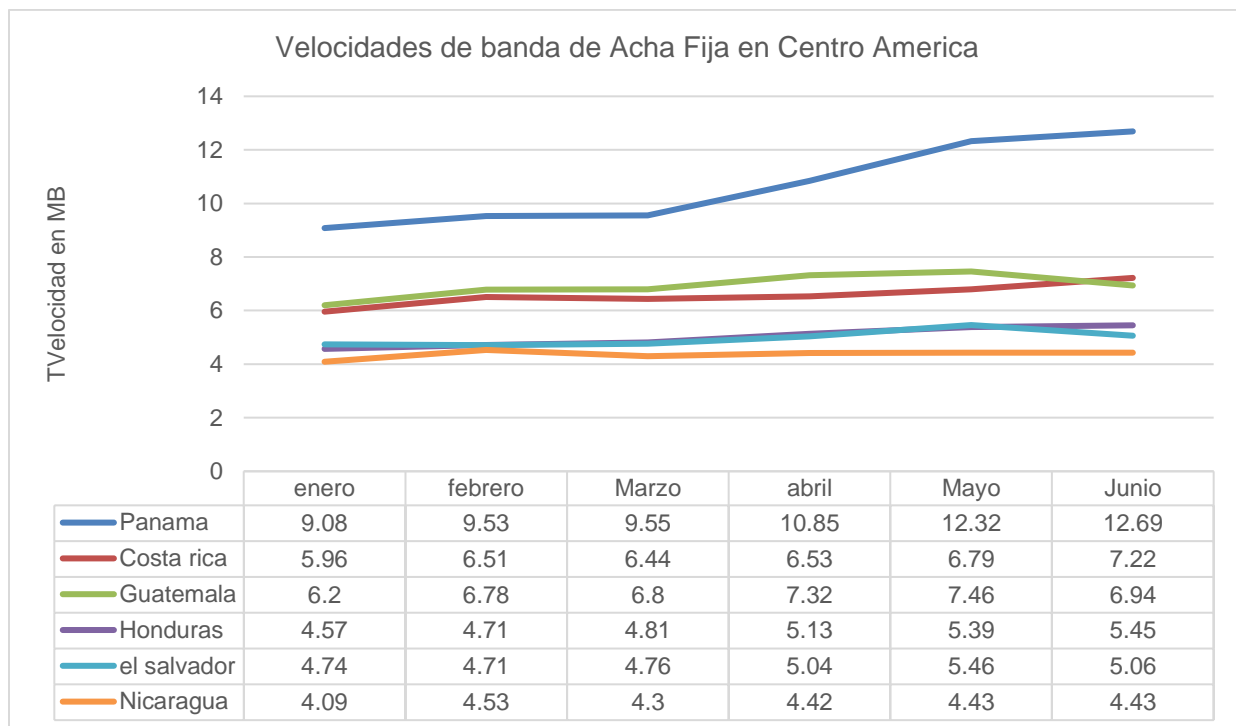
VII. Análisis de Resultados.

7.1. Análisis Cualitativo y Cuantitativo.

7.1.1. Aspectos Generales.

Nicaragua se ubica como una de las economías en América Latina con mayores tasas de crecimiento en el número de hogares conectados a la internet en el último quinquenio, aunque todavía se presenta el nivel más bajo de penetración de banda ancha de la región, de acuerdo al informe de Estado de la banda ancha en América Latina y el Caribe 2016 publicado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (Cepal).

Gráfico No.1 Velocidad de Banda de Ancha



Fuente: CEPAIL.

La mayoría de los siete países que forman Centroamérica luchan para mantenerse en la carrera de banda ancha más rápida. Internet y acceso móvil ha sido entorpecido por amplios problemas económicos y sociales, como desafíos infraestructurales impulsados por décadas de gobiernos inestables; todas ellas contribuyen a velocidades más bajas.

Muchos de estos países están tratando de mejorar sus situaciones. Algunos hasta están tratando de implementar alianzas público-privadas para mejorar la infraestructura y oportunidades de empleo, sin embargo, esto no se ha convertido en una tendencia en toda la región aún.

En cuanto a la asequibilidad, Nicaragua es la economía con los precios en banda ancha fija más elevados a nivel del hemisferio.

La Cepal determinó la asequibilidad al servicio de la internet, según el precio promedio ofrecido de 1Mbps como porcentaje del PIB mensual per cápita. “Este indicador es una aproximación a la proporción del ingreso que debe destinarse para acceder al servicio; a menor proporción, más asequible es el servicio”, precisa.

La empresa Náutica S.A. es una empresa que pertenece al Grupo EGN, el cual tiene presencia en toda Centro América, en Nicaragua Náutica S.A. se enfoca únicamente empresas de trayectoria internacional, así como empresas de aerolíneas, prestándoles principalmente el servicio de banda de ancha, garantizando que estas empresas tengan

un bando de ancha superior al que ofrecen las principales empresas de telecomunicaciones del país.

La empresa a través de sus sofisticados equipos y la conexión de fibra óptica establecida a lo largo de Centro América garantiza a los grupos de empresas que tiene como cliente que su internet raras veces sufra fallos de conectividad.

7.1.2. Análisis FODA.

El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio, las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas.

Análisis de fortalezas.

- Personal capacitado para el asesoramiento de clientes.
- Centro de atención virtual.
- Servicios integrados.
- Precios competitivos.

- Contratos Internacionales.
- Capacitaciones constantes con especialistas de todas partes del mundo.
- Instalaciones de última generación para optimizar los equipos.

Oportunidades.

- Demanda en el mercado. Alta.
- Tecnología de punta.
- La competencia es poca.
- Bando de ancho ilimitado.

Debilidades.

- Poca respuesta ante la competencia.
- Falta de Publicidad.
- Falta de promociones.
- Poca respuesta ante la competencia.

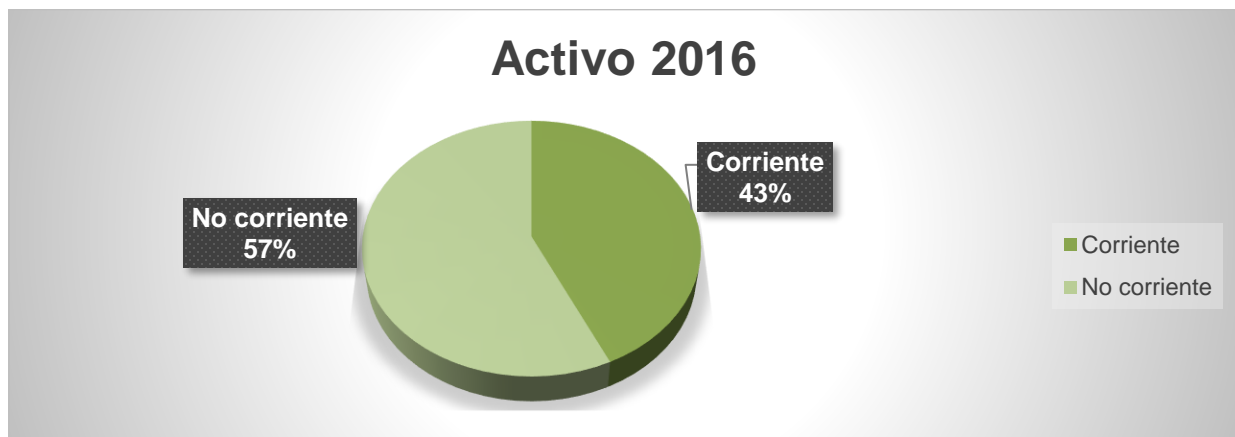
Amenazas.

- Riesgo País.
- Entradas de nuevas empresas al mercado.
- Riesgos tecnológicos.
- Cancelación de los contratos vigentes.

7.1.3. Análisis Financiero.

Náutica S.A. presenta en su estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2016 y 2015 un total de activos de C\$ 16,433,859 y C\$ 18,905,264 respectivamente, presentando un crecimiento del 5% del total de activos en el año 2016 en comparación al año anterior.

Gráfico No.2. Integración del Activo



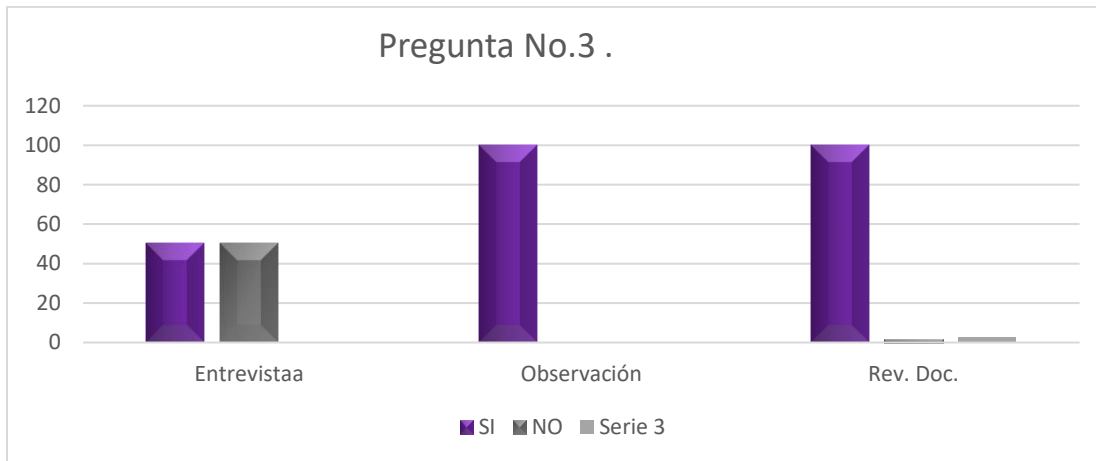
Fuente: Elaboración Propia.

El total de activos de la empresa Náutica S.A. durante el año 2016, lo integraba un total de activos corriente por un monto de C\$ 16,433,859 equivalente al 43% del total de los activos, los activos no corrientes para este año representaron el 67% del total activos, ascendiendo a un monto de C\$ 21,924,866.00. En los activos nos corrientes se presenta la mayor inversión por parte de la empresa durante el año 2015.

7.1.3. Políticas y procedimientos de propiedad planta y equipo.

De acuerdo a los instrumentos utilizados relacionados al primer objetivo de esta investigación los resultados fueron los siguientes:

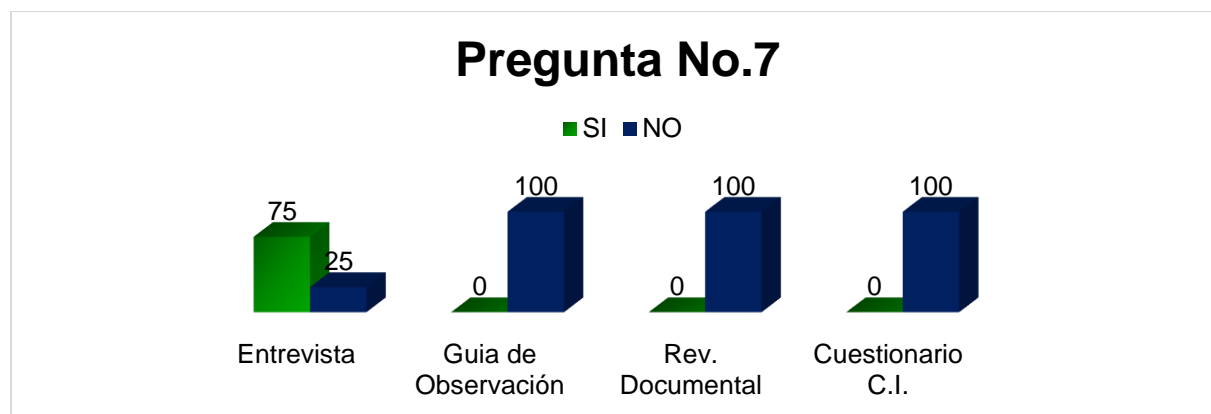
Gráfico No.3. Resultado Pregunta.



Fuente: Elaboración Propia.

Se determinó que Náutica S.A. cuenta con un manual contable, catálogo de cuentas, manuales de cumplimientos y todos los formatos contables necesarios como comprobantes de pago, diario, tarjetas de Kardex, archivos de impuestos. Se observó que en los manuales se establece una adecuada asignación de las responsabilidades y delegación de autoridad, sin embargo, en la entrevista realizada se obtuvo de resultado que el 50% de los entrevistados consideraron que los niveles de autorización no son los adecuados dentro de los procedimientos que utiliza la entidad.

Gráfico No.4: Políticas y Procedimientos.



Fuente: Elaboración Propia.

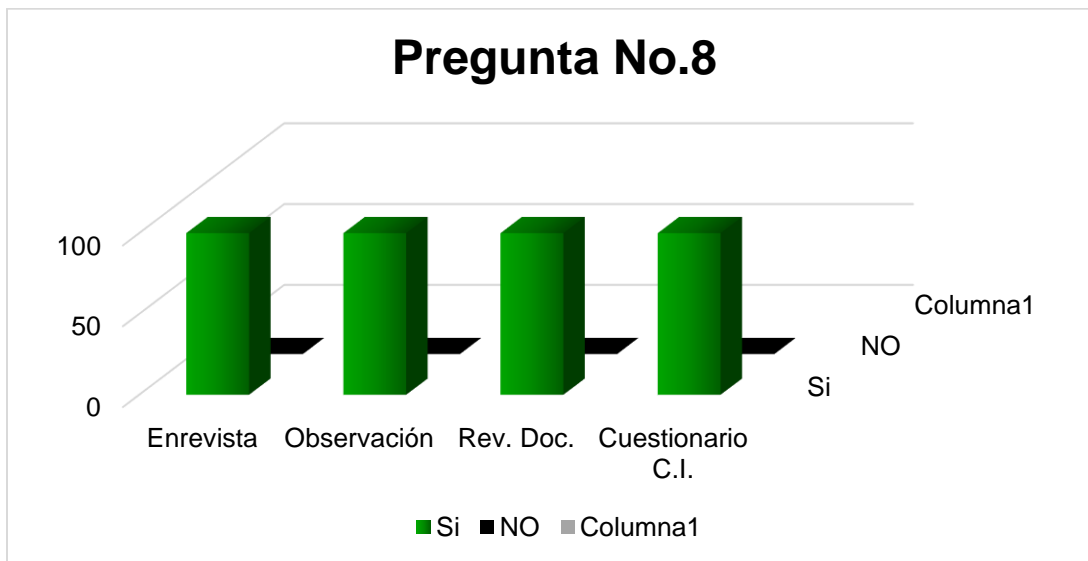
La entidad Cuenta con políticas y procedimientos establecidos para asegurar que el sistema de control interno sea eficiente sin embargo en las entrevistas realizadas uno de los funcionarios considera que las políticas establecidas no son totalmente apropiadas para cada una de las áreas de la empresa, analizando más detalladamente se observó que la empresa no cuenta con flujo gramas de procesos debidamente identificados y establecidos además de que no todo el personal entiende y comprende todos las políticas y procedimientos que se han establecido.

Se identificó en el cuestionario de control interno que el 100% de los funcionarios a los que se les consulto por las actualizaciones de los manuales y procedimientos de la entidad, todos respondieron de forma negativa que estos no se han actualizado desde hace mucho tiempo, lo que es un factor a tener muy en cuenta debido a que es muy probable que las políticas y procedimientos que se estén utilizando no se han las más adecuadas a las actividades y crecimiento que la entidad presento en el año 2016.

Náutica S.A. aumenta el riesgo de que los controles no sean aplicados eficazmente debido a que cuenta con una gran deficiencia en no definir y evaluar su flujo gramas de procesos, pudiendo generar que los funcionarios de la empresa omitan las políticas y procedimientos ya establecidos aumentando el riesgo de error o fraude.

Procedimientos en Activos Físico.

Gráfico No.5. Sistema contable.



Fuente: Elaboración Propia

Se verifico observo que la entidad cuenta con un sistema contable (UNIFILE) el cual tienen un módulo específico de propiedad, planta y equipo, además en las entrevistas realizadas se verifico que en el sistema contable las transacciones cuentan con el grado de autorización, estableciendo la entidad los niveles de acceso adecuados para cada uno de los funcionarios de la empresa de acuerdo a su puesto y necesidades. Se observó que el sistema contable en módulo de activos fijos tiene una herramienta para que este

realice el cálculo automático de la depreciación de todos los activos. El en cuestionario de control interno se identificó que la entidad realiza una verificación del cálculo de la depreciación sin embargo este cálculo lo realiza la misma persona que registra en el sistema todos los datos.

Procedimientos de control de activo fijo.

Gráfico No.6. Expedientes de controles de activos fijos.



Fuente: Elaboración Propia.

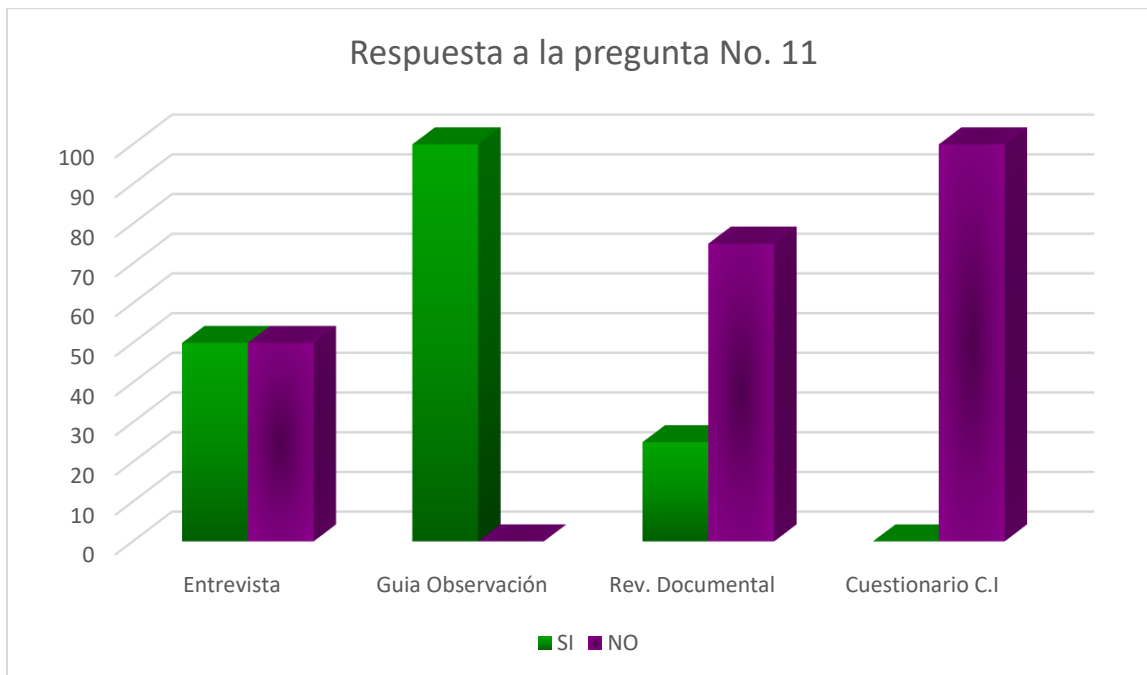
De acuerdo a la revisión documental realizada se determinó que la empresa no cuenta con un expediente para todos los procesos de activos fijos de la entidad, también observamos que la empresa tiene como política registrar las altas de activos una vez que la gerencia general lo indique independientemente de si se cuenta o no con las documentación respaldo que sustente el bien como propiedad de la entidad, en el cuestionario de control interno los entrevistados nos indicaron que la gerencia general decidió que el área de operaciones maneje todo lo relacionado con la propiedad planta

y equipo obteniendo como resultado un 100% de resultado negativo en cuanto a la adecuada segregación de funciones en este rubro.

En la entrevista los funcionarios respondieron en un 75%, que la ubicación de todos los activos no es posible identificarla con mucha facilidad, debido a que el área de operaciones realiza bastante rotación de los mismos por ser equipos de cómputos necesarios donde algunos clientes.

Procedimientos de Supervisión.

Gráfico No.7. Supervisión en los procedimientos de control interno de activos.



Fuente: Elaboración Propia.

En entrevista realizada se determinó que el 50% de los gerentes entrevistados consideran que no se realiza una adecuada supervisión a los subordinados con relación

a los cumplimientos de los programas establecidos de políticas y procedimientos. El otro 50% considero que se realizan supervisiones continuas y oportunas.

Se Observa que la entidad no cuenta con una unidad de auditoria interna que sirva para garantizar el cumplimiento de los controles internos garantizando que el sistema de control interno sea eficiente disminuyendo de esta manera la posibilidad de fraude o error.

En la revisión documental se observó que la entidad anualmente contrata los servicios de una auditoría financiera para el las razonabilidad de sus estados financieros, esto considerando que la entidad no cuenta con una unidad de auditoria interna es una debilidad, porque no se evalúa periódicamente por parte de un externo la efectividad del sistema de control interno ni el cumplimiento de las políticas, normas y regulaciones aplicables para Náutica S.A.




En el cuestionario de control interno se identificó que la entidad no realiza ningún control ni seguimiento a los activos fijos que están totalmente depreciados y aún están en buen funcionamiento o se encuentra en buen estado físico y con algún valor de recuperación en el mercado

7.2 Procesos de control interno y los riesgos generados de acuerdo al Modelo COSO 2013.

Evaluación del Control Interno.

Se realizó una Matriz de evaluación del control interno por componente con sus principales principios de control para evaluar en términos porcentuales que nivel de control se presenta en la empresa Náutica S.A. Cabe señalar que los niveles de control se establecieron de acuerdo a los siguientes niveles.

Tabla Numero 4. Calificación del Riesgo

Nivel de Control	Rango	Banderilla
Alto	81 a 100	
Medio	61 a 80	
Bajo	0 a 60	

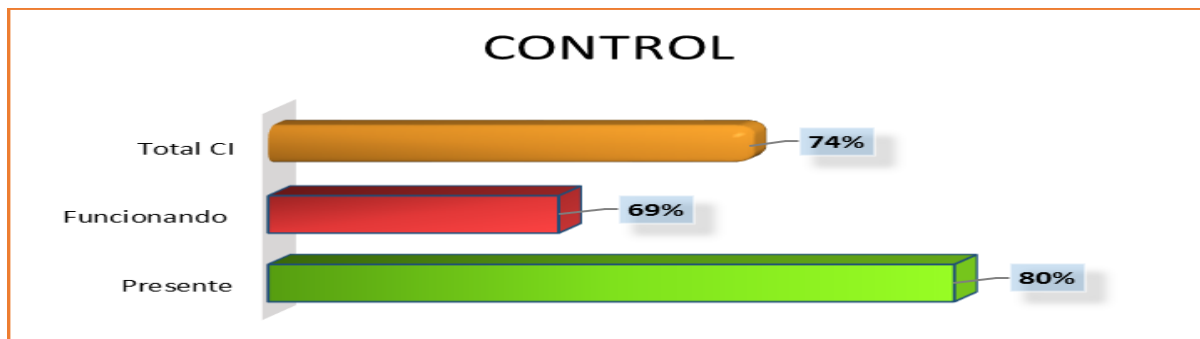
Fuente: Elaboración Propia

Al momento de evaluar el cumplimiento del control interno se consideró calificar cada principio o componente de la matriz del 1 al 5 de acuerdo a los niveles de controles establecidos por la entidad, tomando como el numero 5 como la máxima calificación como parte de un buen control interno y considerando el numero 1 como la más baja calificación como resultado de una mala aplicación o inexistentes controles por parte de la entidad.

Para determinar el porcentaje de control interno efectivo dentro de la entidad se realizó la matriz de cumplimiento de los principios de control de acuerdo al modelo COSO, se consideró la metodología de Presente versus funcionando, esto con el fin de valorar que la entidad estuviese considerando dentro de su gestión de control cada

principio y que además estos estuvieran siendo implementados por la entidad o en su defecto funcionando. De tal manera que al multiplicar el Indicador de control interno de presente por el indicador de funcionando, y posteriormente promediarlo nos diera como resultado el porcentaje de control Interno aplicado dentro de la entidad.

Gráfico Numero 8. Efectividad del control interno De Náutica SA.



Fuente: Elaboración Propia

Como resultado Global de la matriz de control Interno se determinó que el control interno en la empresa NÄUTICA S.A. Está presente en un 74% lo cual nos indica un nivel de control Interno medio por parte de la entidad, esto es bastante bueno si consideramos que la entidad está a un 7% de alcanzar un nivel control interno alto.

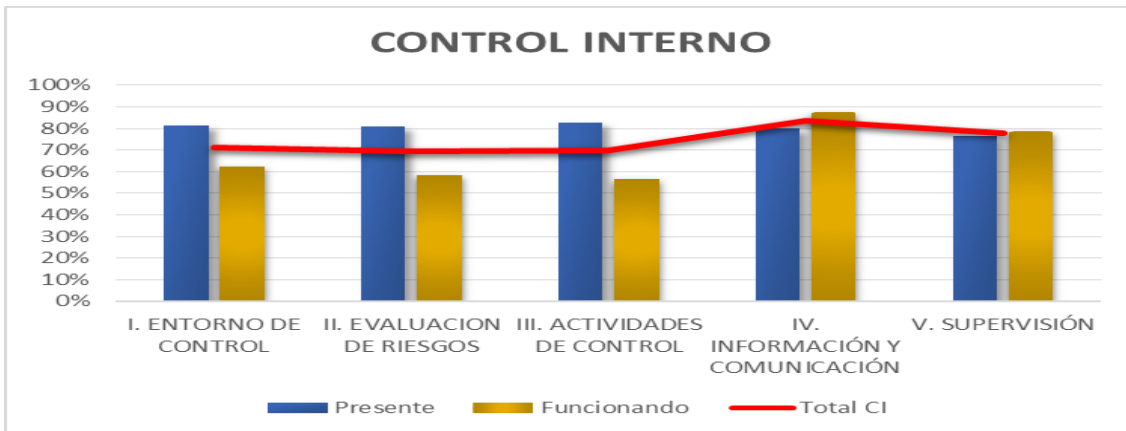
A pesar del resultado obtenido del 74% de control interno a nivel general de parte de la entidad es necesario resaltar que la entidad cuenta con un 80% de control interno dentro de su estructura organizacional lo cual es un nivel bastante alto de control, sin embargo, este buen porcentaje se ve mermado al momento de la aplicación de los controles puesto que la matriz realizada nos muestra que se está cumpliendo con un 69% los principios de control interno.

Análisis por componentes de control Interno.

Para poder comprender a un nivel más razonable las áreas críticas de control interno que presenta la entidad, es necesario realizar un análisis de todos los componentes de control interno tomando siempre como base el modelo COSO 2013.

A continuación, se muestra una gráfica de los resultados obtenidos de control interno a nivel general por componente de control.

Gráfico No.9. Control Interno Por Componentes.



CONTROL INTERNO	Presente	Funcionando	Total CI
I. ENTORNO DE CONTROL	81%	63%	71%
II. EVALUACION DE RIESGOS	81%	58%	70%
III. ACTIVIDADES DE CONTROL	83%	56%	70%
IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	80%	88%	84%
V. SUPERVISIÓN	77%	79%	78%

Fuente: Elaboración Propia

En el grafico presentado se observa que el control interno alcanza su pico más alto en el componente de Información y comunicación puesto que el resultado obtenido en este componente fue del 84%, pero este resultado a simple vista puede resultar muy engañoso debido a que este componente de control interno depende de los resultados recolectados de los tres primeros componentes.

Si se considera que en los componentes de Entorno de control, Evaluación del Riesgo y Actividades de control presentan un nivel alto de control en cuanto a las políticas y procedimiento de control interno existentes hasta un porcentaje que sondea el 82% en promedio de los tres, otra cosa muy distinta es el funcionamiento de estos controles debido a que los tres primeros componentes promedian un funcionamiento de un 59% lo cual significa que la entidad está ejerciendo un control interno bajo en sus actividades diarias.

Los procesos de control interno que pertenecen al componente de Información y comunicación se ven afectados por los bajos niveles de control interno presentados en los tres primeros componentes lo que hace que la información recolectada sea deficiente puesto no se han cumplido con todos los procesos de control interno a como fueron diseñados en un principio lo cual genera información distorsionada lo cual representa que al comunicarla al siguiente nivel sea deficiente lo cual genera que se presente una supervisión, monitoreo y seguimiento menor.

Los procesos de supervisión y monitoreo que realiza la entidad son directamente proporcionales a los controles establecidos por el gobierno corporativo, si este confía en

los controles establecidos se tiene la tendencia que los procesos de seguimiento sean menores.

A pesar que en la matriz se muestre un porcentaje de control del 78%, es un resultado subjetivo porque se estén realizando menores cantidades de controles debido a que la gerencia considera que el sistema de control interno diseñado por la entidad está a un nivel alto de control.

Por lo antes mencionado se procede a realizar un análisis más detallado de los cinco componentes de control interno entrelazándolo con los diecisiete principios y los principales puntos de enfoque.

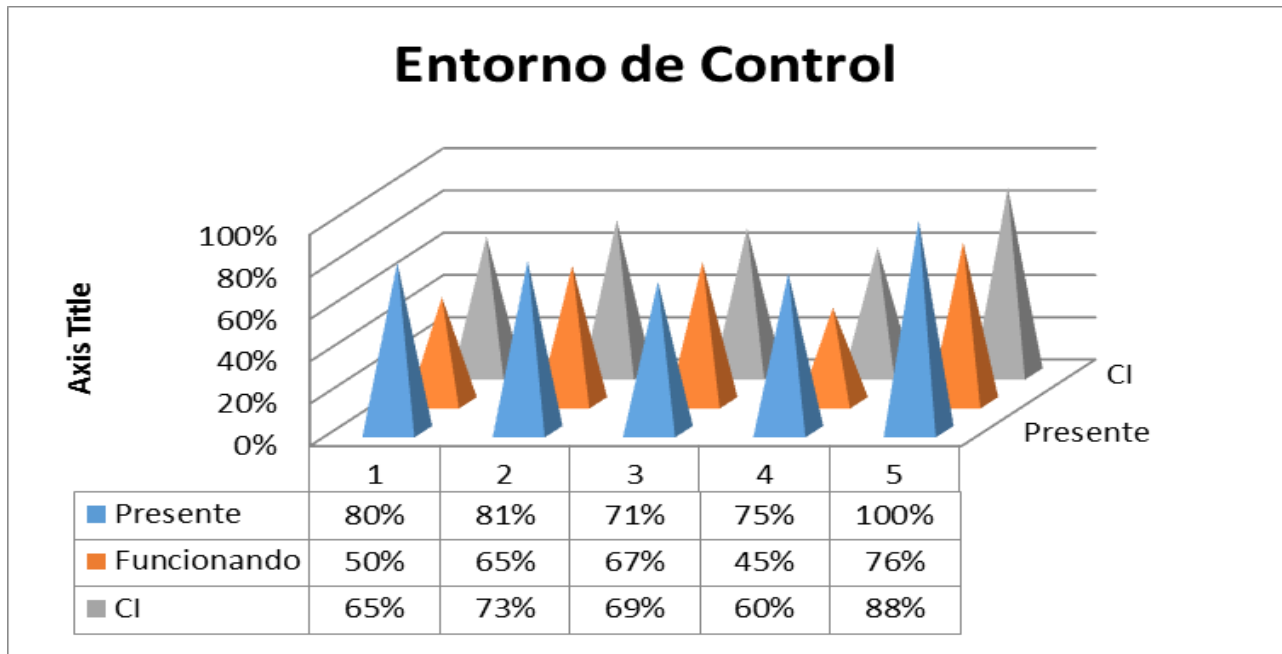
Entorno de control.

Conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para propiciar y mantener un ambiente y clima organizacional de respeto e integridad; que promueve una actitud de compromiso y es congruente con los valores contenidos en el Código de Ética del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y los principios que rigen el servicio público; establece una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para fomentar la transparencia y rendición de cuentas.

En este primer componente se presentan cinco de los diecisiete principios que establece el marco conceptual COSO 2017 equivalente al 29 % del total de los principios. Este primer componente es fundamental para toda organización ya que en este se

asientas las bases para garantizar que el control interno sea eficaz, el resultado obtenido de la aplicación de los instrumentos se ilustra a continuación:

Gráfico No. 10. Resultados del componente Entorno de control.



Fuente: Elaboración Propia.

La empresa cuenta con políticas y manuales que establecen las Normas éticas que se esperan cumplan sus funcionarios, esto con el fin de cumplir el primer principio de control interno de acuerdo al marco integral COSO 2013. (Integridad y valores éticos).

Los altos niveles jerárquicos que la entidad ha diseñado para el desarrollo del monitoreo de la eficiencia y efectividad del control interno fueron efectuados de tal manera que se mide el proceso de control interno en un 80%. (Segundo principio independencia de la Gerencia y supervisión adecuada de la calidad del control interno).

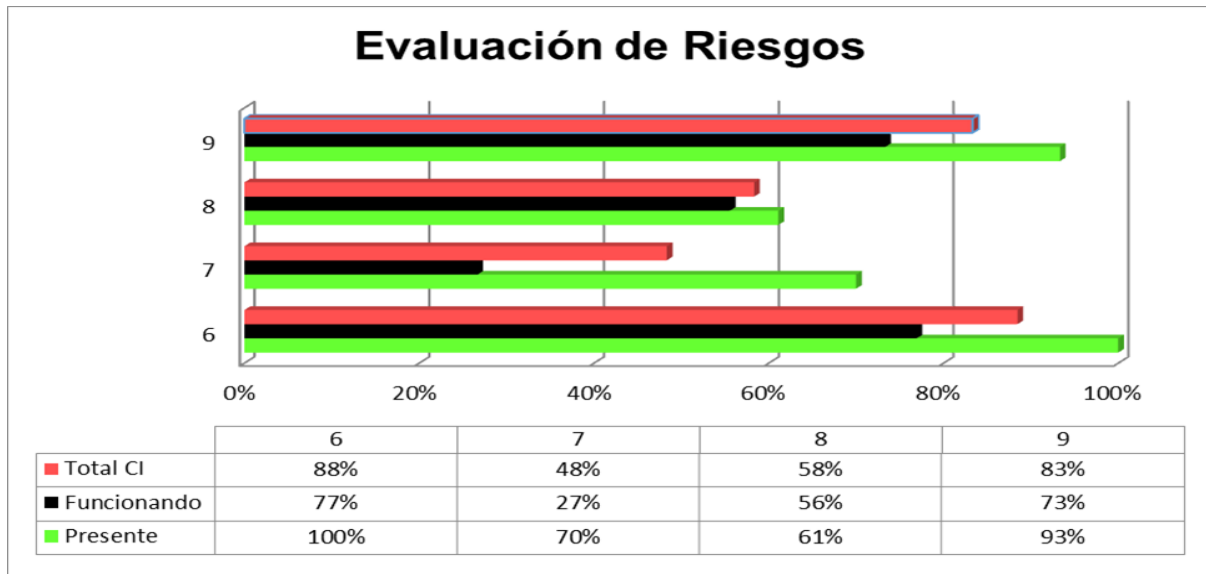
Principio de Establecimiento de la estructura, autoridad y responsabilidad. Náutica S.A. cuenta con un manual de funciones el cual fue diseñado considerando las principales áreas de trabajo, considerando las áreas de finanzas, operaciones, mercadeo, tecnología de la información, administración, auditoría interna, como estructuras individuales estableciendo en cada área objetivos independientes sin relacionarse estos a los objetivos generales de la empresa esto genera que el sistema de control interno no funcione como un engranaje debido a que los objetivos por áreas de trabajo no se enfocan a los objetivos de la entidad...

De acuerdo al cuarto principio "**Compromiso hacia la competencia**", La organización tiene políticas de reclutamiento bien establecidas las que se aseguran de que los funcionarios contratados cumplan con los mejores estándares profesionales y estén debidamente calificados sin embargo la entidad no cuenta con políticas de seguimiento al personal que se aseguren de garantizar la retención del recurso humano más eficiente y eficaz de la entidad.

El último principio que se presenta en el Entorno de control es la Obligación de rendir cuentas, dentro de la empresa bajo análisis se observó que estas tiene implementadas políticas de control adecuadas que garantizan la rendición de cuentas de la gestión realizada por las cada una de las distintas áreas de la empresa, sin embargo, hay que resaltar que la alta dirección de la empresa tiene como costumbre realizar evaluaciones por separado de cada de una de las metas alcanzadas por cada área de esta sin tomar en consideración la incidencia que estas han tenido o pudieran tener en la consecución de los objetivos de la entidad. Por lo antes mencionado se observa que la empresa no

articula las metas de cada una de sus áreas al cumplimiento de los objetivos de toda la organización lo cual genera aumento del riesgo de que los objetivos a largo plazo no sean alcanzados.

Gráfico No.11. Resultados del componente Evaluación de Riesgos



Fuente: Elaboración Propia

La evaluación de riesgos corresponde al segundo componente de control interno además este es el segundo componente que más principios agrupa en total un número de cuatro que representa el 24% del total de los principios. En este componente es necesario que la entidad haya sus objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados, asociando estos riesgos a los objetivos en todos sus niveles estructurales de Náutica S.A.

De acuerdo al sexto principio de control interno "La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionado", la

entidad estableció adecuadamente sus objetivos lo que generó un resultado de que estos estén 100% presente dentro de la estructura de la organización se presenta que las distintas áreas de la entidad no se enfocan de una manera armonizada para cumplir el objetivo general de la entidad de acuerdo al resultado obtenido en la matriz de control interno realizada.

Tabla No..5. Punto de enfoque del Principio No.6.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
6.1.	5	4	20
6.2.	5	2	10
6.3	5	3	15
6.4	5	3	15

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

La entidad presenta deficiencias la aplicación de los puntos de enfoque que se muestran en la tabla No. De acuerdo al principio número seis, la principal deficiencia que se encontró fue en el Punto de enfoque 6.2 esto debido a que Náutica S.A. tiene centralizado la toma de decisiones en la administradora lo que genera que la junta evalué periódicamente si las diferentes áreas de la entidad identifican los principales riesgos a los que está expuesto en sus distintos niveles organizacionales.

Náutica S.A. al momento de realizar su planeación estratégica no relaciona totalmente los objetivos estratégicos y operacionales de la entidad a las distintas áreas de la empresa incrementando el riesgo de que las metas organizacionales no se cumplan lo

que hace que el resultado de los puntos de enfoque No. 6.3 y 6.4 estén a un nivel medio de efectividad (15 puntos de 25 puntos)

Principio 7 "La Entidad identifica los riesgos asociados a sus objetivos a todos los niveles y los analiza para determinar cómo se deben gestionar".

Uno de los principales factores que inciden en el éxito de los controles internos de toda empresa para garantizar el cumplimiento de objetivos es la identificación adecuada de sus riesgos, la mayor deficiencia que tiene Náutica S.A. en el componente número dos "Evaluaciones de Riesgo" se debe a que no está cumpliendo con el principio número siete, del cual se obtuvo un 48% de efectividad en los controles, esto debido a que se tienen establecidos controles en un 70% para cumplir con el principio número siete y estos solamente están funcionando en un 27% lo cual es prácticamente nulo.

Tabla No.6. Punto de enfoque Principio No. 7.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
7.1.	4	1	4
7.2.	4	1	4
7.3	3	1	3
7.4	4	1	4
7.5	3	1	3
7.6	3	3	9

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

La entidad ha identifica sus riesgos de manera general, considerando principalmente los riesgos asociados a los factores externos que podrían afectar la marcha o el buen

funcionamiento de la compañía, y a pesar de que la compañía puede identificar de una manera muy sencilla los diferentes tipos de riesgos en todos sus niveles, los funcionarios idóneos no le dan el seguimiento necesario para disminuir el riesgo a un nivel residual, haciendo que en los diferentes niveles de operación de la compañía los controles aplicados pudieran no ser los adecuados para mitigar los riesgos que realmente afectan a cada área de la entidad por ello es que se obtuvo una calificación tan baja en la evaluación de los puntos de enfoque del principio No. 6 contenido en la Matriz de Control interno realizada .

Principio No. 8. "La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos".

El resultado obtenido de la matriz de control interno utilizada para este principio fue que la empresa tiene un 58% de efectividad en su sistema de control interno para cumplir con este principio, de acuerdo a los niveles de riesgo de control interno establecidos en esta investigación podemos que la empresa tiene un riesgo alto para cumplir con este punto de enfoque ya que su sistema de control interno no esta mitigando a un nivel aceptable el riesgo de fraude y el impacto de este en consecución de los objetivos de la empresa.

Esta deficiencia se debe a que la administración de la compañía ha considerado que las políticas y controles previamente establecidos son los más adecuados a sus necesidades para una eficiente estructura de control interno y consideraron que con estos controles es suficiente para reducir la probabilidad de fraude u error dentro de la

compañía, enfocando de manera leve sus esfuerzos y recursos para reducir dichos riesgos.

Se observó que la tanto la junta directiva como los accionistas de la empresa han depositado toda su confianza en la estructura de control interno establecido puesto que se determinó que hay controles establecidos para mitigar el riesgo en un 61%, lo cual es un nivel bajo, también hay que mencionar que de los controles implementados solo se encuentran funcionando estos en un 56%, a continuación, se detalla el resultado obtenido en los puntos de enfoque.

Tabla No.7. Punto de enfoque Principio No. 8.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
8.1.	3	3	9
8.2.	3	2	9
8.3	3	3	9
8.4	4	2	8
8.5	4	4	16
8.6	5	5	25

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

La empresa cuenta con controles extremadamente sencillos para la detección de fraude y no trata de disminuir el riesgo de una posible pérdida de activos fijos, así como tampoco considera el uso inadecuado de estos pudiendo ser empleado para actividades distintas a las realizadas por la empresa, por lo cual para el punto de enfoque No. 8.1. Se obtuvo una calificación total de 9. estando en un nivel medio bajo de control interno.

Con relación al punto de enfoque Numero 8.2 .la entidad evalúa en un nivel medio Los incentivos y las presiones sobre los colaboradores, sin embargo, dentro de estas revisiones periódicas no es considerado a cabalidad los riesgos de posibles fraudes.

En el punto de enfoque Numero 8.3 se obtuvo una calificación de 9 puntos (36% de efectividad), esto debido a que la entidad tiene centralizado con el área de operaciones y la administración las autorizaciones de las compras de activos fijos, lo cual no genera en una transparencia en los procesos de adquisición y manejo de los activos fijos

Principio de enfoque Número 9. Identifica y analiza Cambios significativos. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

La compañía tiene un 83% de efectividad (93% Presente y 73% funcionando) de sus controles internos lo cual es un nivel alto de efectividad, sin embargo, esto no está funcionando en un 100%, debido a que la compañía se enfoca principalmente en los cambios de leyes y regulaciones aplicables dentro del país y su relación con sus operaciones.

La entidad tiene políticas referentes a la mejora continua en sus políticas y procedimientos relacionados con las operaciones del negocio sin embargo no se evalúan el grado de eficiencia y eficacia que los controles o procedimientos pudieran tener en las nuevas transacciones o políticas de la entidad lo que debilita al sistema de control interno.

Tabla No.8. Punto de enfoque Principio No. 9.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
8.1.	4	3	12
8.2.	5	4	20
8.3	5	4	20

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

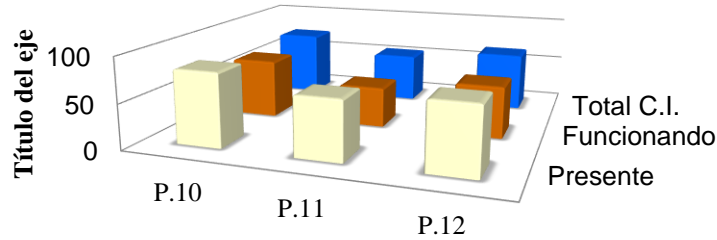
En el principio nueve el punto de enfoque más débil que tiene la entidad es el 8.1 como se observa en la tabla, esto debido a que Náutica S.A. Realiza periódicamente análisis de los principales cambios entorno a las regulaciones que le son aplicables así como a los factores externos que le pudieran afectar, sin embargo la empresa actualmente no está considerando los posibles riesgos que pudieran originarse de dichos factores que afectasen los objetivos operacionales y estratégicos de cada nivel de la empresa.

COMPONENTE 3: AMBIENTE DE CONTROL.

Este componente representa el 18% del total de los principios que establece el marco integral COSO, puesto en él se encuentran inmersos los principios 10, 11 y 12 de control interno. Al aplicar la Matriz de evaluación de control interno para este componente se obtuvo un 70% de efectividad en el control interno (83% presente y 56% funcionando), esto como resultado de la evaluación a los principios que lo integran a como se muestra a continuación:

Gráfico No.12. Ambiente de Control.

Ambiente de Control



	P.10	P.11	P.12
Presente	82	66	74
Funcionando	66	45	58
Total C.I.	74	55.5	66

Fuente. Elaboración Propia

Principio No. 10. "La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos".

Para este principio se obtuvo un resultado del 74% de efectividad del control interno (82% presente y 66% funcionado), lo cual es un nivel medio de control, esto debido a que en la evaluación de los puntos de enfoque solo se obtuvieron tres calificaciones altas de los diez puntos de enfoque analizados a como se muestra a continuación.

Tabla No.9. Punto de enfoque Principio No. 10.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
10.1.	5	4	20
10.2.	4	3	12
10.3.	4	3	12

10.4.	4	3	12
10.5.	4	2	8
10.6.	4	4	16
10.7.	4	3	12
10.8.	4	3	12
10.9	4	4	16
10.10.	4	4	16

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

El punto de enfoque con menos efectividad de control interno obtenida fue el 10.5 con una calificación de 8 lo cual está a un nivel bajo, esto debido a que el sistema de salvaguarda con el que cuenta Náutica S.A. Actualmente no está con las normas mínimas de salvaguarda, ya que basta con la autorización del Gerente de operaciones para retirar un equipo o bien y trasladarlo de las instalaciones de la entidad.

Considerando el punto de enfoque número 10.2 es importante mencionar que la empresa no cuenta con flujo gramas de procesos establecidos que le ayuden a identificar con mayor claridad las áreas sensibles en sus ciclos operativos lo cual incrementa un posible riesgo de fraude o error, además que no tener definido los procesos genera que el área de operación no sea consistente con los procedimientos que realiza para adquirir, designar o dar de baja un activo fijo.

También se determinó debilidades en cuanto al control de ubicación de los bienes de la entidad presentando problemas generalmente en la identificación, clasificación y

ubicación de los de los activos generando un descontrol y aumentando el riesgo de pérdida o deterioro de los mismos

Se determinó que la entidad no cuenta con un método específico de revalorización de los activos fijos además que esta no realiza valuaciones periódicas con el fin de determinar el estado de todos los activos fijos con los que cuenta.

Principio No. 11" La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos".

Se determinó que el control interno para este principio es efectivo en un 68% (90% presente y 65% funcionando) lo cual lo es un nivel bajo de control interno y esto se debe a que la empresa a pesar de tener bien definidas sus políticas y procedimientos relacionados a la utilización de la tecnología en el control interno estos no estas siendo utilizados por todas las áreas, se observó que el área de finanzas es el único que aplica los controles internos en los procesos tecnológicos.

Tabla No.10. Punto de enfoque Principio No. 11.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
11.1.	4	2	8
11.2.	5	3	15
11.3.	4	2	8
11.4.	4	2	8

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

Las principales deficiencias identificadas son las siguientes:

La administración no comprende adecuadamente los controles establecidos para realizar la vinculación de los procesos de negocio con los controles automatizados y los controles generales de tecnología.

El área de operaciones es quien cuenta con la responsabilidad de establecer los accesos y restricciones de los usuarios autorizados de acuerdo con sus responsabilidades y cargo dentro de la empresa, sin embargo, no hay controles establecidos que regulen los accesos que tienen todos los informáticos del área de operaciones lo que genera un alto riesgo de amenazas externas.

Los controles sobre las adquisiciones importantes, el desarrollo y mantenimiento relacionados con Tecnología son centralizados en el área de operaciones lo cual no contribuyen al logro de los objetivos previstos pues dificulta el control interno.

Componente IV. Información y Comunicación.

Para este componente se determinó una efectividad del 84% (80% presente y 88% Funcionando), lo que indica que los controles establecidos están aún nivel medio alto y funcionando adecuadamente, este resultado puede ser engañoso si se considera las deficiencias encontradas en los anteriores tres componentes.

Si se considera que Náutica S.A. ha considerado que los controles son efectivos es evidente que las políticas de control de información y comunicación con llevaran menos recursos para el cumplimiento de los objetivos, también es necesario destacar que el área administrativa está directamente relacionada con el área de operaciones, lo que

genera que la administración vea con operaciones todo lo relacionado a los activos fijos, dejando de fuera al área financiera.

Principio Numero 13. "La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno".

En este principio se determinó un 89% de efectividad en los controles (90% presente y 88% funcionando), En cuanto a los puntos de enfoques se determinaron dos puntos de enfoque con un resultado menor de los seis que contiene este principio.

En el punto de enfoque número 13.6 se obtuvo la calificación más baja de control presentándose una calificación de 10 lo cual es un nivel baja, esto debido a que la información comunicada a Finanzas de parte del área de operaciones no es muy fiable, además de que no realizan valuaciones y levantamientos de inventarios los que complica determinar la razonabilidad de las cuentas de activos fijos.

A continuación, se detallan los otros resultados de los puntos de enfoque contenidos en el principio número trece

Tabla No 11. Punto de enfoque Principio No. 13

P.E.	Presente	Funcionando	Total
13.1.	5	4	20
13.2.	4	3	12
13.3.	4	4	16
13.4.	4	4	16
13.5.	5	4	20

13.6.	5	2	10
-------	---	---	----

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno)

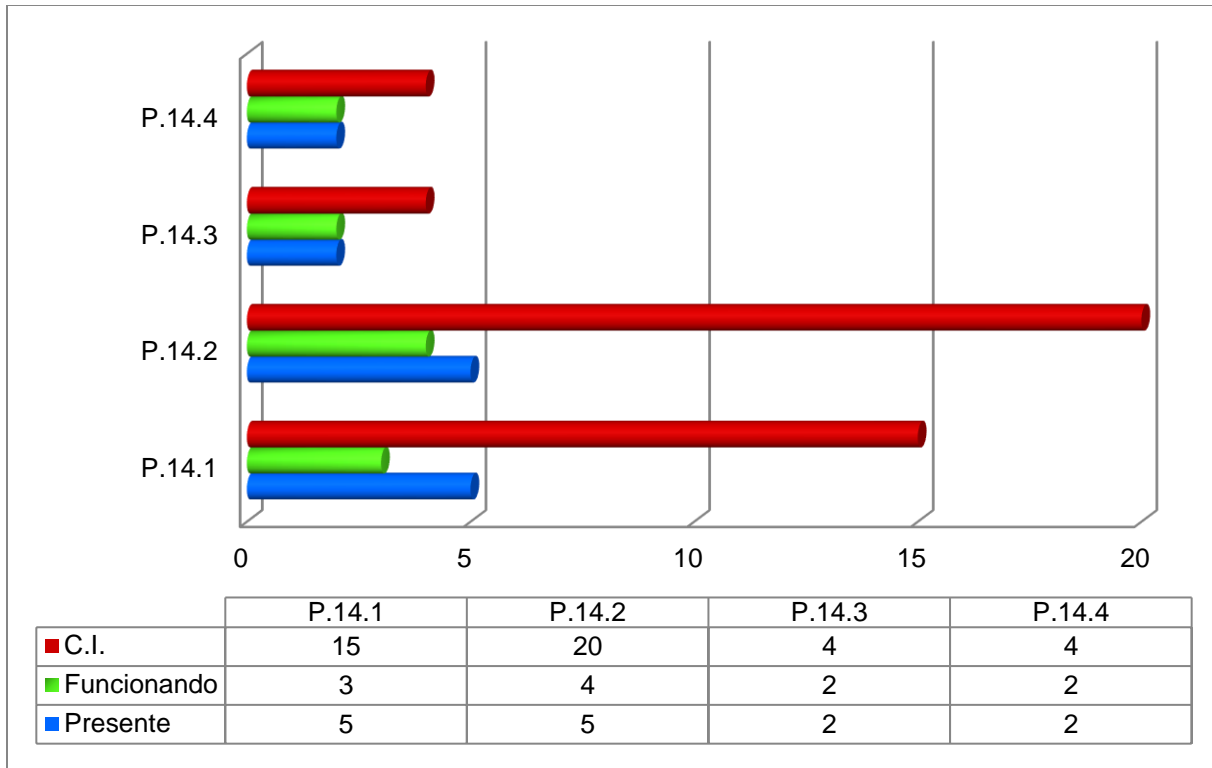
De acuerdo a los instrumentos utilizados se identifica que la cantidad y la calidad de la información que se transmite de las diferentes áreas no es procesada razonablemente y esta no cumple con los objetivos que se espera obtener de esta haciendo que el costo de oportunidad de la misma por ser deficiente genere un gasto a largo o mediano plazo.

En el punto de enfoque número 13.2 se determina que los procesos para capturar datos de fuentes internas y externas no son efectivos debido a que la información se centraliza de la administración a la junta directiva. Haciendo que en ocasiones la administración en conjunto con el área de operaciones se salten procedimientos de control interno de acuerdo a sus necesidades, y dichas situaciones no son reportadas a la junta directiva.

Principio Número catorce: "La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno".

Se determinó que el control interno está siendo efectivo en un 68% (63% presente y 75% funcionando), lo cual es un nivel casi medio, este resultado se origina por qué en este principio se determinaron.

Gráfico No.13. Punto de enfoque principio número trece.



Fuente: Elaboración Propia.

Se observa que no todo el personal maneja los procedimientos de control establecidos por las distintas áreas generando que al momento de ejecutar estas sus funciones no estén conscientes de las responsabilidades de control que deben de cumplir para hacer al sistema de control interno un sistema eficaz y oportuno.

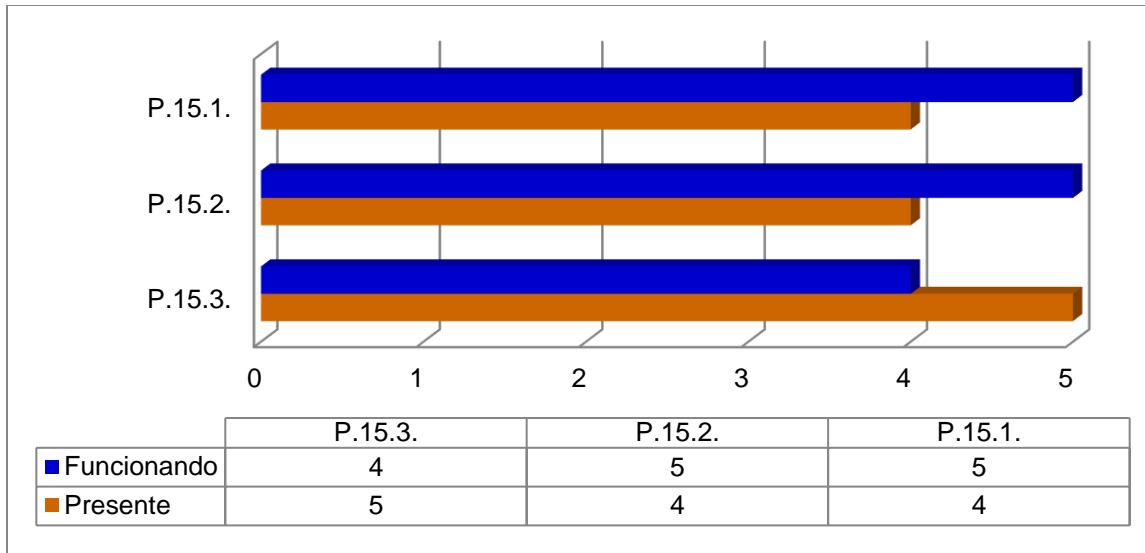
Referente al punto de enfoque número 14.3 se observó que no existen canales de comunicaciones alternos para el personal que les sirvan para comunicar cual irregularidad de control interno o fraude que pudiera surgir en las operaciones diarias. En cuanto a los activos fijos la administradora en conjunto con el gerente de operaciones son las encargadas de comunicar a la junta directiva cualquier deficiencia o necesidad de activos que tenga Náutica S.A.

Se determinó que los funcionarios que realizan cualquier tipo de queja o comunican cualquier deficiencia a otras áreas distintas a las de operaciones, estas son confrontadas con la persona a cargo de su área sin antes haber realizado una indagación de los hechos, lo cual pone en peligro la integridad de los empleados y disminuye la intención de los funcionarios de reportar anomalías.

Principio Número quince La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.

De acuerdo a la matriz de control interno utilizada en esta investigación se determinó para este principio que Náutica S.A. en su sistema de control interno para este principio establecido por el modelo COSO 2013 presenta una efectividad del 90% del control interno (87% controles presentes y 93% de los controles están funcionando) este resultado se debe a lo siguiente:

Gráfico No.14. Punto de enfoque principio número quince.



Fuente: Elaboración Propia.

En este principio se observó que la empresa estableció controles que garantizan un buen sistema de control interno

Náutica S.A. cuenta con procedimiento para comunicar información relevante y oportuna a las partes externas, incluidos los accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes. Sin embargo, el funcionamiento de esto se considera deficiente puesto que únicamente la gerencia realiza anualmente una auditoría financiera, descuidando la evaluación de las políticas y procedimientos ya establecidos, que con los cambios tecnológicos y con la velocidad que se realizan las finanzas en la actualidad es necesario valorar periódicamente la efectividad de los mismos.

También se observó que los canales establecidos no garantizan que la información lleve con oportunidad a las máximas autoridades de la empresa con el fin que estas le

sirvan para una oportuna toma de decisiones o sirva para prevenir oportunamente cualquier irregularidad que se pudiera dar.

Componente V Supervisión.

Este último componente contiene los dos últimos dos principios del modelo COSO 2013, a pesar de ser el último componente no es el menos importante ya que los mejores sistemas de control interno se basan en la adecuada supervisión que se realice para disminuir el riesgo de error inherente en los procesos a su valor residual.

El resultado obtenido en este componente fue del 78% de efectividad del control interno (77% de controles presentes y 79% de los controles funcionando), esto significa que la empresa cuenta con un nivel medio de supervisión resultante del análisis de los puntos de enfoque contenidos en el los principios número quince y numero dieciséis.

En el Principio 16 "La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando".

El resultado obtenido de control interno fue de un 80% en controles internos establecidos y funcionando en un 91%, lo que arrojó como resultado un control interno efectivo en un 85% lo cual es un nivel medio alto de control interno.

Una de las principales deficiencias de la empresa en cuanto a este principio se refiere es que la empresa no ha establece una relación entre la calidad y resultados del monitoreo continuo y la frecuencia de las evaluaciones separadas, a continuación, se

detallan los resultados obtenidos de las evaluaciones de los puntos de enfoque del principio número dieciséis.

Tabla No.12. Punto de enfoque Principio No. 16.

P.E.	Presente	Funcionando	Total
16.1.	4	4	16
16.2.	4	4	16
16.3.	5	3	15
16.4.	5	4	20
16.5.	4	4	16
16.6.	3	3	9
16.7.	3	3	9
16.8.	4	4	16

Fuente: Elaboración Propia (Matriz de Control Interno).

El resultado obtenido en el punto de enfoque número 16.6 se debe a que la empresa no ajusta su sistema de monitoreo a los cambios que sufren los procesos de la empresa lo que genera que los procesos de control interno se vuelvan obsoletos.

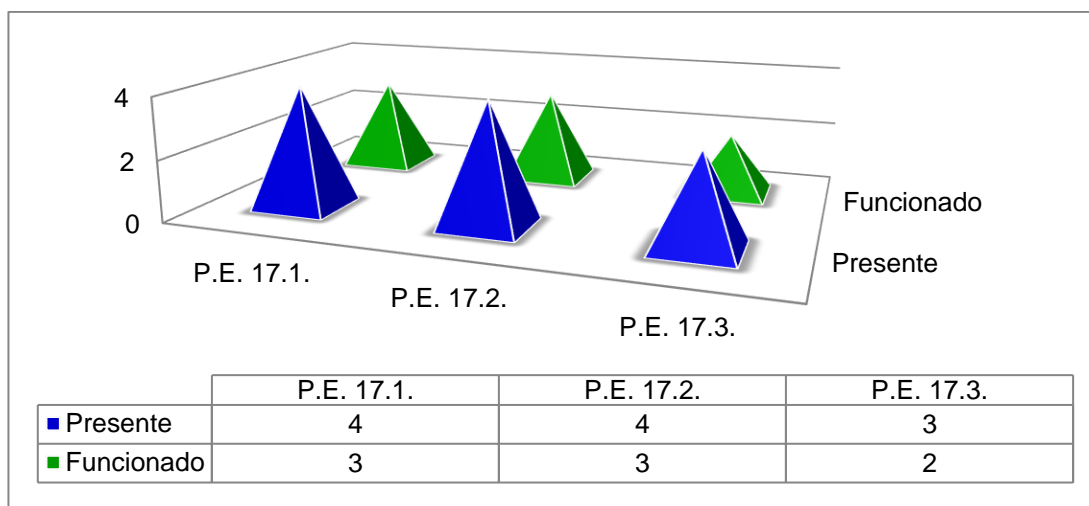
En la empresa realiza esporádicamente evaluaciones sorpresa al personal y a la aplicación de los procesos de control interno, generalmente cuando se realizan estas evaluaciones la junta directiva avisa a los gerentes de cada área de dichas pruebas lo que pudiera resultar poco efectivo.

Principio número 17. "La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas

correctivas, incluyendo la Junta Directiva y la Gerencia general, según corresponda”.

El resultado obtenido para este principio fue de un 70% la efectividad del control interno (73% de controles presentes y 67% de los controles funcionando), este principio esta 15% por debajo de la efectividad del control interno del principio dieciséis lo que genera que en el componente de Supervisión el resultado final de la efectividad del control interno sea un nivel medio.

Gráfico No.15. Puntos de Enfoque aplicados al Principio No. 17.



Fuente: Elaboración Propia.

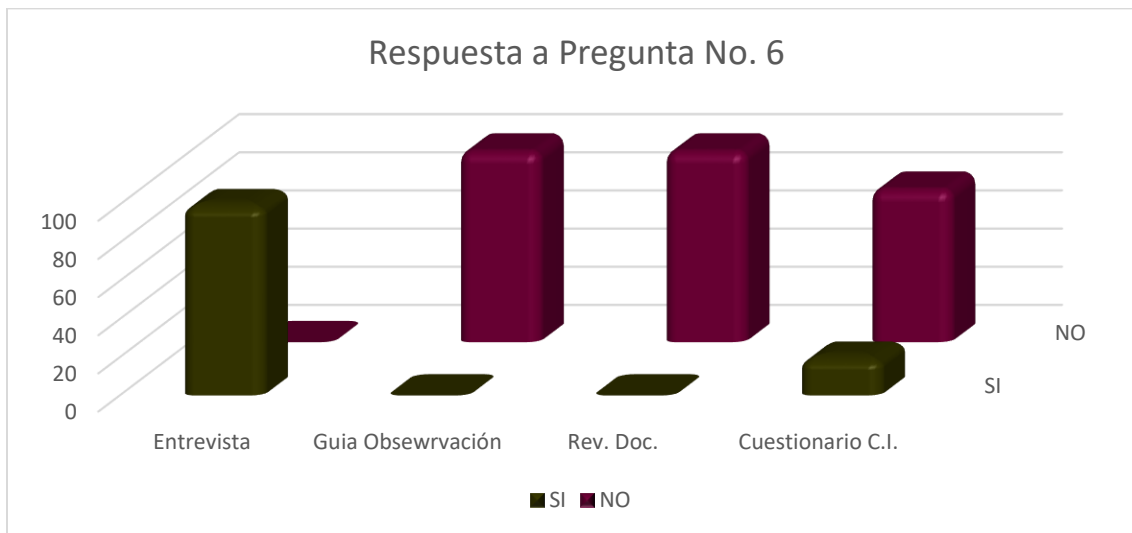
En el enfoque uno del principio número diecisiete se obtuvo una calificación media, esto generado por que la administración no evalúa constantemente la calidad de la información que recibe y no determina que tan oportuna es la misma.

La Administración no realizan análisis ni evaluaciones de la calidad y efectividad de los procesos de los resultados del monitoreo, no se lleva una bitácora donde se dejen plasmados aquellas situaciones que pudieran ser un patrón para identificar posibles deficiencias de control interno

La administración no cuenta con reglas o excepciones que permitan a la entidad realizar acciones correctivas a los procesos de control interno sin que estos sean informados a todos los canales previamente establecidos, dificultando la agilidad y oportunidad de la información que se está transmitiendo a la junta directiva.

7.3. Controles establecidos al cumplimiento de la sección 17 de la NIIF PARA PYME.

Gráfico No. 16. Información Financiera.

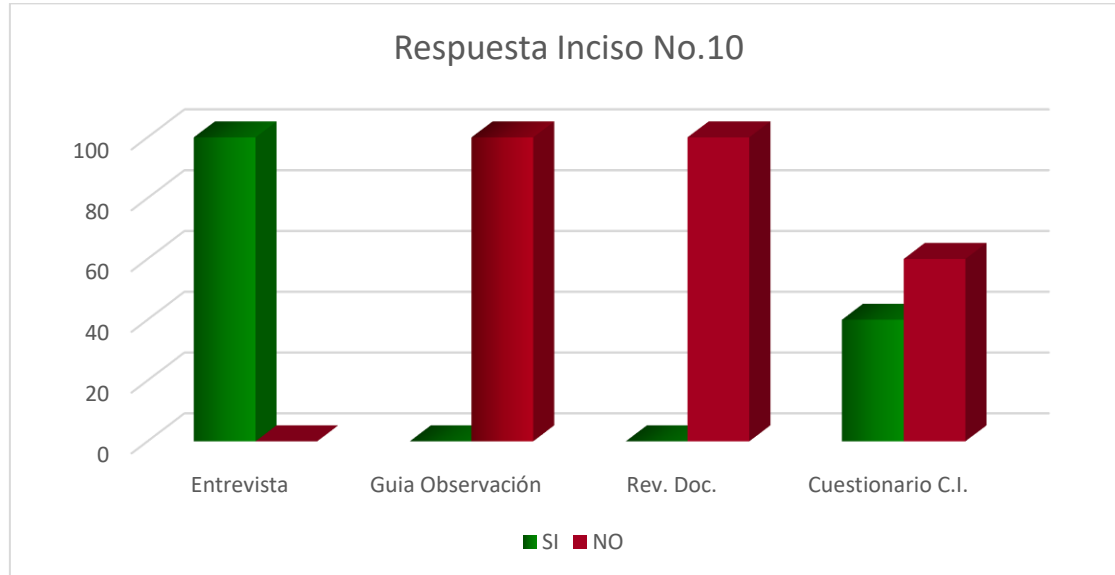


Fuente: Elaboración Propia.

Se determinó en la guía de observación que la entidad no cuenta con un archivo en el cual se lleve una secuencia o expediente de todos los estados financieros emitidos por la entidad, todos los entrevistados confirmaron que la entidad realiza en un 100% el análisis de riesgos y se determinan los riesgos más significativos y la ocurrencia de probabilidad de los mismos con relación a las cuentas más significativas de los estados financieros.

En la revisión de los estados financieros se observó que la entidad no revela en sus notas a los estados financieros información referente al cumplimiento de la sección 17 de la NIIF para pyme. Obteniendo en un 100% el incumplimiento a lo establecido en las normas de información financieras.

Gráfico No. 17. Revisión de Saldos.



Fuente: Elaboración Propia.

De acuerdo a las entrevistas realizadas a los funcionarios de Náutica S.A. Se alcanzó un 100% de respuestas positivas en cuanto a la realización de actividades para conciliar reportes de operaciones, informes financieros y otros registros auxiliares.

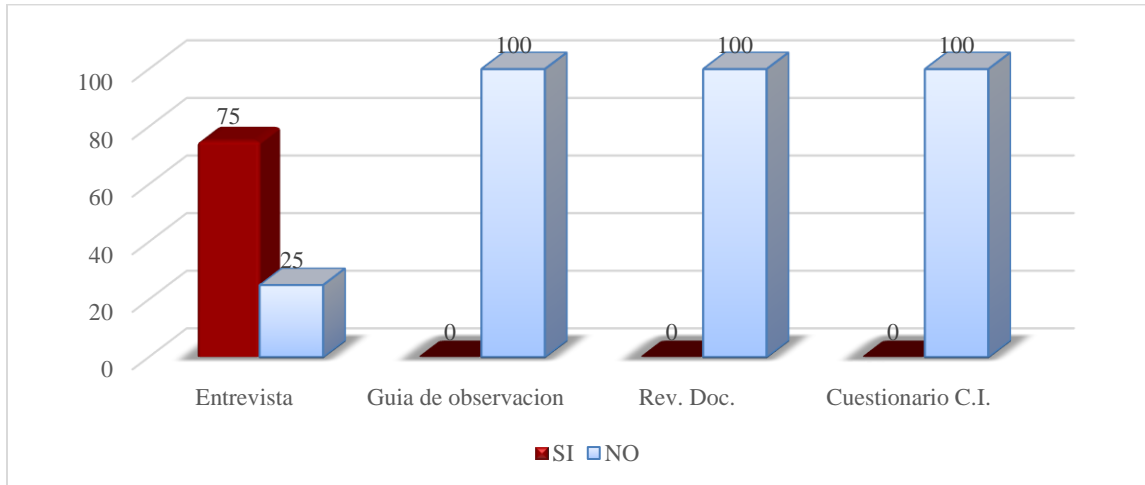
No se observó evidencia que la compañía contara con algún expediente o archivo relacionado con toma física de inventarios de activos fijos realizados periódicamente, a pesar que los funcionarios dicen que se concilian los saldos de las cuentas de activos. El hecho de no realizar levantamientos periódicos incrementa el riesgo de un mal uso de los bienes o pérdidas de los mismos, así como también se desconoce el estado actual de cada uno de los bienes.

En la revisión documental se determinó que no hay evidencia suficiente que soporte los montos de depreciación que se registran en el sistema contable, tampoco se observó que la administración realizara un recalcule periódico de las cuotas de depreciación que se han establecido para los equipos de cómputo, para conciliar los registros contables y determinar la razonabilidad de las cifras.

Con respecto a la asignación y entrega de los activos se determinó en el cuestionario de control interno que en la empresa no siempre se realizan las actas de entregas de activos fijos, según comentarios obtenidos, hay casos en los cuales por cuestiones de urgencia la gerente de operaciones autoriza verbalmente que se realizan los cambios o traslados de equipos de un cliente a otro sin seguir los pasos establecidos por la junta directiva, el resultado del cuestionario de control interno da como resultado tres

respuestas negativas y dos positivas dejando en evidencia la falta de consistencia en este proceso.

Gráfico No.18. Supervisión en los activos fijos.



Fuente: Elaboración Propia.

Se observó de acuerdo al inciso número once de la guía de observación que la empresa no realiza ningún tipo de control sorpresivo en cuanto a la salvaguarda de los activos fijos de la empresa, provocando que los controles implementados sean estáticos aumentando el grado de riesgo en cuando a un mal uso de los bienes de la entidad,

En la entrevista realizada y de acuerdo a la pregunta No.12 se determinó que la entidad en un 75% realiza comparaciones periódicas, de la información generada en el sistema contable versus los auxiliares o reportes que se llevan en paralelo para el control de estos bienes. Es importante destacar que uno de los entrevistados expreso la

dificultad que se tienen en cuanto a determinar si el costo actual de los bienes es razonable.

En la revisión documental realizada se determinó que la empresa no cuenta para nada con una política de investigación de las adiciones o bajas inusuales autorizadas por el departamento de operaciones.

Los bienes que ya han sido totalmente depreciados o que se han considerado en mal estado por parte del área de operaciones no se investigan, ni se verifica el estado verdadero los mismos con la autorización del gerente de operación basta para la gerencia general, como resultado del cuestionario de control interno se obtuvo como respuesta de la pregunta número doce que la empresa no cuenta una política o disposiciones de venta de activos fijos usados o en mal estado, aumentando de esta forma el riesgo de fraude o error, y creando una incertidumbre sobre la razonabilidad de la cuenta bajo análisis.

De acuerdo al procedimiento de toma física de activos fijos se determinaron dentro de los listados de activos de la empresa que hay bienes los cuales están totalmente depreciados y aún se encuentran funcionando al igual que activos que aún se están depreciando, pero están totalmente depreciados a continuación se detallan dichos bienes los cuales la empresa tienen que considerar ajustar para presentar razonablemente las cuentas de propiedad planta y equipo dentro de sus estados financieros.

Tabla numero 13: Activos deteriorados.

Código	Descripción	Costo Histórico	De. Acu	Valor residual
--------	-------------	--------------------	---------	-------------------

10584505	CIS-CISCO2811 CISCO2811, WIT-1T POR	26,525	9,284	17,241
10584506	CIS-CISCO3825 CISCO3825, 4HWIC, 64F	97,945	19,589	78,356
10586969	NORTEL /DS3 S3 ATM FP	29,598	23,086	6,512
10586970	NORTEL/ DS3 S5 ATM	49,330	39,464	9,866
10594560	NORTEL – E1 CABLE -10 FT and DS1	32,965	3,296	29,668
10604849	PASSPORT 6400/7400 8 PORT E1 ATM	69,925	38,459	31,466
10604850	PASSPORT 6400/7400 8 PORT E2 ATM	69,925	52,444	17,481
TOTALES		376,212	185,622	190,590

Fuente: Detalle de activos (Levantamiento de activos).

Durante la inspección física realizada se observaron bienes los cuales contablemente ya se estaban totalmente depreciados, y que a la fecha de la inspección física se encontraban en perfecto Estado y funcionando, a continuación, se detallan los dichos activos.

Tabla Numero 14. Activos Totalmente Depreciados y en Buen Estado.

Código	Descripción	Costo Histórico	De. Acum	Valor residual
10497335	CISCO C2706VXR/VOICE/400	361,056	361,056	-
10497336	FOUR- POR E1 FUNCTION P	303,340	303,340	-
10542597	E1 CANALIZADO SINGLE SLOP 32T CARD	375,010	375,010	-
10732036	CISCO EQUIPMENT	500,750	500,750	-
TOTALES		1,540,157	1,540,157	-

Fuente: Detalle de activos (Levantamiento de activos)

7.4. Propuesta de mejora de control interno de la propiedad planta y equipo de acuerdo al marco legal y normativo para la toma de dicciones en la empresa Náutica S.A.

Conforme los resultados obtenidos de los instrumentos de investigación aplicados, se propone a la entidad un Manuel de Políticas y Procedimientos en base a la Norma de Información Financiera PYME, para mejorar los controles internos de la entidad y garantizar la fiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros de la empresa.

Véase ANEXO 1.

VIII. Conclusiones

Las políticas y procedimientos de Náutica S.A. de acuerdo a los resultados obtenidos se evidencian que estas no están acorde a las necesidades y operaciones de la entidad, esto debido a que los roles establecidos para el cumplimiento de los controles internos no son los más adecuados y esto hace que al aplicarlos los controles sean deficientes, también se evidenció la falta de una adecuada supervisión lo que provoca que el riesgo inherente en el sistema de control interno se incremente

Una de las principales deficiencias del sistema de control interno de Náutica S.A. es que no relaciona sus objetivos a cada nivel organizacional, además de que la administración no se preocupa por dar el monitoreo correspondiente al buen funcionamiento de los controles establecidos.

También es importante mencionar que los manuales de control interno que establece la entidad no han sido actualizados a un marco de referencia que le permita garantizar un sistema de control interno eficiente.

Se determinó que por la falta de seguimiento de los activos de cómputos se presentan activos los cuales presentan un valor en libro de cero, pero aún siguen funcionando, por el contrario, se presentan activos ya deteriorados totalmente que aún se siguen depreciando.

Los manuales no están elaborados considerando las normas internacionales de información financiera lo que lo hace obsoleto para garantizar la razonabilidad de las cifras.

IX. Recomendaciones.

Es necesario que la compañía actualice sus manuales y políticas contables de acuerdo a las necesidades reales de la empresa, además de incluir en estos los elementos esenciales del modelo COSO 2013, así como tomar en consideración los fundamentos principales de las normas internacionales de información financiera.

El gobierno corporativo deberá de seguir las políticas contables establecidas bajo las NIIF PYME sección 17, con la aplicación de esta norma se deberán de considerar los aspectos como los costos de adiciones representativos que se incurran para el funcionamiento de un activo clasificado en este rubro como parte del costo del bien, tales

como transporte, capacitación para uso del bien, costo de desmantelamiento, impuestos atribuibles, entre otros hasta que el bien esté listo para su uso.

Es necesario que la compañía implemente un sistema periódico de valuación de su propiedad planta y equipo, para garantizar el estado actual de todos los bienes de la empresa y garantizando que estos estén valuados a un costo de mercado razonable a fin de reflejar en los estados financieros una información confiable y razonable.

Se debe de capacitar al personal que esté relacionado con este rubro, de tal manera que estos garanticen que todos los bienes de la entidad estén a un valor razonable y de acorde a las políticas contables establecidas.

X. Bibliografía

Mantilla, B. S. A. (AÑO) *Auditoria del control Interno*. tercera edición ECOE EDICIONES

Wayne Label, W. J., Ramón Alfonso Ramírez, A. R.A. (2012) *Contabilidad Para no Contadores*, ECOE EDICIONES 2012 1ra edición.

Ochoa, L.U. (2012) *Contabilidad Industrial*. Red Tercer Milenio S.A 2012. Primera edición.

Santillana, G. J. R. (2004) *Como hacer y Rehacer una Contabilidad, El control Interno Contable*, International Thomson Editores 2004, séptima edición.

Muñoz, M. A. (2010) *Introducción a la Contabilidad*. Ediciones Académicas S.A. Primera edición.

Fernández, L. L. y Elsa Larramendy, E. (2013) *Contabilidad Superior I*, Editorial de la Universidad Nacional de la Plata (Eduulp), Primera edición.

Gabriel Sánchez, C. G. (2006) *Auditoria de estados Financieros*. PEARSON EDUCACION, Segunda edición.

Enrique Boson, E.; Virginia Cortijo, V. y Flores, F. (2009) *Análisis de Estados Financieros Fundamentos Teóricos y casos Prácticos* PEARSON EDUCACION, primera edición 2009.

Arens, A. Elder, R. J. & Beasley, M. S. (2007) *Auditoria un enfoque Integral*, PEARSON EDUCACION, Decimo primera edición 2007.

Calleja, B. F. J. (2011) *Contabilidad I*, PEARSON EDUCACION México 2011, primera edición.

Guajardo, C. G. & Andrade, N. E. (2008) *Contabilidad Financiera*, McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Quinta edición.

Romero, A. J. *Contabilidad Intermedia*, (2012) McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V., Tercera edición.

José Alcarria, J. J. (2012) *Introducción a la Contabilidad*, Publicacions de la Universitat Jaume I. Servei de Comunicació, Primera edición.

Edwards, J. D. ; Hermanson, R.H & Maher, M.W.(1992) *Principios de Contabilidad, Una Perspectiva Empresarial Volumen 1. Contabilidad Financiera*. Endeavor Corporation, Houston, Texas, USA, primera edición

Edwards, J. D.; Hermanson, R.H & Maher, M.W.(1992) *Principios de Contabilidad, Una Perspectiva Empresarial Volumen 2. Contabilidad Financiera*. Endeavor Corporation, Houston, Texas, USA, primera edición

Soriano, J. y Amat, O. (2010) *Introducción a la Contabilidad y las Finanzas*, Profit Editorial. Primera edición 2010

Wild, J. J.; Subramanyam, K. R. & Halsey, R. F. (2007) *Análisis de Estados Financieros*. McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Novena edición 2007

Horngren, C. T.; Harrison, Jr. W. Smith, B. L. (2013) *Contabilidad*, PEARSON EDUCACION. Quinta Edición.

Javier Romero, L. J. (sf) *Contabilidad Avanzada 1*. McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Fierro, A. M.(2009) *Contabilidad de Activos*, ECOE EDICIONES, segunda edición 2009.

Fierro, A. M.(2009) *Contabilidad de Pasivos*, ECOE EDICIONES, segunda edición 2009.

Jesús Omeñaca, G. J. (2008) *Contabilidad General*. Ediciones Deusto, onceava edición.

Estupiñán, G. R. (2006) *Control Interno y Fraudes*, ECOE EDICIONES 2006, Segunda Edición.

Ortega, R.; Salavarría, A. P. & Díaz, R. R.R. (2010) *Dinámica Contable*, Ediciones Caballero Bustamante S.A.C., primera edición junio.

XI. Anexos.

	INDICE DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO
1.	INTRODUCCIÓN
1.1.	Objetivo
1.2.	Alcance
2.	Normas aplicables.
3.	Objetivos de la propuesta para el diseño del sistema de Control Interno General
4.	Propuesta del diseño de Control Interno para el área de Propiedades, Planta y Equipo.
4.4.1	Responsabilidades para el manejo y control general de las Propiedades, Planta y Equipo
4.4.2	Registro de adquisición de Propiedades, Planta y Equipo
4.4.3	Ingreso y registro de las Propiedades, Planta y Equipo al sistema contable
4.4.4	Categorización de Propiedades, Planta y Equipo
4.4.5	Codificación de Propiedades, Planta y Equipo
4.4.5	Codificación de Propiedades, Planta y Equipo
4.4.6	Entrega de Propiedades, Planta y Equipo a los usuarios
4.4.6.1	Devolución Propiedades, Planta y Equipo
4.4.7	Utilización y manejo de las Propiedades, Planta y Equipo
4.4.8	Toma física de Inventarios de Propiedades, Planta y Equipo
4.4.9	Depreciaciones de Propiedades, Planta y Equipo
4.4.10	Adiciones, Retiros y Valorizaciones
4.4.11	Política de Capitalización
4.4.12	Transferencia de Propiedades, Planta y Equipo entre Departamentos.
4.4.13	Activos en proceso de Mantenimiento o Reparación (al interior de la empresa)
4.4.14	Procedimiento de ingreso de Propiedades "Inmuebles"
4.5.	Flujogramas de Procesos.

1. Introducción.

1.1. Objetivo

Esta política contable define los criterios que se aplicaran para el reconocimiento y valorización de la propiedad planta y equipo para el aseguramiento y control de información financiera.

1.2. Alcance

Esta política contable ha sido elaborada en base a la propiedad planta y equipo de la empresa del occidente del valle del cauca. Esta política deberá ser actualizada en el caso que exista nueva propiedad planta y equipo no estén bajo su alcance o en el caso también, que la NIIF para PYMES, tengan actualizaciones que deban ser incluidas en esta política.

2. Normas aplicables.

La elaboración de la política contable de propiedad planta y equipo se sustenta bajo las siguientes normas:

SECCION 2

SECCION 17

2.1. Definiciones.

Ente Económico. El ente económico es la empresa, esto es, la actividad económica organizada como una unidad, respecto de la cual se predica el control de los recursos. El ente debe ser definido e identificado en forma tal que se distinga de otros entes.

PYMES.

Periodo. El ente económico debe preparar y difundir periódicamente estados financieros, durante su existencia. Los cortes respectivos deben definirse previamente, de acuerdo con las normas legales y en consideración al ciclo de las operaciones. Por lo menos una vez al año, con corte al 31 de diciembre, el ente económico debe emitir estados financieros de propósito general.

NIIF: Es el conjunto de normas e interpretaciones de carácter técnico, aprobadas, emitidas y publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (Conocido por sus siglas en inglés como el IASB).

Deterioro: Un activo está deteriorado cuando su valor en libros excede su cantidad recuperable.

Valor en libros: La cantidad a la cual un activo es reconocido en el balance general luego de deducir la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas.

Cantidad recuperable: El más alto entre el valor razonable de un activo menos los costos de venta.

Valor Razonable: “Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua”.

Costo Atribuible: Es aquel valor usado como sustituto del costo o del costo depreciado en una fecha determinada.

Valor en uso: El valor presente descontado de los flujos de efectivo futuros estimados que se espera surjan del uso continuo del activo, y de su disposición al final de su vida útil.

Depreciación (Amortización) Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil. Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo.

Vida útil: Es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.

Activos: Recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados del cual resulta probable la obtención de beneficios económicos en el futuro.

Costo: Es el monto de efectivo o efectivo equivalente pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando sea aplicable, el valor atribuido a ese activo cuando sea inicialmente reconocido de acuerdo con los requerimientos específicos de otras NIIF.

Propiedad, planta y equipo: Son 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 10 Las propiedades, planta y equipo no incluyen:
 - ❖ Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola, o
 - ❖ Los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares¹¹, también excluye los activos que se mantienen para la venta en el curso normal de la operación, activos en el proceso de producción para tal venta y activos en forma de materiales o suministros que deben consumirse en el proceso productivo o en la prestación de servicios.

Categorización, magnitud contable o taxonómica.

En la taxonomía se tienen las siguientes magnitudes contables: Las cuales se clasifican de acuerdo con el párrafo 2 de la sección 17

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

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

Por tal motivo consideramos que la **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO** se debe clasificar en:

- ❖ Propiedad planta y equipo
- ❖ Propiedad planta y equipo para el uso
- ❖ Propiedad planta y equipo para arrendamiento
- ❖ Propiedad planta y equipo para propósitos administrativos o plusvalía

3. Objetivos de la propuesta para el diseño del sistema de Control Interno General

Proporcionar un modelo de Control Interno y los procedimientos eficaces que permitan a la entidad minimizar riesgos y salvaguardar las Propiedades, Planta y Equipo, aprovechando los recursos y propiciando una mejor administración.

Específicos

- ❖ Facilitar la entrega oportuna de información relacionada con las Propiedades, planta y equipo en forma concisa y clara para la toma oportuna de decisiones.
- ❖ Identificar con precisión a los usuarios, custodios y unidades donde se ubican las Propiedades, planta y equipo.
- ❖ Vincular apropiadamente el control contable con la administración y custodia.

Funciones

Son funciones de la Sección de control interno de las Propiedades, planta y equipo las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con el registro detallado y control de las Propiedades planta y equipo de la entidad.
 2. Mantener registros actualizados de las Propiedades, Planta y Equipo.
 3. Preparar y entregar oportunamente al jefe de Contabilidad el plan anual de actividades
 4. Diseñar, aplicar y actualizar el sistema de registro y control de Propiedades, Planta y Equipo descrito en el presente diseño.
 5. Codificar cada una de las Propiedades, planta y equipo de la entidad.
 6. Realizar pruebas físicas y determinar oportunamente las desviaciones del Control Interno significativas respecto a la utilización y conservación de las Propiedades, Planta y Equipo con relación a los planes y programas, especificando sus causas y presentando las recomendaciones que se estime pertinentes.
 7. Intervenir en los distintos trámites de bajas, transferencias, ingresos, egresos, traspasos de tenencia de Propiedades, Planta y Equipo y preparar las actas correspondientes.
-

8. Controlar que las distintas unidades administrativas mantengan información adecuada, confiable y oportuna sobre el movimiento de las Propiedades, planta y equipo para fines de la conciliación con los registros de la sección de Control de Propiedades.
9. Producir información trimestral sobre las existencias de Propiedades, Planta y Equipo en cada de las unidades administrativas, a fin de que éstas se concilien con sus propios registros.
10. Suministrar al Contador General dentro de los diez primeros días del mes siguiente, un informe que contenga, los movimientos del mes que se hayan producidos en las propiedades, planta y equipo de la constructora.
11. Entregar a la Gerencia Administrativa, Financiera y al Consejo de Administración de la entidad constructora, la información sobre las propiedades, planta y equipo cuando sea requerida.
12. Informar trimestralmente al Gerente Administrativo y a la Gerencia General sobre las Propiedades, planta y equipo que se encuentran disponibles, en desuso y/o almacenados en las bodegas que la entidad constructora tenga como lugar para salvaguarda para las de los bienes.

4. Propuesta del diseño de Control Interno para el área de Propiedades, Planta y Equipo.

El contenido de esta propuesta para el control de Propiedades, Planta y Equipo contiene los controles internos más importantes que se consideraron según las circunstancias y el entorno de la entidad, sin embargo, estos controles pueden ser mejorados o ampliados, de acuerdo al crecimiento y a las necesidades que vaya teniendo la entidad o cada unidad del negocio.

Considerando que se han entregado en forma manual y electrónica los Inventarios físicos practicados en cada área de la entidad y que los mismos fueron conciliados con los registros contables, se deben realizar las actividades y seguir los siguientes procedimientos que se describen a continuación, para dar continuidad a lo iniciado en este trabajo de investigación.

4.4.1 Responsabilidades para el manejo y control general de las Propiedades, Planta y Equipo

Las propiedades, planta y equipo como componente de la posición financiera reflejada en los estados financieros requieren un manejo y control riguroso en forma permanente ya que para la entidad constructora esté constituye el principal activo y como componente básico del patrimonio dado su materialidad debe estar sujeto de evaluación de los entes que dictaminan dichos estados.

El enfoque de control debe estar orientado a:

- ❖ Que los inventarios físicos de las propiedades, planta y equipo estén correctamente valorizados, que la información contable sea equivalente al inventario físico en unidad monetaria.
- ❖ Que las propiedades, planta y equipo asignados a cada departamento o proyecto queden bajo la responsabilidad de los empleados (operadores de maquinaria y/o choferes), Jefes de Operaciones incluyendo la custodia, el buen uso, conservación y que a su vez se delegue a sus subalternos sin perder el sentido de la responsabilidad principal.
- ❖ Que los libros auxiliares de registro permanezcan conciliados trimestralmente entre sí, y con las existencias físicas, que la codificación de control físico esté unificada, controlada permanentemente y debidamente sistematizada.
- ❖ Que exista un control riguroso en cuanto a transferencias y movimientos de las propiedades, planta y equipo dentro y fuera de la entidad, y en todos los proyectos que la entidad se encuentre ejecutando operaciones.
- ❖ Que los responsables del manejo y control actúen coordinadamente las funciones que les compete para el manejo de las Propiedades, lo anterior implica que la información de las Propiedades debe mantenerse actualizada y presentar una relación valorizada de las propiedades que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad, con el fin de facilitar los controles en la verificación selectiva periódica.
- ❖ Se debe realizar conteos periódicos programados por la Gerencia Administrativa en coordinación con el Coordinador de Propiedades y los jefes de área o encargados de proyectos según el caso y debe reportarse oportunamente al Contador General con el propósito de actualizar permanentemente los registros contables.

Asignación de responsabilidades para el manejo de Propiedades, Planta y Equipo

Se propone que la responsabilidad del manejo físico de las Propiedades, Planta y Equipo esté centralizada en la Gerencia Administrativa a través de un Coordinador, que responda por la ejecución y coordinación de todas las actividades referentes a la operación, políticas y/o procedimientos que se proponen en este diseño aplicativo de control interno.

Así mismo, cada área debe asumir la responsabilidad directa del manejo y control físico para apoyar los requerimientos de control interno exigidos por la Gerencia Administrativa en cuanto a movimientos, transferencias, salidas y reingresos por reparaciones, mantenimiento y demás situaciones que se puedan presentar.

La administración de las propiedades planta y equipo es una función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos a la provisión de bienes y suministros, al ingreso, almacenamiento, distribución, control, toma física de inventario, ajustes, baja recepción y a la toma de medidas para la de salvaguarda de bienes y a la entrega de los mismos a los empleados de la entidad mediante formularios de Ingreso, egreso y a la recepción de solicitudes.

Por delegación de la Máxima Autoridad Ejecutiva, son responsables del control de las propiedades, planta y equipo de la entidad:

- La Gerencia Administrativa.
- La Gerencia de Operaciones.
- El coordinador de propiedades, planta y equipo.

Responsabilidad de la Gerencia Administrativa

- a) Cumplir y hacer cumplir el diseño de sistema de control interno para propiedades, planta y equipo.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente sistema de control.
- c) Prever la asignación presupuestaria para las compras.
- d) Supervisar y evaluar el desempeño del Coordinador de Propiedades designado como responsable.
- e) Asignar un espacio físico para el almacenamiento o guarda del equipo.

Responsabilidad de la Gerencia de Operaciones

- a) Administrar el proceso del manejo desde el ingreso hasta la entrega de los mismos.
- b) Exigir el informe mensual sobre los registros de recepción, ingreso, almacenamiento y salida de las propiedades. Aplicar el control de máximos y mínimos para la provisión adecuada del equipo.
- c) Preparar con la Gerencia Administrativa el plan anual de compras y el plan mensual de compras menores.
- d) Exigir acta de ingreso al Coordinador de Propiedades, planta y equipo

Designación del Coordinador de Propiedades, planta y equipo.

La Gerencia Administrativa de la entidad, designara mediante Memorándum, al Coordinador de Propiedades, planta y equipo que funja como encargado del control de las propiedades.

Funciones del Coordinador de Propiedades, planta y equipo.

Las funciones que deberá cumplir el Coordinador de Propiedades, planta y equipo son las siguientes:

- a) Proceder a la recepción de las propiedades, planta y equipo compradas.
- b) Realizar el inventario físico de forma trimestral el que deberá encontrarse debidamente evaluado y codificado.
- c) Realizar el despacho oportuno y correcto de los bienes solicitados debiendo cumplir con los procedimientos planteados en este sistema.
- d) Llevar el registro en el libro auxiliar de Propiedades.
- e) Establecer con carácter mensual el movimiento de los bienes para su contabilidad oportuna.
- f) Informar acerca de las pérdidas, deterioros o bajas por ventas de los bienes adquiridos.

Responsabilidades del Coordinador de Propiedades, planta y equipo

- a) Solicitar oportunamente los bienes de acuerdo al plan de trabajo del departamento de operaciones.
- b) Mantener el sistema adecuado de registro permanente para el control de existencias de las Propiedades registradas e inventariadas.
- c) Emitir informes mensuales y a requerimiento de la Gerencia Administrativa para un mejor control.
- d) Solicitar y/o establecer procedimientos para la salvaguarda de las propiedades.

Prohibiciones

El Coordinador de las Propiedades, planta y equipo Tendrá prohibido de:

- a) Mantener bienes almacenados sin haber regularizado su ingreso.
- b) Entregar bienes sin documentos de autorización.
- c) Entregar bienes en calidad de préstamo.
- d) Usar o consumir los bienes para beneficio particular.

4.4.2 Registro de adquisición de Propiedades, Planta y Equipo

Esta función debe estar centralizada en la unidad de Compras y Suministros quien deberá cumplir con los requisitos y niveles de autorización establecidos en el reglamento o previamente indicados por la Gerencia General y será responsable de hacer cumplir la política institucional de adquisición de Propiedades, planta y equipo acorde a las políticas de calidad, servicio al cliente por parte del proveedor, y condiciones económicas de pago. Igualmente, esta área tendrá la responsabilidad de recibir el (los) bien (es), del cual deberá enviar un documento con las características del mismo a la Gerencia Administrativa quien en conjunto con el responsable de ingreso de datos en el registro de archivo o software (contabilidad) se encarguen del respectivo ingreso de la información al sistema.

El coordinador de las Propiedades, planta y equipo deberá participar en la toma de los inventarios físicos que programe la Gerencia Administrativa con el apoyo del Contador o

la Auditoría Interna (si la hubiera) y los jefes del área o encargados de proyectos que tengan Propiedades, Planta y Equipos a cargo.

Definición

Este procedimiento establece los pasos a seguir para el registro de Propiedades, planta y equipo.

Objetivos

- ❖ Establecer los pasos adecuados para el registro de las Propiedades, Planta y Equipo.
- ❖ Establecer las normas sobre las cuales se debe de regir el registro de las Propiedades, Planta y Equipo.
- ❖ Proporcionar una guía general para el registro de las Propiedades, Planta y Equipo.

Normas

- ❖ A toda Propiedad, Planta y Equipo debe dársele ingreso en el libro de inventarios y en él registros auxiliar de Propiedades, Planta y Equipo y trasladarlo al empleado responsable.
- ❖ La persona encargada de recibir las Propiedades, Planta y Equipo es responsable de entregarlos al empleado en buena forma, así como la recibió del proveedor.
- ❖ Al momento de recibir las Propiedades de parte del encargado de Inventarios (coordinador Propiedades, Planta y Equipo), la persona que recibe deberá firmar la tarjeta de responsabilidad respectiva, y deberá devolverlos de la misma manera al retirarse de la entidad.

4.4.3 Ingreso y registro de las Propiedades, Planta y Equipo al sistema contable

Será un proceso coordinado entre la Gerencia Administrativa y Contabilidad. Tal como está establecido, todas las Propiedades, Planta y Equipo adquiridos, se ingresarán al sistema computarizado (Excel u otro software) con las especificaciones requeridas por el aplicativo en forma individual. Las Propiedades, Planta y Equipo de menor cuantía cuyo valor sea inferior a US\$.200 (dólares estadounidenses) deberán ingresarse al sistema para el control físico y contablemente se cargarán como gasto pagado por anticipado cuya amortización procederá en un término de doce meses (política de capitalización).

4.4.4 Categorización de Propiedades, Planta y Equipo

Dependiendo a la cantidad de Propiedades, Planta y Equipo con que cuenta la entidad se debe realizar una clasificación de las Propiedades debido a que sería incongruente.

Asignar a un solo departamento o a una sola persona la responsabilidad de todas las Propiedades, de la Constructora, por lo por lo que se considera conveniente que los jefes o encargados de las diferentes áreas se responsabilicen de las Propiedades, Planta y Equipo bajo su custodia y desde ellos se inicie el proceso para cualquier movimiento.

Este proceso de categorización o clasificación será el inicio del historial de una Propiedad dentro de la entidad. Desde el momento en que se recibe la propiedad por parte de la unidad de Compras y Suministros se categorizará, se le asignará un código y se enviará el documento (formato único) para el movimiento de Propiedades, Planta y Equipo de la entidad (descripción, codificación y datos de la Propiedad) a la Gerencia Administrativa quien se encargará de verificar a través del Coordinador de Propiedades, Planta y Equipo y dar el Visto Bueno e informará al Departamento de Contabilidad para que realice el ingreso de los datos al sistema archivo de Excel, u otros Software.

Posteriormente se retornará el documento a la Unidad de Compras y suministros y ahí se realizará la entregará formalmente al usuario Inicial de la Propiedad, Planta y Equipo y así mismo Compras y suministros deberá enviar copia del formato único a la Gerencia Administrativa.

Cuando un bien ya no preste servicio a la entidad deberá separarse del grupo de Propiedades, planta y equipo y deberá informarse a la Gerencia Administrativa.

Por ningún motivo los funcionarios y empleados de la entidad deberán recibir Propiedades, planta y equipo que no estén acompañados del formato único para el movimiento de Propiedades de la entidad Constructora totalmente diligenciado y con las firmas y sellos respectivos.

4.4.5 Codificación de Propiedades, Planta y Equipo

Será un proceso exclusivo de la unidad de Compras y Suministros y se realizará al recibir la Propiedad, planta y equipo. Este proceso deberá realizarse antes de entregar cualquier activo a las áreas responsables.

Todos los activos que ingresan deben tener su registro de inventario (plaqueta, blíster u otra identificación) en un lugar visible. Se considera procedente a partir de un inventario físico total, codificar todas las Propiedades, Planta y Equipo, sistematizar el control numérico y así unificar las numeraciones existentes.

4.4.6 Entrega de Propiedades, Planta y Equipo a los usuarios

Objetivo

Establecer las normativas y regulaciones de control para la ejecución de los movimientos de las Propiedades, Planta y Equipo en la entidad.

Alcance

Este procedimiento abarca la información relacionada con las actividades que intervienen en el proceso de movimiento de las Propiedades, Planta y Equipo y es de aplicación a todas las entidades del país.

Definición

A los efectos de este procedimiento se relacionan algunos términos cuyo concepto es fundamental para una mejor comprensión:

Propiedades, Planta y Equipo: Estos bienes corresponden a los medios de trabajo destinados a la prestación de servicios o producción material, que conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un período económico y que transfieren gradualmente su valor al producto elaborado o servicio prestado, conservando su forma física original y que de acuerdo con sus características, pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio compuesto por varios bienes en funcionamiento que aun no estando estructuralmente integrados, pueden agruparse para el desarrollo de actividades de servicio.

- ❖ El control físico parte desde el ingreso de la Propiedad con el respectivo registro y codificación colocados por la unidad por el Coordinador de Propiedades, Planta y Equipo.
- ❖ La Gerencia Administrativa programará un inventario total con la identificación numérica como punto de partida debidamente conciliado en los registros, en unidades Software o Excel (contabilidad).
- ❖ Una vez determinado el ajuste si fuera necesario se debe seguir un control riguroso de cada uno de los movimientos de activos (entradas, salidas, préstamos, reubicaciones, movimientos por mantenimiento o reparación, baja por obsolescencia o desuso, entre otros.)

4.4.6.1 Devolución Propiedades, Planta y Equipo

Cuando algún empleado necesite devolver al Coordinador de Propiedades, unidades o bienes de cualquier naturaleza, hará por escrito la solicitud anotando el número de código que le fue suministrado y la especificación que cada uno tenía en el inventario mediante el cual los hubiere recibido.

El ingreso a las bodegas u otro lugar que se tuviera designado se hará por medio de una orden de alta, previa la constatación de su estado, clase, calidad, marca, modelos y demás especificaciones que deben ser iguales a los que figuren en las salidas con que se entregaron, o los que incluye el alta si provienen de elementos recibidos.

4.4.7 Utilización y manejo de las Propiedades, Planta y Equipo

Se considera mal uso y manejo de las Propiedades de la entidad la no observancia de lo siguiente:

Desatender la responsabilidad de vigilancia en el uso adecuado y manejo de los bienes de la entidad, omitir la designación formal del coordinador de las Propiedades, planta y equipo, incumplir con la obligación de mantener un registro conciliado de los bienes asignados a la unidad con el libro auxiliar de la para el control de Propiedades.

Incumplir con el deber de mantener el registro para el control de transferencia, envío a reparación, traslado a los proyectos o cualquier otro movimiento interno o externo de los bienes asignados a la coordinación de propiedades, utilizar los bienes de la entidad para actividades personales o distintas para las cuales fueron consignadas.

Disponer en forma personal de las Propiedades de la entidad, omitir el procedimiento de elaboración y trámite de las actas de conformidad con el presente sistema de control, desplazar fuera de la entidad sin la correspondiente autorización del Coordinador encargado de las Propiedades, otorgar sin la debida autorización y justificación los bienes en calidad de préstamo a personas ajenas a la entidad.

Inducir a la pérdida de los bienes asignados por mal uso, hurto, robo u otra causa que le sea imputable, incumplir con el deber de realizar los inventarios físicos de los bienes, no comunicar las diferencias encontradas en la conciliación que deberá realizarse en la toma física del inventario contra los registros contables, no informar a las autoridades correspondientes en forma oportuna de la pérdida de los bienes a su cargo.

Incumplir con los procedimientos establecidos para el control de las Propiedades Cuando la persona que ejerza una jefatura, al finalizar su gestión, omite presentar el inventario de los bienes asignados a su unidad, desatender el cuidado y vigilancia para que los bienes mantengan la respectiva identificación asignada por parte del Coordinador de Propiedades, utilizar los bienes incumpliendo las medidas de seguridad para su uso y conservación que provoquen su deterioro o afecten a otros, realizar cualquier otra conducta o actividad que perjudique los bienes de la entidad.

El adecuado manejo de todos los bienes en cada uno de los departamentos o proyectos corresponderá al respectivo usuario, se establecerá la responsabilidad y se procederá a descontar de la nómina el valor que se determine para el activo afectado.

Todo empleado que tenga a su cargo bienes de la entidad asume la responsabilidad de su cuidado y por ello se obliga a entregar su inventario completo al finalizar el contrato laboral con la entidad, de lo contrario podrá dejar de recibir sus prestaciones laborales y demás pagos legales hasta tanto no deje solucionado esta situación con la entidad.

El párrafo anterior deberá estar incluido en el contrato laboral que los empleados firman al inicio de cada año.

4.4.8 Toma física de Inventarios de Propiedades, Planta y Equipo

Objetivo

Planificar la realización del inventario físico en las bodegas, oficinas y proyectos de la entidad constructora, preparar el material necesario para la toma de inventario físico, organizar la toma del inventario físico de la entidad de tal manera que el mismo se lleve a cabo utilizando los criterios de racionalidad, eficiencia y economía.

Alcance

El presente proceso alcanza a los departamentos, contabilidad y logística.

Definición

Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia real de las Propiedades, Planta y Equipo y apreciar su estado de conservación y condiciones de seguridad.

- ❖ La Gerencia Administrativa solicitará periódicamente al Departamento de Contabilidad para que conjuntamente con los jefes de áreas o encargados de proyectos, responsables de los activos elaboren un plan de inventarios rotativos que permita mediante muestreos aleatorios detectar el comportamiento de los activos, sus asignaciones y se establezca si está operando adecuadamente la política y gestión de los mismos al interior de la empresa.
- ❖ Después de practicada la toma de inventarios auditoria o contabilidad informar sobre los hallazgos a Gerencia Administrativa la que se encargara de darle seguimiento respectivo.

4.4.9 Depreciaciones de Propiedades, Planta y Equipo

Objetivo

Registrar en forma oportuna el valor de las bajas por uso, transcurso del tiempo y obsolescencia de los mismos, así como la reexpresión o actualización de sus valores a fin de que se refleje el efecto inflacionario del ejercicio en la información financiera en base a disposiciones fiscales del ente fiscalizador.

Alcance

Este procedimiento es aplicable al departamento de Contabilidad General.

- ❖ La Gerencia Financiera a través de su departamento de contabilidad hará las depreciaciones de los activos de acuerdo al método de línea recta en forma coherente al uso o deterioro del activo, pero de manera uniforme y teniendo en cuenta la vida útil de cada línea de activos tal como lo establecen la Norma de Información Financiera para pequeñas entidades en la sección 17.16 de la NIIF para la PYMES.

4.4.10 Adiciones, Retiros y Valorizaciones

El Contador General de la entidad, debe llevar el registro permanente y valorizado de los bienes que conforman el patrimonio de la entidad de acuerdo con las normas de contabilidad prescritas para el manejo de inventarios. Para tal efecto, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, el Coordinador de Propiedades con funciones de Almacenista debe reportar al Contador General, la cuenta correspondiente al mes inmediatamente anterior debidamente foliada, indicando la numeración consecutiva de los comprobantes de entrada y salida utilizados en dicho período.

Sólo se debe considerar adición desde el punto de vista contable aquellas erogaciones que aumenten el valor comercial del activo, su vida útil, capacidad y eficiencia.

Todo retiro de activos de la operación normal tiene que estar plenamente justificado y verificado, firmado y sellado por la Gerencia administrativa con el Visto Bueno de la Gerencia General y deberá contar con el concepto de los demás entes de control que lo revisen además del área responsable según los siguientes conceptos:

- ❖ **Mal estado**
- ❖ **Desuso (Reemplazo)**
- ❖ **Obsolescencia**
- ❖ **Pérdida**

Contablemente los retiros deben estar plenamente justificados, soportados (con el acta respectiva, verificada por parte del contador general o de la auditoría Interna, además deberá adjuntarse los soportes técnicos del estado del activo y con el visto bueno (Bo.Vo), de la Gerencia administrativa, para lo cual se definirá el procedimiento correspondiente.

Las valorizaciones o desvalorizaciones se harán tomando en cuenta la sección 17 de la NIIF'S para las PYMES y las normas legales vigentes (avalúos técnicos).

4.4.11 Política de Capitalización

Política de capitalización: al momento de nuestra revisión observamos que no existe una política que avale la capitalización de las Propiedades.

De conformidad con prácticas sanas de contabilidad deben considerarse como activo fijo los bienes adquiridos cuyo costo sea igual o superior a los 5,000.00 córdobas, se

considera que, al no existir una adecuada política para capitalizar activos, se están incluyendo bienes dentro del registro auxiliar que por sus características no representan un activo como tal para la entidad y por consiguiente dificulta en el mediano plazo el control que se pueda ejercer sobre los mismos.

4.4.12 Transferencia de Propiedades, Planta y Equipo entre Departamentos.

- ❖ Todos los movimientos de activos entre dependencia, proyectos, bodegas u oficinas serán controlados por la Gerencia administrativa, ningún activo asignado contablemente a una dependencia, proyecto o bodegas puede cambiar físicamente de ubicación sin antes diligenciarse los siguientes requisitos:
- ❖ Formato único para el movimiento de activos de la constructora el cual será autorizado por el área responsable después que quienes entregan y reciben lo hayan firmado en señal de aceptación.
- ❖ Este formato de transferencia de activos igualmente deberá contar con el visto bueno de la Gerencia Administrativa. A partir de este momento se podrá realizar el movimiento del activo.
- ❖ Posterior a estos trámites la Gerencia administrativa enviará la documentación al Departamento de Contabilidad para que se realice el respectivo registro o modificación en el software o sistema computarizado y ahí se completará el movimiento. Esto permitirá mantener contablemente actualizado el aplicativo de control físico y conciliaciones de los inventarios físicos que se programen por parte de la Gerencia administrativa.
- ❖ La Gerencia Administrativa coordinará posteriormente con el área o proyecto al cual se transfirió el activo la inclusión del mismo en el listado que inicialmente recibió.

4.4.13 Activos en proceso de Mantenimiento o Reparación (al interior de la empresa)

Los Activos de La Empresa pueden presentar daños leves, fallas, desgaste por el uso u otras situaciones que ameriten el retiro del equipo para una revisión más detallada y una reparación, por lo tanto en caso de suceder esto el responsable del activo deberá diligenciar el Formato único para el movimiento de activos de la de la empresa y hacerlo firmar solamente por el responsable de la reparación o mantenimiento del activo, quedando cada uno con un documento de modo que el activo se pueda movilizar por la empresa con este formato.

Es deber la persona encargada del activo coordinar el retorno del mismo a la dependencia (ya reparado).

Al realizarse esta devolución el reparador del activo hará firmar la devolución de este y quedará con el documento para su récord y control.

No será válida ninguna excusa para el no asumir la responsabilidad de activos en reparación, si por algún motivo el encargado del mantenimiento del elemento no devuelve, a pesar de las solicitudes que se realicen para la devolución, entonces deberá informarse a la Gerencia administrativa mediante una carta radicado con copia a la contabilidad o Auditoría Interna y se deberá tener el documento de soporte de que el activo salió para mantenimiento.

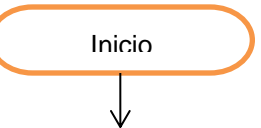
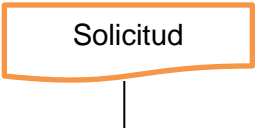
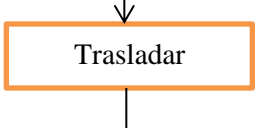
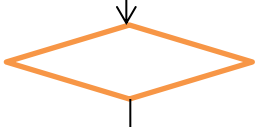
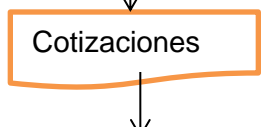
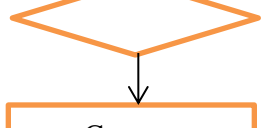
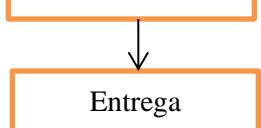

- ❖ Es deber la persona a quien se le asigno el activo coordinar el retorno del mismo a la dependencia (el activo ya reparado).
- ❖ Una vez el activo haya salido para su reparación, y haber hecho la diligencia a través del formato único para movimiento de activo. El encargado salva su responsabilidad, trasladándola al Departamento de mecánica.
- ❖ Es deber del empleado a quien se le haya asignado el activo en reparación, que acuda a recoger tal activo cuando se le informe que las reparaciones fueron realizadas.
- ❖ Es deber del jefe del área de mecánica notificar a la gerencia Administrativa sobre los trabajos realizados al activo para que los datos sean trasladados contabilidad quien realizará el análisis y realizará los ajustes que considere necesarios.

4.4.14 Procedimiento de ingreso de Propiedades “Inmuebles”

Toda compra de bienes inmuebles deberá realizarse con el consentimiento del Consejo de Administración, y con responsabilidad sobre los diferentes procesos contables y legales conlleva la falta la adquisición de un bien inmueble. El Coordinador de Propiedades, es el responsable de utilizar herramientas de autocontrol, velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos disponibles y por el cumplimiento de la normativa aplicable a los bienes inmuebles de la entidad.

4.5. Flujogramas de Procesos.

A continuación, se detallan de manera Grafica los principales procesos operativos que desarrolla Náutica S.A. y la manera en que se realizara el control tanto preventivo como detective dentro de cada uno de los procesos operativos de la empresa.

No. 1	Diseño de sistema de Control Interno con base en NIIF para las PYMES, en área de Propiedades, Planta y Equipo	Capítulo	Sección	Pág.
	NAUTICA S.A.	IV	4.4.2	128
	Diagrama de Flujo, registro de adquisición de Propiedades, planta y equipo			
	Procedimiento	Responsable	Diagrama de Flujo	
1	Para adquirir un activo de Propiedades, se hace una solicitud al Jefe de Operaciones, con todas las características del bien.	El interesado		
2	Firma y traslada la solicitud a Gerencia Administrativa si el bien es menor o igual Q20,000, y, si es mayor a Q20,001 a Gerencia General.	Jefe de Operaciones		
3	Autoriza la compra (dependiendo del monto)	Gerencia Administrativa o Gerencia General		
4	Realiza las cotizaciones. (deben ser 3 cotizaciones)	Suministros		
5	Se entregan las cotizaciones y decidirán la mejor opción.	Gerencia Administrativa ó Gerencia General		
6	Se realiza la compra del activo de Propiedades; requerido al proveedor de la mejor opción.	Suministros		
7	El bien es entregado por el proveedor en oficinas centrales.	Suministros		
8	El activo de Propiedades, es recibido. Fin del Procedimiento.	Coordinador de Propiedades		

	Diseño de sistema de Control Interno con base en NIIF para las PYMES, en área de Propiedades, Planta y Equipo	Capítulo	Sección	Pág.
	. Náutica S.A.			130
	Diagrama de Flujo, ingreso y registro de Propiedades, planta y equipo al sistema Contable			
	Procedimiento	Responsable	Diagrama de Flujo	
1	Ingreso del activo efectuando el cotejo de los documentos, cantidades, atributos técnicos, físicos, funcionales, volumen y documentación de respaldo.	Coordinador de Propiedades	<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Ingreso[Ingreso] Ingreso --> Informe[Informe] Informe --> Revisa1[Revisa] Revisa1 --> Categorizar[Categorizar] Categorizar --> Revisa2[Revisa] Revisa2 --> Archiva[/Archiva/] Archiva --> Fin([Fin]) </pre>	
2	Realiza informe sobre el bien recibido y remite documento a Gerencia Administrativa.	Coordinador de Propiedades		
3	Revisa y firma de conformidad el informe del bien recibido. Se remite al Coordinador Propiedades.	Gerencia Administrativa		
4	Efectúa la categorización y la codificación de las Propiedades y se remite un informe al Contador General.	Coordinador de Propiedades		
5	Revisa el informe y procede a su registro e incorporación al sistema contable. Imprime registro y remite copia al responsable de Propiedades.	Contador General		
6	Archiva el registro contable con el informe adjunto. Fin del Procedimiento.	Contador General y Coordinador de Propiedades		

No. 3	Diseño de sistema de Control Interno con base en NIIF para las PYMES, en área de Propiedades, Planta y Equipo	Capítulo	Sección	Pág.
	. Náutica S.A.			
	Diagrama de Flujo, Categorización de Propiedades, planta y equipo			
	Procedimiento	Responsable	Diagrama de Flujo	
1	Clasifica las Propiedades según su naturaleza.	Coordinador de Propiedades	<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Compra1[Compra] Compra1 --> Solicitud1[Solicitud] Solicitud1 --> Compra2[Compra] Compra2 --> Solicitud2[Solicitud] Solicitud2 --> Solicitud3[Solicitud] Solicitud3 --> Archiva[/Archiva/] Archiva --> Fin([Fin]) </pre>	
2	Realiza un informe con la categorización de las Propiedades; lo traslada a Gerencia Administrativa.	Coordinador de Propiedades		
3	Revisa y firma de conformidad el informe de categorización; se remite al Coordinador de Propiedades.	Gerencia Administrativa		
4	Efectúa la codificación de las Propiedades; se remite el informe al Contador General.	Coordinador de Propiedades		
5	Recibe el informe de la categorización y procede a al registro e incorporación al sistema contable; se remite copia al Coordinador de Propiedades.	Contador General		
6	Archiva el informe de la categorización.	Contador General/Coordinador de Propiedades		
	Fin del Procedimiento.			

No. 4	Diseño de sistema de Control Interno con base en NIIF para las PYMES, En área de Propiedades, Planta y Equipo	Capítulo	Sección	Pág.
	Náutica S.A.			
Diagrama de Flujo, Codificación de Propiedades, planta y equipo				
	Procedimiento	Responsable	Diagrama de Flujo	
1	Selecciona el código alfanumérico. Máximo 8 dígitos.	Coordinador de Propiedades	<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Código[Código] Código --> Categorizar[Categorizar] Categorizar --> Cotejar[Cotejar] Cotejar --> Adherir[Adherir] Adherir --> Codificación[Codificación] Codificación --> Entrega[/Entrega/] Entrega --> Archivo[/Archivo/] Archivo --> FIN([FIN]) </pre>	
2	Categoriza las Propiedades, según su naturaleza. (Ver Diagrama de Flujo No. 3)	Coordinador de Propiedades		
3	Cotejar las Propiedades físicas con el informe del sistema.	Coordinador de Propiedades		
4	Adhiere en un lugar visible de las Propiedades el "blíster" o "plaqueta" de identificación.	Coordinador de Propiedades		
5	Verifica la codificación adherida a las Propiedades con el informe del sistema. Remite a Gerencia Administrativa.	Contador General		
6	Constancia de evidencia de la codificación. Revisa, firma y se remite al Contador General.	Gerencia Administrativa		
7	Archiva constancia de codificación.	Contador General		
8	Fin del Procedimiento			

Anexo # 2. ESTADOS FINANCIEROS

Náutica S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo Telecom)

Estado de situación Financiera.
Al 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Expresados en Córdoba)

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Activo		
Activos corrientes:		
Efectivo (nota 3)	204,324	32,152
Cuentas por cobrar a compañías afiliadas y relacionadas - netas (nota 6)	703,151	3466,121
Otras cuentas por cobrar - netas (nota 4)	2466,215	2340,570
Anticipos para compras (nota 5)	2633,114	2477,256
Inventarios - neto (nota 7)	10424,303	10581,714
Gastos pagados por anticipado	2,752	7,451
Total de activos corrientes	<u>16433,859</u>	<u>18905,264</u>
Activos no corrientes:		
Inmovilizados materiales netos	18826,337	16944,551
Otros activos no corrientes manteni. para la venta (nota 8)	3098,529	721,651
Total de activos	<u>38358,725</u>	<u>36571,466</u>
Pasivo y Patrimonio		
Pasivos corrientes		
Vencimiento corriente de préstamos a largo plazo (nota 10)	10818,520	11357,532
Proveedores	1488,313	1297,294
Anticipos de cliente (nota 11)	100,000	-
Beneficios a empleados - porción corriente (nota 12)	57,236	70,029
Cuentas por pagar a compañías afiliadas y relacionadas (nota 6)	5886,315	3175,038
Otros pasivos	43,901	56,825
Total del pasivo corriente	<u>18394,285</u>	<u>15956,718</u>
Pasivos no corrientes		
Beneficios a empleados - porción a largo plazo (nota 12)	193,562	208,624
Préstamos a largo plazo menos vencimiento corriente (notas 6 y 10)	15666,575	16514,276
Total del pasivo no corriente	<u>15860,137</u>	<u>16722,900</u>
Total del Pasivo	<u>34254,422</u>	<u>32679,618</u>
Patrimonio		
Patrimonio de los accionistas:		
Capital social autorizado (100 acciones con valor nominal de C\$7,320.5 cada una)	732,050	732,050
Capital adicional pagado (nota 13)	63,808	63,808
Reserva legal (nota 13)	55,639	55,639
Utilidades acumuladas (nota 13)	3252,806	3040,351
Total del patrimonio	<u>4104,303</u>	<u>3891,848</u>
Total del pasivo más patrimonio	<u>38358,725</u>	<u>36571,466</u>

NAUTICA S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo TELECOM)

Estados de Resultados

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015

(Expresados en córdobas)

	<u>2016</u>	<u>2015</u>
Ventas netas	17409,049	13576,042
Costo de ventas	<u>(16066,459)</u>	<u>(11539,646)</u>
Utilidad bruta	1342,590	2036,396
Gastos de operación:		
Gastos de venta y administración (nota 15)	555,905	580,622
Gastos de personal (nota 16)	1729,486	1407,711
Gastos financieros - netos	1175,126	1526,223
Depreciación	<u>1085,342</u>	<u>1464,195</u>
Total gastos de operación	<u>4545,859</u>	<u>4978,751</u>
Pérdida de operación	(3203,269)	(2942,355)
Otros ingresos (gastos)- netos (nota 17)	<u>3415,724</u>	<u>3107,953</u>
Utilidad neta	<u>212,455</u>	<u>165,598</u>

NÁUTICA S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo Telecom)

Estado de Cambios en el Patrimonio

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015

(Expresados en córdobas)

	Capital social autorizado	Capital adicional pagado	Reserva legal (nota 13)	Utilidades (pérdidas) acumuladas (nota 13)	Total patrimonio de los accionistas
Saldos al 31 de diciembre de 2014	732,050	63,808	55,639	2874,753	3726,250
Utilidad neta del año 2015	-	-	-	165,598	165,598
Saldos al 31 de diciembre de 2015	732,050	63,808	55,639	3040,351	3891,848
Saldos al 31 de diciembre de 2015	732,050	63,808	55,639	3040,351	3891,848
Utilidad neta del año 2016	-	-	-	212,455	212,455
Saldos al 31 diciembre 2016	732,050	63,808	55,639	3252,806	4104,303

Notas a los Estados Financieros.

1. Información corporativa.

Náutica S.A. (la Compañía) fue constituida de acuerdo con las leyes de la República de Nicaragua el 12 de septiembre de 2001. Su domicilio legal es la ciudad de Managua, Nicaragua. La actividad principal de la Compañía es la explotación y fomento de la industria de la comunicación, la adquisición de frecuencias de telefonía, así como adquirir y otorgar en alquiler cualquier porción de banda ancha. La Compañía es una subsidiaria de Grape Business Services Participations, S.A.

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 fueron aprobados por la Administración el 29 de abril de 2017. Estos estados financieros deben ser presentados para su aprobación definitiva a la asamblea de accionistas de la Compañía. La Administración espera que sean aprobados sin modificaciones.

2. Bases para la preparación de los estados financieros

2.1 Declaración de cumplimiento.

Los estados financieros de Náutica, S.A. al 31 de diciembre de 2016 y 2015 fueron preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

2.2 Base de valuación y moneda de presentación.

Los estados financieros de Náutica, S.A. al 31 de diciembre de 2016 y 2015 fueron preparados sobre la base de costos históricos excepto por ciertas partidas que han sido valuadas bajo los métodos de valuación que se detallan en la nota 3. Los estados financieros están presentados en córdobas.

3. Resumen de las principales políticas contables.

3.1 Moneda y transacciones en moneda extranjera.

3.1.1 Moneda funcional y moneda de presentación de los estados financieros.

La moneda funcional y de presentación de la Compañía es el Córdoba Nicaragüense, que es la moneda de curso legal en la República de Nicaragua.

La Compañía registra sus transacciones en moneda extranjera al tipo de cambio vigente a la fecha de cada transacción. Al determinar la situación financiera y los resultados de sus operaciones, la Compañía valúa y ajusta sus activos y pasivos denominados en moneda extranjera al tipo de cambio vigente a la fecha del estado de situación.

Las diferencias cambiarias resultantes de la aplicación de estos procedimientos se reconocen en los resultados del año en que ocurren. La información relacionada con las regulaciones cambiarias se presenta en la nota 5.

3.2 Efectivo

El efectivo está representado por el dinero en caja y bancos. Para propósitos del estado de flujos de efectivo, el efectivo es presentado por la compañía neto de sobregiros bancarios, si los hubiese.

3.3 Instrumentos financieros

La valuación de los instrumentos financieros de la Compañía se determina por medio del valor razonable o el costo amortizado, según se define a continuación:

Valor razonable - El valor razonable de una inversión que es negociada en un mercado financiero organizado es determinado por referencia a precios cotizados en ese mercado financiero para negociaciones realizadas a la fecha del estado de situación financiera. Para aquellas inversiones para las que no existe un mercado financiero activo, el valor razonable es determinado utilizando técnicas de valuación. Tales técnicas incluyen transacciones de mercado recientes entre partes interesadas y debidamente informadas que actúen en condiciones de independencia mutua; referencias al valor razonable de otro instrumento financiero sustancialmente semejante; y el descuento de flujos de efectivo u otros modelos de valuación.

Costo amortizado - El costo amortizado es calculado utilizando el método de la tasa de interés efectiva menos cualquier estimación por deterioro. El cálculo toma en consideración cualquier premio o descuento en la adquisición e incluye costos de la transacción, y honorarios que son parte integral de la tasa de interés efectiva.

3.4 Activos financieros.

3.4.1 Reconocimiento y medición inicial de los activos financieros.

Los activos financieros contemplados en el alcance de NIC 39, son clasificables como activos financieros al valor razonable con cambios en resultados, documentos y cuentas por cobrar, inversiones mantenidas hasta su vencimiento, activos financieros disponibles para la venta e instrumentos financieros derivados designados como instrumentos de cobertura.

3.4.1 Reconocimiento y medición inicial de los activos financieros (continuación)

La Compañía reconoce todos sus activos financieros inicialmente al valor razonable más los costos directamente atribuibles a la transacción, excepto los activos financieros valuados al valor razonable con cambios en resultados en los que no se consideran tales costos. Las compras o ventas de activos financieros son reconocidas por la Compañía en las fechas en que realiza cada transacción, siendo la fecha de contratación, la fecha en la que la Compañía se compromete a comprar o a vender un activo financiero.

Los activos financieros de la Compañía incluyen efectivo en bancos, cuentas por cobrar, pagos anticipados de impuesto sobre la renta, otros activos financieros no corrientes.

3.4.2 Medición subsecuente de los activos financieros.

La medición subsecuente de los activos financieros depende de su clasificación como se describe a continuación:

3. Resumen de las principales políticas contables (continuación)

3.4.2.1 Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son activos financieros no derivados con pagos fijos o determinados que no son cotizados en un mercado activo. Después de su reconocimiento inicial, los documentos y cuentas por cobrar son medidos por la Compañía al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva menos una estimación por deterioro. Las ganancias o pérdidas se reconocen en resultados cuando los documentos y cuentas por cobrar son dados de baja o por deterioro, así como a través del proceso de amortización. La recuperación de estos activos financieros es analizada periódicamente y es registrada una estimación por deterioro para aquellas cuentas por cobrar calificadas como de cobro dudoso, con cargo a los resultados del período. Las cuentas declaradas incobrables son rebajadas de la estimación por deterioro.

3.4.3 Deterioro de activos financieros.

La Compañía evalúa a la fecha del estado de situación financiera si existe evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de ellos pudieran estar deteriorados. Un activo financiero o un grupo de activos financieros es considerado deteriorado si, y solo si, existe evidencia objetiva de deterioro como resultado de uno o más eventos que han ocurrido después del reconocimiento inicial del activo financiero y que el evento de pérdida detectado tiene un impacto en los flujos de efectivo futuros estimados para el activo financiero o del grupo de activos financieros que pueda ser confiablemente estimado.

La evidencia del deterioro puede incluir indicadores de que los deudores están experimentando significativas dificultades financieras, retrasos en el pago de intereses o pagos del principal, la probabilidad de que tales deudores se encuentren en un proceso de quiebra u otro tipo de reorganización financiera y cuando la información indique que hay una disminución estimable en los flujos de efectivo de la Compañía provenientes de incumplimientos contractuales.

3.4.3.1 Deterioro de activos financieros registrados al costo.

Cuando la Compañía establece que ha incurrido en una pérdida por deterioro en el valor de las inversiones en instrumentos de patrimonio que no tengan un precio de mercado cotizado de un mercado activo, estima el importe de la pérdida como la diferencia entre el importe en libros del instrumento de patrimonio y el valor presente de los flujos de efectivo futuros descontados con la tasa actual de rentabilidad del mercado para activos financieros similares y deduce la pérdida del valor registrado del activo y reconoce la pérdida en los resultados del año en que ocurre.

3. Resumen de las principales políticas contables (continuación).

3.4.4 Baja de activos financieros.

Los activos financieros son dados de baja por la Compañía cuando expiran los derechos contractuales sobre los flujos de efectivo del activo financiero; o cuando transfiere el activo financiero desapropiándose de los riesgos y beneficios inherentes al activo

financiero y ha cedido los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo del activo financiero; o cuando reteniendo los derechos contractuales a recibir los flujos de efectivo, la Compañía ha asumido la obligación contractual de pagarlo a uno o más perceptores.

3.5 Pasivos financieros.

3.5.1 Reconocimiento y medición inicial de los pasivos financieros.

Los pasivos financieros contemplados en el alcance de NIC 39, son clasificables como pasivos financieros al valor razonable con cambios en resultados, documentos y préstamos por pagar e instrumentos financieros derivados designados como instrumentos de cobertura con una cobertura efectiva, según sea apropiado. La Compañía determina la clasificación de sus pasivos financieros a la fecha de su reconocimiento inicial.

La Compañía reconoce todos sus pasivos financieros inicialmente al valor razonable a la fecha de la aceptación o contratación del pasivo, más los costos directamente atribuibles a la transacción en el caso de documentos y préstamos por pagar.

Los pasivos financieros de la Compañía incluyen cuentas por pagar comerciales, impuestos y retenciones por pagar, gastos acumulados por pagar y cuentas por pagar al largo plazo a compañías relacionadas.

3.5.2 Medición subsecuente de los pasivos financieros.

La medición subsecuente de los pasivos financieros depende de su clasificación como se describe a continuación:

3.5.2.1 Cuentas por pagar

Después del reconocimiento inicial, las cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar son medidas al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva. La Compañía reconoce las ganancias o pérdidas en el resultado del período cuando al pasivo financiero se da de baja, así como a través del proceso de amortización

3.5.3 Baja de pasivos financieros

Los pasivos financieros son dados de baja por la Compañía cuando la obligación ha sido pagada o cancelada o bien su exigencia haya expirado. Cuando un pasivo financiero es reemplazado por otro pasivo financiero, la Compañía cancela el original y reconoce un nuevo pasivo financiero. Las diferencias que se pudieran producir de tales reemplazos de pasivos financieros son reconocidas en los resultados del año en que incurran.

3.6 Mejoras a propiedad arrendada, mobiliario y equipo.

Las mejoras a propiedad arrendada, mobiliario y equipo se contabilizan al costo de adquisición menos su depreciación acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro, si las hubiese. Estos costos incluyen el costo del reemplazo de componentes cuando ese costo es incurrido, si reúne las condiciones para su reconocimiento. Los desembolsos por reparación y mantenimiento que no reúnen las condiciones para su reconocimiento como activo y la depreciación, se reconocen como gastos en el año en que se incurren.

La depreciación se calcula bajo el método de línea recta con base en la vida útil estimada para cada tipo de activo. El valor residual de los activos depreciables, la vida útil estimada y los métodos de depreciación son revisados anualmente por la Administración y son ajustados cuando resulte pertinente, al final de cada año financiero.

Un detalle de las vidas útiles estimadas se presenta a continuación:

Vida útil Estimada	
Enrutadores y equipos	5 años
Mejoras a propiedad arrendada	10 años
Equipos instalados en clientes	5 años
Equipo de cómputo	2 años

Un componente de las mejoras a propiedad arrendada, mobiliario y equipo es dado de baja cuando es desapropiado o cuando la Compañía no espera beneficios económicos futuros de su uso. Cualquier pérdida o ganancia proveniente del retiro del activo, calculada como la diferencia entre su valor neto en libros y el producto de la venta, es reconocida en los resultados del año que se produce la transacción.

3.7 Arrendamientos.

La determinación de si un acuerdo es, o contiene, un arrendamiento se basa en el fondo económico del acuerdo. La Compañía evalúa si el cumplimiento del acuerdo depende del uso del activo específico y si el acuerdo implica un derecho de uso del activo.

3.8 Reconocimiento de ingresos.

La Compañía mide sus ingresos provenientes de actividades ordinarias utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los ingresos.

4.8.1 Ingresos por ventas de servicios.

Los ingresos por servicios de transmisión de datos son reconocidos cuando el importe de los ingresos ordinarios pueda medirse con fiabilidad, es probable que la Compañía reciba los beneficios económicos derivados de la transacción, el grado de terminación del servicio prestado, en la fecha del estado de situación financiera, pueda ser medido con fiabilidad y que los costos ya incurridos, así como los que quedan por incurrir hasta completar la prestación del servicio, puedan ser medidos con fiabilidad. En el evento en que los ingresos por venta de servicios no puedan ser medidos en forma fiable, los ingresos son reconocidos como tales en la cuantía de los gastos reconocidos que sean considerados recuperables.

3.9 Reconocimiento de costos y gastos.

Los costos y gastos son reconocidos en resultados conforme se incurren.

3.10 Pasivo por beneficios post-empleo.

De acuerdo con la cláusula No. 45 del Código del Trabajo vigente en Nicaragua, todos los empleados de la Compañía tienen derecho a recibir una indemnización por despido o renuncia voluntaria a partir de un año de laborar para la Compañía, equivalente a:

- Treinta días de salario por cada uno de los tres primeros años de trabajo continuo con la Compañía, y
- Veinte días de salario para cada uno de los tres siguientes años.
- A partir del séptimo año de labores continuas la legislación laboral nicaragüense no obliga a la Compañía a reconocer importes de indemnización a los empleados.

3. Resumen de las principales políticas contables (continuación).

En ningún caso esta indemnización puede ser menor de un mes de salario ni mayor de cinco meses de salario. Todos los trabajadores se jubilan con base en las leyes laborales existentes y no existe un plan de beneficio por concepto de pensiones. La Compañía revisa y registra anualmente una obligación con cargo a resultados para cubrir desembolsos futuros por este concepto.

3.11 Impuestos.

3.11.1 Impuesto sobre la renta corriente.

La Compañía calcula el impuesto a las utilidades aplicando a la utilidad antes del impuesto sobre la renta los ajustes de ciertas partidas afectas o no al impuesto, de conformidad con las regulaciones tributarias vigentes.

El impuesto corriente, correspondiente al período presente y a los anteriores, es reconocido por la Compañía como un pasivo en la medida en que no haya sido liquidado. Si la cantidad ya pagada, que corresponda al período presente y a los anteriores, excede el importe a pagar por esos períodos, el exceso es reconocido como un activo.

3.11.2 Impuesto sobre la renta diferida.

El impuesto sobre la renta diferido es determinado utilizando el método pasivo aplicado sobre todas las diferencias temporarias que existan entre la base fiscal de los activos, pasivos y patrimonio neto y las cifras registradas para propósitos financieros a la fecha del estado de situación financiera.

El impuesto sobre la renta diferido es calculado considerando la tasa de impuesto que se espera aplicar en el período en que se estima que el activo se realizará o que el pasivo se pagará. Los activos por impuestos diferidos se reconocen sólo cuando existe una probabilidad razonable de su realización.

El importe en libros de un activo por impuestos diferidos es sometido a revisión en la fecha de cada balance general.

La Compañía reduce el importe del saldo del activo por impuestos diferidos, en la medida que estime probable que no dispondrá de suficiente ganancia fiscal, en el futuro, como para permitir cargar contra la misma la totalidad o una parte, de los beneficios que conforman el activo por impuestos diferidos. Así mismo, a la fecha de cierre de cada periodo financiero, la Compañía reconsidera los activos por impuestos diferidos que no haya reconocido anteriormente.

3.11.3 Impuesto sobre las ventas.

Los ingresos por ventas son registrados por la Compañía por los importes netos de impuesto sobre las ventas y reconoce un pasivo en el balance general por el importe del impuesto sobre las ventas relacionado. Los gastos y la adquisición de activos son registrados por la Compañía por los importes netos de impuesto sobre las ventas si tales impuestos son acreditados a favor de la Compañía por las autoridades fiscales, reconociendo entonces el importe acumulado por cobrar en el balance general. En aquellos casos en donde el impuesto sobre las ventas no es acreditado, la Compañía incluye el impuesto como parte del gasto o del activo, según corresponda.

3.12 Juicios, estimaciones y supuestos significativos de contabilidad.

La preparación de los estados financieros de la Compañía requiere que la Administración realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan las cifras informadas de ingresos, gastos, activos y pasivos y la divulgación de pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros. Sin embargo, la incertidumbre acerca de esos supuestos y estimados podría derivar en resultados que requieran ajustes de importancia relativa en los valores registrados de los activos y pasivos en periodos futuros.

3.12.1 Juicios.

En la aplicación de las políticas contables de la Compañía, la Administración ha utilizado el siguiente juicio, aparte de aquellos que implican estimaciones, que tiene un efecto en los valores reconocidos en los estados financieros:

Arrendamientos operativos.

Arrendamientos en los cuales la Compañía, en calidad de arrendataria, no retiene sustancialmente los riesgos y beneficios sobre la propiedad del activo, son considerados arrendamientos operativos. Los pagos sobre estos arrendamientos se basan en el monto de alquiler establecido en los contratos respectivos y son reconocidos como gastos de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento.

3.12.2 Estimados y supuestos.

Los principales supuestos en relación con hechos futuros y otras fuentes de las estimaciones propensas a variaciones a la fecha de los estados financieros y que por su naturaleza tienen un riesgo de causar ajustes de importancia relativa a las cifras de los activos y pasivos en los estados financieros del próximo año, se presenta a continuación:

Deterioro de activos no financieros.

La Compañía estima que no existen indicadores de deterioro para ninguno de sus activos no financieros a la fecha de los estados financieros. Sobre una base anual, y cuando se detecta la existencia de algún indicio de deterioro, la Compañía efectúa evaluaciones de deterioro para la plusvalía comprada y otros activos intangibles de vida indefinida. Otros

activos no financieros también son evaluados por deterioro cuando existen indicios de que los valores registrados no serán recuperables.

Activos por impuesto sobre la renta diferido.

Los activos por impuesto sobre la renta diferido han sido reconocidos considerando que existe una probabilidad razonable de su realización a través de su aplicación a utilidades fiscales futuras conjuntamente con una planeación de estrategias fiscales diseñada por la Gerencia de la Compañía.

4. Regulaciones cambiarias.

Los registros contables de la Compañía están expresados en Córdobas (C\$), que es la unidad monetaria de la República de Nicaragua. La tasa oficial de cambio del Córdoba con respecto al Dólar estadounidense fluctúa diariamente con base en una tabla emitida y publicada mensualmente por el Banco Central de Nicaragua (BCN).

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015, las tasas oficiales de cambio vigentes eran de C\$ y C\$ por US\$1.00, respectivamente.

A continuación, se presenta un resumen de los activos y pasivos financieros denominados en moneda extranjera, expresado en dólares estadounidenses:

Integración propiedad Planta y Equipo.

Mejoras a propiedad arrendada, mobiliario y equipo, neto

2016	<u>Saldo al inicio</u>		<u>Adiciones</u>		<u>Bajas y retiros</u>		<u>Ajuste y/o reclasificación</u>		<u>Total</u>
Al costo de adquisición:									
Terreno y edificio	13498,532	C\$	19,381	C\$	-	C\$		C\$	13517,913
Equipos	5621,723		66,691		-				5688,414
Enrutadores	782,940		2,795		-				785,735
Equipos instalados en clientes	525,204		3158,261		- 280,000				3403,465
Equipos de cómputo	66,890		-		-				66,890
Total costo de adquisición	20495,289		3247,128		- 280,000		-		23462,417
Depreciación acumulada	- 3550,738		- 1365,342		280,000				- 4636,080
Valor en libros	C\$ 16944,551	C\$	C\$ 1881,786	C\$	C\$ -	C\$	C\$ -	C\$	C\$ 18826,337

2015	<u>Saldo al inicio</u>		<u>Adiciones</u>		<u>Bajas y retiros</u>		<u>Ajuste y/o reclasificación</u>		<u>Total</u>
Al costo de adquisición:									
Terreno y edificio	13498,532	C\$		C\$		C\$		C\$	13498,532
Equipos	3386,579		2235144						5621,723
Enrutadores	782,940								782,940
Equipos instalados en clientes	525,204								525,204
Equipos de cómputo	66,890		-		-				66,890
Total costo de adquisición	18260,145		2235,144						20495,289
Depreciación acumulada	- 2761,738		-789,000						- 3550,738
Valor en libros	C\$ 15498,407	C\$	C\$ 1446,144	C\$	C\$ -	C\$	C\$ -	C\$	C\$ 16944,551

Anexo # 3. Guía de entrevista dirigida a la Gerencia General.

GUIA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AI GERENTE GENERAL, FINANCIERO Y ADMINISTRADOR

Nombre del entrevistado: _____

Puesto que desempeña: _____

Fecha: _____ / _____ / _____

Hora de Inicio: _____ : _____ Hora Final: _____ : _____

Objetivo de la Entrevista: Obtener información sobre la estructura organizativa y formas de control interno aplicadas a Náutica S.A.

Ítems	Preguntas Cerradas	S i	No
	Ambiente de control		
1	Tienen la entidad estructurada, divulgado y confirmado el código de conducta debidamente articulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Están definidas las áreas claves de autoridad y responsabilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Existe un comité de Auditoría?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Evaluación de riesgo		
4	¿El proceso de análisis e identificación de riesgo es un proceso interactivo, componente crítico del Sistema de control interno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿La entidad tiene identificados sus riesgos internos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿Se identifica la entidad sus riesgos externos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Actividades de control interno		
7	¿Considera usted que las operaciones de la empresa son autorizadas de manera adecuada y por quién corresponde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Las transacciones son registradas en el momento que ocurre una operación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | |
|-----------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | — | — |
| 9 | ¿Se identifica físicamente cada Activo Fijo con una etiqueta u otro medio que posibiliten su ubicación y el control? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Comunicación e información | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | ¿Se realizan actividades para conciliar reportes de operación, informes financieros y otros registros? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | ¿Cómo se da la supervisión periódica de la labor de los subordinados incluyendo la verificación de cumplimiento de programas de operación? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Monitoreo | | |
| 12 | ¿Se realiza evaluación de resultados provenientes de recuentos rutinarios de activos comparados con registros y otras informaciones? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Anexo #4. Guía de Observación Cuestionario Entorno de Control

Guía de Observación

GUIA DE OBSERVACION

Fecha: _____ / _____ / _____

Hora de

Inicio: _____ : _____ Hora Final: _____ : _____

Objetivo: Determinar a través de la observación, el ambiente en que se rodea la empresa " **Náutica S.A.** conocida como **Construcciones Familiares** "

Ítems

OBSERVACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

- 1 Documentación legal relacionada a la composición de la empresa
- 2 Socios y organización
- 3 Ambiente laboral y personal de trabajo
- 4 Tipos de contabilidad Utilizada
- 5 Control y administración de información financiera
- 6 Políticas y disposiciones de la organización
- 7 Informes financieros
- 8 Asegurar si existe control de los activos propios de la entidad
- 9 Observar que si los activos cuentan con el distintivo de la empresa
- 10 Mirar si los activos se encuentran en buen estado
- 11 Existe un expediente de compra de activos
- 12 Analizar los Flujos gramas de procesos de activos fijos.

Anexo # 5. Guía de Revisión documental.

GUIA DE REVISIÓN DOCUMENTAL

Fecha: _____ / _____ / _____

Hora de Inicio: _____ : _____ Hora Final: _____ : _____

Objetivo: Determinar a través de la observación, el ambiente en que se rodea la empresa " Náutica S.A. conocida como **Grape S.A.**"

Ítems	Documentación a revisar
1	Revisar los documentos primarios soportados de la Entidad <ul style="list-style-type: none">❖ Escritura de Constitución❖ Numero Ruc❖ Los Libros Diarios y Mayor si están Registro en el Registro Público.❖ Estatuto de la Entidad❖ Libros de Actas❖ Libros de Acciones
2	Administración
2.1.	Comprobar si existen los siguientes manuales, para su debida lectura <ul style="list-style-type: none">❖ Funciones❖ Normas de Control Interno❖ Políticas propias de la Empresa❖ Valores
2.2.	Verificar si existe la estructura de la Organización como: <ul style="list-style-type: none">❖ Misión❖ Visión❖ Objetivo❖ Organigrama
2.3	Verificar los tipos de controles que posee la empresa: <ul style="list-style-type: none">❖ Documentos❖ Versión Electrónica
3.	Contabilidad. <ul style="list-style-type: none">❖ Manual de sistema Contable❖ Catálogo de cuenta.❖ Verificar las firmas de elaborado, revisado, y autorizado en los formatos que Lleva la Entidad.❖ Revisar los documentos primarios los formatos que lleva el área de contabilidad con su orden cronológico, fecha, como: Cheques, Diarios, Tarjeta de Kardex de Insumos,❖ Revisar si tiene archivo de los Estados Financiero de la Empresa.❖ Revisar si llevan auxiliares de cada una de las cuentas que tiene el Balance General
	Propiedad Planta y Equipo

- 4 Las políticas de contabilidad aplicadas a inmuebles, planta y equipo cumplen Con las NIFF PYME particularmente con la sección 17.
Se realizan Comparativas del inmuebles, planta y equipo con respecto a los saldos del libro mayor general y el registro de activos
- 5 Se Verifica el renglón de inmuebles, planta y equipo mediante:
- 6 ❖ Inspección física; y
❖ Comparación con los registros y auxiliares de control.
- Se cuenta con una política de Depreciación establecida y estas consideran
- 7 ❖ La vida útil estimada de los activos
❖ La política de reemplazo
❖ Las pérdidas y ganancias previas en las ventas
❖ La consistencia con los años anteriores
❖ El cumplimiento de la sección 17.
- La empresa cuenta con una política Revaluaciones
- 8 Confirme qué tan razonables y convenientes son las revaluaciones de activos, en particular:
- 9 ❖ Las calificaciones e independencia del valuador;
❖ Los objetivos y alcance del avalúo;
❖ Las suposiciones y bases del avalúo;
❖ La integridad de la información utilizada por el valuador;
❖ Si se han revaluado todos los activos en la misma categoría;
❖ Si el reporte del valuador está completo y es razonable;
❖ Si las revaluaciones se llevaron a cabo con suficiente regularidad para que el valor en libros de los activos revaluados no difiera en forma importante del valor razonable.
- Se cuenta con una política de Deterioro
- 10 ❖ Se Determina si es necesario hacer una provisión para cualquier deterioro en el valor de inmuebles, planta y equipo (debido a cambios en la producción o su subutilización, información externa, obsolescencia y daños) de acuerdo con la NIA 36 – Deterioro de Activos.
- Se cuenta con una política de Adiciones
- 11 ❖ Se Verifican las adiciones con las facturas y otra documentación.
❖ El impuesto al valor agregado que sean recuperables de la autoridad fiscal no esté incluido en el costo capitalizado de un activo.
- ❖ Verifique que las compras se hayan anotado en el registro de inmuebles, planta y equipo y en la cuenta de libro mayor general correcta.
❖ Considere si los inmuebles, planta y equipo adquiridos son renglones de Capital ingresos.
- Se Investigue las adiciones inusuales.
- 12 ❖ Identifique las adiciones que no sean elegibles para exenciones fiscales y Asegúrese de que éstas se hayan considerado en forma correcta al determinar el cargo de impuestos.
- 13 Existe una política o Disposiciones o Ventas de venta de activos fijos.
- ❖ Verifique las disposiciones o ventas (incluyendo los activos desechados / parte cambiada) con las facturas de venta y de compra.

- ❖ Verifique que los artículos desechados o vendidos hayan sido suprimidos del libro mayor general y del registro de inmuebles, planta y equipo en el ejercicio contable correcto.
- ❖ Verifique el cálculo de pérdidas / ganancias, haciendo referencia al valor neto en libros y términos especiales aplicables.
- ❖ Verifique si los productos derivados de la venta son razonables.
- ❖ Considere si cualquier reorganización del negocio puede dar lugar a disposiciones o ventas que no estén registradas.

14 Asegúrese de que la revelación de inmuebles, planta y equipo en el borrador de los estados financieros cumpla con las NIFF, particularmente con la NIA 16.

15 Examinar los expedientes de cada activo de la entidad, si están codificado, buen estado y baja ya sea por venta o mal estado. • Cotejar el cálculo de la depreciación de los activos.

Anexo #6. Cuestionario de control Interno.

GUIA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AI GERENTE GENERAL, FINANCIERO Y ADMINISTRADOR

Nombre del entrevistado: _____

Puesto que desempeña: _____

Fecha: _____ / _____ / _____

Hora de Inicio: _____ : _____ **Hora Final:** _____ : _____

Objetivo de la Entrevista Obtener información sobre la estructura organizativa y formas de control interno aplicadas a Náutica S.A.

Ítems	Preguntas Cerradas	S i	No
1	¿Existen procedimientos que describan adecuadas segregaciones de autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidades?	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>
2	¿Existen Políticas en cuanto a Adquisiciones Transferencias Baja de Bienes Registro Contable	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>
3	¿Las Adquisiciones de la propiedad planta y equipo están incluidas en el presupuesto de Inversión?	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>
4	¿Los registros Auxiliares se concilian periódicamente con el saldo total de propiedad planta y equipo?	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>
5	¿En la Propiedad Planta y Equipo se registran correctamente los costos, depreciación y ajuste?		_____ _____
6	¿El Auxiliar de propiedad planta y equipo especifica? ❖ Costos ❖ Localización ❖ Fecha de adquisición ❖ Vida útil ❖ Mejoras y adiciones. ❖ Depreciaciones	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>

- | | | | |
|-----------|--|--------------------------|--------------------------|
| 7 | ¿Se practica periódicamente Inventario Físico para reconciliarlos con los subsidiarios correspondientes? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | ¿Los Bienes poseen un código de identificación? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | ¿Son los registros efectuados por los funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo la propiedad planta y equipo? | | |
| 10 | ¿Hay Controles físicos para salvaguardar la propiedad, planta y equipo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11 | ¿Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los subsidiarios de propiedad, planta y equipo? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12 | ¿Existen procedimientos y políticas escritas de adquisición, capitalización, disposición y depreciación de activos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | ¿La adquisición de activos fijos se documenta mediante cotización, factura y conduce antes de ser registrada en sistema? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14 | ¿Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Anexo #7. Matriz de Evaluación Modelo COSO 2013.

NAUTICA S.A.				
Matriz de Evaluación de Control Interno al 31 de diciembre de 2016				
Componente entorno de control y sus principios				
	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
I	ENTORNO DE CONTROL			
	La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.			
	Se enseña con el ejemplo desde el más alto nivel			
	Existen normas de conducta y han sido comunicadas apropiadamente			
	Se evalúa eficaz y oportunamente la adhesión a las normas de conducta			
	La gestión de las desviaciones es oportuna.			
	La Junta Directiva demuestra independencia de la Gerencia y supervisa adecuadamente la calidad del control interno.			
	Las responsabilidades de supervisión de la Junta Directiva sobre el cumplimiento de metas son adecuadas			
	Las habilidades de los directores de la Junta Directiva son suficientes y se evalúa adecuadamente			
	Los directores de la Junta Directiva son independientes y objetivos en la toma de decisiones y evaluaciones			
	La Junta Directiva supervisa eficazmente el control interno en las siguientes áreas:			
	Entorno de Control: Integridad, valores, estructuras de supervisión, autoridad, responsabilidad, cumplimiento de objetivos y metas, rendición de cuentas.			
	Evaluación de riesgos: Evaluación de riesgos incluyendo cambios significativos, fraude y evasión interna de controles.			
	Actividades de control: Supervisión de la Gerencia sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.			
	Información y comunicación: Análisis y discusión de la información interna y externa relacionada con el logro de objetivos y metas.			
	Supervisión: Naturaleza y alcance de las actividades de monitoreo continuo y revisiones independientes, evaluación de deficiencias y soluciones aplicadas.			
	Establecimiento de la estructura, autoridad y responsabilidad - La Gerencia General establece, con la supervisión de la Junta Directiva, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.			
	Las diferentes estructuras que conforman la Entidad están integradas adecuadamente para el cumplimiento de los objetivos y metas.			

Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
Las líneas de reporte diseñadas para cada parte de la estructura organización permiten ejercer la responsabilidad, la autoridad y facilita la fluidez de información necesaria para gestionar las actividades de la Financiera.			
La delegación de autoridad y responsabilidad en cada nivel de la estructura organizacional está claramente definida y las responsabilidades debidamente segregadas.			
Se aprovecha las ventajas y oportunidades de tecnología de información para restringir los límites de autorización y segregar funciones			
Junta Directiva: Conserva la autoridad sobre las decisiones importantes y revisa la asignación y limitación de responsabilidad y autoridad			
Gerencia General - Establece directrices, orientación y controles que le permite a la Gerencia intermedia y otro personal entender y llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.			
Gerencia intermedia -Guía y facilita la ejecución de las orientaciones de la alta dirección en la entidad y sus subunidades.			
Personal-Entiende las normas de conducta, los riesgos evaluados, las actividades de control a su respectivo nivel, el flujo de información y comunicación que se espera de cada uno y las actividades de seguimiento que le corresponde realizar para alcanzar sus objetivos.			
Proveedores de Servicios Tercerizados - Todo el personal tercerizado se adhiere a la autoridad y la responsabilidad establecida por la Administración.			
Demuestra Compromiso hacia la competencia - La organización demuestra el compromiso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, alineados con los objetivos de la Entidad.			
Establecimiento de políticas y prácticas-Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de la Junta Directiva y Gerencia General en el logro de los objetivos.			
Evaluación de competencias y manejo de deficiencias ¿La junta directiva y la gerencia general evalúan el nivel de competencia de los colaboradores en toda la organización incluyendo a los proveedores de servicios tercerizados, el cumplimiento las políticas y prácticas establecidas y reaccionan proactivamente y oportunamente ante las deficiencias.			
Las políticas de talento humano para los empleados atraen, desarrolla y retiene a suficiente personal y proveedores de servicios tercerizados, debidamente calificados para contribuir al logro de los objetivos.			

Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
La Junta Directiva y la Gerencia General cuentan con planes de contingencia para el relevo de los puestos claves dentro de la organización.			
Obligación de rendir cuentas - La Dirección establece que todos los colaboradores deben de rendir cuentas de su gestión y contribución al logro de los objetivos y metas de la Financiera.			
Promoción de la rendición de cuentas a través de estructuras, autoridad y responsabilidad - La Junta Directiva y la Gerencia General establecen mecanismos de rendición de cuentas del desempeño de los colaboradores a través de toda la organización y que incluyen medidas correctivas cuando sea necesario.			
Establecimiento de medidas de desempeño, incentivos y recompensas-Las medidas de desempeño, incentivos y otras recompensas establecidas por la Junta Directiva y la Gerencia General son apropiadas para cada nivel de responsabilidad y reflejan las expectativas de desempeño y el cumplimiento de normas de conducta, considerando los objetivos de corto plazo y largo plazo.			
Evaluación del desempeño, Incentivos y Recompensas- Los incentivos y recompensas están alineados al cumplimiento de objetivos y responsabilidades de control interno.			
Consideración de presiones excesivas - Las presiones asociadas con el logro de objetivos, asignación de responsabilidades, diseño de medidas de desempeño y evaluación del desempeño son evaluadas por la Junta Directiva y la Gerencia y se ajustan cuando es necesario.			
Evaluación del desempeño, Recompensas o Castigos -La Junta Directiva y la Gerencia General evalúa, premia o castiga el cumplimiento de controles internos, incluyendo normas de conducta y la competencia.			
II. EVALUACION DE RIESGOS.			
La organización define objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.			
Operaciones			
Los objetivos operacionales están alineados a las expectativas de la Junta Directiva y la Gerencia General sobre la estructura, consideraciones de la industria y desempeño esperado de la Empresa.			
La administración propone y la junta directiva aprueba niveles óptimos de exposición a los riesgos claves de negocio (Apetito de Riesgo).			

Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
Los objetivos operacionales reflejan claramente el nivel de desempeño esperado.			
Los objetivos operacionales sirven de base para la planificación de recursos necesarios para cumplir las metas.			
Informes financieros externos.			
La información financiera es registrada y reportada conforme las normas internacionales de información financiera para PYME			
El criterio de materialidad establecido por la Administración es adecuado para la Empresa.			
Los reportes reflejan fielmente las transacciones subyacentes, las características cualitativas y aseveraciones reales.			
Reporte externo no financiero.			
Los reportes externos no financieros cumplen los requisitos establecidos por TELCOR, INSS, DGI, etc.			
El nivel de precisión y exactitud de los reportes financieros es adecuado a las necesidades de los terceros interesados			
Los reportes reflejan fielmente las actividades de la Financiera - ¿Los reportes externos revelan las transacciones y eventos dentro del rango de límites aceptables?			
Reporte no Financiero.			
El reporte interno provee a la Administración información precisa y completa sobre los objetivos definidos y la información necesaria para que los administradores realicen su trabajo.			
El nivel de precisión y exactitud de los reportes no financieros; y el nivel de materialidad de los reportes financieros satisfacen las necesidades de los usuarios.			
Los reportes internos reflejan si el grado de cumplimiento de leyes, normas, políticas y procedimientos se han mantenido dentro de los límites aceptables.			
Cumplimiento.			
Las políticas y manuales consideran las leyes, regulaciones y normas de obligatorio cumplimiento para la Financiera.			
El nivel aceptable de desviación en el cumplimiento de leyes, regulaciones y normas está claramente definido por la Junta Directiva.			

	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
7	La Entidad identifica los riesgos asociados a sus objetivos a todos los niveles y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.			
	La evaluación de riesgos a nivel de entidad, función y es adecuada para el logro de objetivos			
	La evaluación de riesgos considera los factores internos, externos y el impacto en el logro de los objetivos.			
	Funcionarios de nivel adecuado están involucrados en el proceso de evaluación de riesgos.			
	El nivel de importancia potencial de los riesgos identificados se estima adecuadamente.			
	La evaluación de riesgos incluye la manera de gestionarlo: Acepta, evita, reduce o comparte.			
	La gestión de riesgo Tecnológico es adecuada, oportuna, eficiente y cumple con lo establecido en la NIIF para Pyme			
8	La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.			
	La evaluación del fraude considera: Reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción que resulta de las diversas formas en que puede ocurrir el fraude y de la conducta inapropiada.			
	Los incentivos y las presiones sobre los colaboradores están siendo adecuadamente considerados en la evaluación del riesgo de fraude.			
	Las debilidades de control interno tales como: Adquisiciones no autorizadas, mal uso o disposición de activos, alteraciones a los registros y reportes o la comisión de actos inapropiados está siendo adecuadamente considerados en la evaluación de riesgo de fraude.			
	Evaluación de actitud y racionalización - La evaluación de riesgo de fraude identifica cómo la gerencia y otro personal puede estar motivado a participar y/o a justificar acciones inapropiadas.			
	La protección contra pérdidas es suficiente para proteger financiera y judicialmente la mala instrumentación e infidelidades.			
	Existen procedimientos y políticas que facilitan la identificación de prácticas que favorezcan a los socios, directores o administradores de la entidad, que pudieran constituir un menoscabo para el interés de los clientes.			
9	Identifica y analiza Cambios significativos - La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.			
	Evaluación de los cambios del entorno fuera de la Entidad - El proceso de identificación de riesgos está tomando en cuenta apropiadamente los cambios regulatorios, económicos y del entorno en el que opera la Empresa.			

	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
	Evaluación de cambios en el modelo de negocio - Se está midiendo el impacto potencial de incluir nuevos productos, nuevas líneas de negocio, cambios dramáticos en la composición de líneas de negocio existentes, adquisiciones o ventas de líneas o unidades de negocio, efecto en los controles internos por cambios en las operaciones comerciales, efectos de estrategias orientadas al rápido crecimiento, cambio en la ubicación geográficas de sucursales y aplicación de nuevas tecnologías.			
	Evalúa los cambios en el liderazgo - La Empresa evalúa el efecto de cambios en el estilo y filosofía de gestión y su impacto sobre el sistema de control interno.			
III. ACTIVIDADES DE CONTROL.				
1 0	La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.			
	Las actividades de control mitigan los riesgos a niveles aceptables y se están aplicando como fueron concebidas.			
	Los procesos de negocio relevantes son claramente definidos y sobre ellos se aplican actividades de control clave.			
	La Entidad diseña y aplica controles apropiados con base a factores propios, internos y del entorno, incluyendo la complejidad del negocio, naturaleza y alcance de las operaciones.			
	Controles de Los Equipos ¿El control operativo para el manejo de la propiedad planta y equipo incluyendo el sistema contable automatizado es eficiente y mitiga los riesgos de Obsolescencia tecnológica a un nivel aceptable?			
	Sistema de Salvaguarda - ¿El sistema de protección y salvaguarda de activos de la entidad es eficiente y cumple con las normas de protección mínima?			
	Evaluación del valor de la propiedad planta y equipo - Los procedimientos de evaluación y clasificación de la propiedad planta y equipo fueron aprobados por la Junta Directiva cumplen las normas prudenciales y se están cumpliendo.			
	Ubicación de los Bienes - La identificación, clasificación y ubicación de los activos es efectiva.			
	Revalorización - Los métodos utilizados por la entidad a final de cada periodo para revaluar sus activos son los adecuados.			
	La Entidad define apropiadamente el nivel funcional ejecutivo u operacional que aplica el control.			

	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
	La segregación de funciones y responsabilidades incompatibles es adecuada y donde es posible la segregación el control aplicado es razonable y consistente (Apetito de Riesgo).			
1 1	La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de la entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.			
	La vinculación entre los procesos de negocio automatizados, los controles automatizados y los controles generales de tecnología son suficientemente comprendidos por la Administración.			
	La infraestructura tecnológica elegida garantiza la integridad, exactitud y disponibilidad de recursos de procesamiento.			
	Los controles de restricción de acceso a privilegios para usuarios autorizados de acuerdo con sus responsabilidades son determinados y aplicados adecuadamente y protegen a la Empresa de amenazas externas.			
	Los controles sobre las adquisiciones importantes, el desarrollo y mantenimiento relacionados con Tecnología son diseñados y aplicados adecuadamente y contribuyen al logro de los objetivos previstos.			
1 2	La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.			
	Las políticas y procedimientos establecidos contribuyen al despliegue de las directrices de la Administración mediante la implementación de controles incorporados en los procesos de negocio en las actividades del día a día. Porque se establecen claramente los objetivos y metas esperados y se define las actividades de control relevantes que deben ser aplicadas.			
	Cada colaborador de las unidades operativas, funcionales y otras unidades sobre las que recaen los riesgos relevantes son responsables de rendir cuentas de su gestión.			
	La administración en cada nivel verifica que el personal cumple en tiempo y forma las actividades de control, conforme lo establecido en los manuales de políticas y procedimientos.			
	Los controles aplicados permiten identificar errores o irregularidades y tomar acciones correctivas oportunamente.			
	El personal demuestra las competencias necesarias en la aplicación de controles con la debida diligencia y con un enfoque continuo.			
	Las Políticas y Procedimientos se evalúan periódicamente para determinar su grado de relevancia y actualizarlas cuando sea necesario.			

	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
	IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
	La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.			
	Cada unidad que conforma la Empresa determina adecuadamente la información que requiere y la que debe proveer a otras unidades para el desarrollo eficiente de las funciones a todos los niveles.			
	Los procesos para capturar datos de fuentes internas y externas son adecuados.			
	Los sistemas de información procesan los datos relevantes transformándolos en información.			
	La calidad del Control de Procesamiento es adecuada porque el sistema produce información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y restringida.			
	La información es adecuadamente revisada para evaluar su relevancia en el apoyo de los componentes del control interno.			
	Costo de la información procesada es razonable porque la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada es acorde al beneficio que se espera de ella.			
1 4	La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.			
	Los procedimientos aplicados para comunicar la información necesaria para que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno eficaz y oportuno.			
	La comunicación entre la Junta Directiva y la Gerencia General provee información suficiente y adecuada para que cada uno pueda cumplir el rol que les corresponde respecto a los objetivos de la Financiera.			
	Existen canales alternativos de comunicación tales como líneas directas de denuncia de irregularidades (línea ética) que proveen información clave cuando los canales ordinarios fallan.			
	Los canales de comunicación alternativos permiten a los denunciantes mantener su anonimato e integridad personal.			
	Los medios de comunicación aplicados por la administración son oportunos, llega a la audiencia prevista y provee la información necesaria para el cumplimiento de metas y logro de objetivos previsto.			
1 5	La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno.			

	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
	Los procedimientos para comunicar información relevante y oportuna a las partes externas, incluidos los accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y otras partes externas están claramente definidos, son eficientes y oportunos.			
	Los canales para captar información proveniente de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros están claramente definidos y son adecuados.			
	La información captada mediante estos canales es relevante para la Junta Directiva y la Gerencia General.			
	V. SUPERVISIÓN			
1 6	La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.			
	Existe un balance apropiado entre el monitoreo continuo y las evaluaciones separadas.			
	Los criterios utilizados por la administración para determinar la frecuencia del monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas es adecuado considerando la naturaleza y grado de cambios que ocurren en el negocio, riesgos asociados al cambio, competencia y experiencia de las personas, resultados de monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas.			
	Existe una clara relación entre la calidad y resultados del monitoreo continuo y la frecuencia de las evaluaciones separadas. (Cuanto mayor sea la calidad y los resultados positivos del monitoreo continuo, menor debería ser la frecuencia de las evaluaciones separadas.			
	La administración tiene definido claramente el marco de referencia (Leyes y normas externas; y políticas y procedimientos internos) utilizados para medir y calificar la calidad y el cumplimiento de los controles internos.			
	La administración asegura que los evaluadores internos y externos tienen suficiente conocimiento y comprensión de lo que se está evaluando.			
	El monitoreo continuo está integrado con los procesos de negocio y se ajusta cuando hay cambio de condiciones.			
	La frecuencia y el alcance de las evaluaciones separadas varían dependiendo de los riesgos.			
	Las evaluaciones separadas aplicadas periódicamente proveen retroalimentación objetiva.			
1 7	La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Junta Directiva y la Gerencia general, según corresponda.			

	Componente	Presente	Funciona	Total C.I.
	La Administración evalúa la calidad de los resultados del monitoreo continuo y las evaluaciones separadas de forma consistente y oportuna.			
	Las deficiencias son comunicadas oportunamente a la Junta Directiva, Gerencia General, y otras partes responsables.			
	La administración monitorea el cumplimiento de acciones correctivas del monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas y que dichas acciones se aplican de forma oportuna.			

Anexo # 8. Acta de Verificación de Activos.

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE ACTIVOS FIJOS

En la ciudad de Managua a los 12 días del mes de mayo del año 2017 se realizó inspección de los activos fijos de la empresa Náutica S.A.

En revisión confirmamos la existencia física de los activos detallados en los auxiliares de la empresa Náutica S.A, y de los cuales hacemos mención de los siguientes incisos y observaciones:

Todos los bienes adquiridos no poseen asignación personal, pero si se evidencia el control por parte del Asistente administrativo de la asignación y ubicación del bien.

Se observaron bienes los cuales estaban en mal estado físico y no encontraban funcionando.

Código	Descripción	Costo Histórico	De. Acu	Valor residual
10584505	CIS-CISCO2811 CISCO2811, WIT-1T POR	26,525	9,284	17,241
10584506	CIS-CISCO3825 CISCO3825, 4HWIC, 64F	97,945	19,589	78,356
10586969	NORTEL /DS3 S3 ATM FP	29,598	23,086	6,512
10586970	NORTEL/ DS3 S5 ATM	49,330	39,464	9,866
10594560	NORTEL – E1 CABLE -10 FT and DS1	32,965	3,296	29,668
10604849	PASSPORT 6400/7400 8 PORT E1 ATM	69,925	38,459	31,466
10604850	PASSPORT 6400/7400 8 PORT E2 ATM	69,925	52,444	17,481
TOTALES		376,212	185,622	190,590

Todos los artículos comprados en el periodo sujeto a revisión y mencionados a excepción de lo presentado en el inciso anterior se encuentra en las instalaciones de Náutica S.A. y fueron verificados.

Los abajo firmantes damos referencia de haber efectuado dicha revisión, obteniendo resultados satisfactorios a la misma.

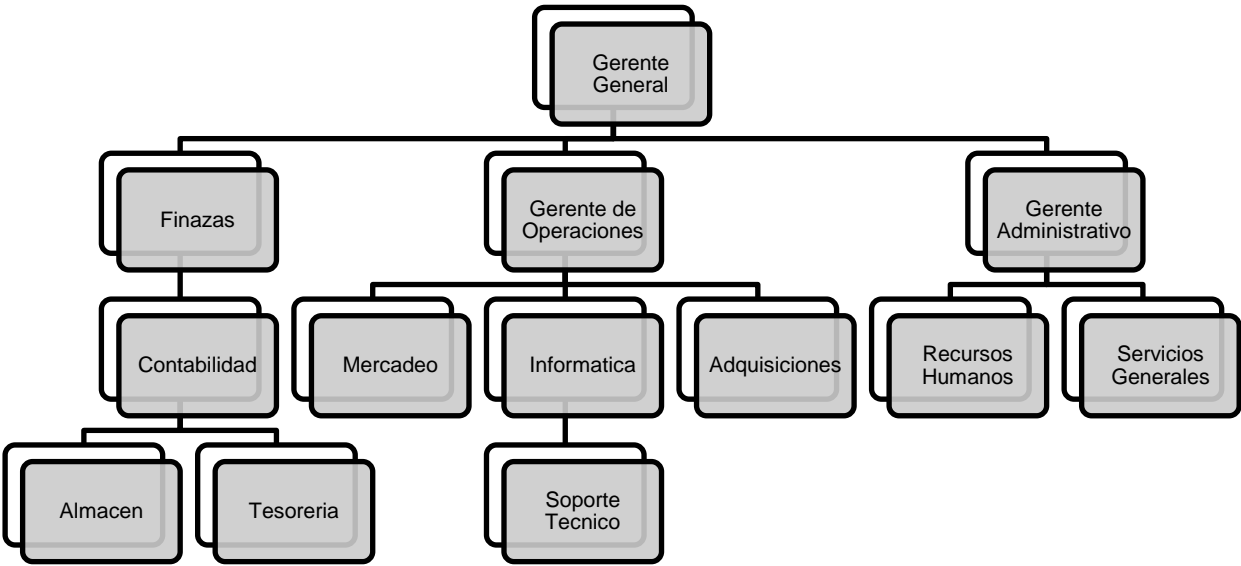
Ver documentos de las pizarras

Lic. Fernando Rojas

Lic. Darío Salvatore.

Anexo #9. Estructura Organizacional.

Organigrama Náutica S.A.



Anexo 10. Análisis Vertical y Horizontal

Náutica S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo Telecom)

Estado de situación Financiera.

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015

(Expresados en Córdobas)

Activo	2016	2015	Variación	%
Activos corrientes:				
Efectivo (nota 3)	204,324	32,152	172,172.00	535%
Cuentas por cobrar a compañías afiliadas y relacionadas - netas (nota 6)	703,151	3466,121	(2762,970.00)	-80%
Otras cuentas por cobrar - netas (nota 4)	2466,215	2340,570	125,645.00	5%
Anticipos para compras (nota 5)	2633,114	2477,256	155,858.00	6%
Inventarios - neto (nota 7)	10424,303	10581,714	(157,411.00)	-1%
Gastos pagados por anticipado	2,752	7,451	(4,699.00)	-63%
Total de activos corrientes	<u>16433,859</u>	<u>18905,264</u>	(2471,405.00)	-13%
			-	
Activos no corrientes:				
Inmovilizados materiales netos	18826,337	16944,551	1881,786.00	11%
Otros activos no corrientes manteni. para la venta (nota 8)	3098,529	721,651	2376,877.55	329%
Total de activos	<u>38358,725</u>	<u>36571,466</u>	1787,258.55	5%
			-	
Pasivo y Patrimonio				
			-	
Pasivos corrientes				
Vencimiento corriente de préstamos a largo plazo (nota 10)	10818,520	11357,532	(539,012.00)	-5%
Proveedores	1488,313	1297,294	191,019.00	15%
Anticipos de cliente (nota 11)	100,000	-	100,000.00	
Beneficios a empleados - porción corriente (nota 12)	57,236	70,029	(12,793.00)	-18%
Cuentas por pagar a compañías afiliadas y relacionadas (nota 6)	5886,315	3175,038	2711,276.94	85%
Otros pasivos	43,901	56,825	(12,924.00)	-23%
Total del pasivo corriente	<u>18394,285</u>	<u>15956,718</u>	2437,567.00	15%
			-	
Pasivos no corrientes				
Beneficios a empleados - porción a largo plazo (nota 12)	193,562	208,624	(15,062.00)	-7%
Préstamos a largo plazo menos vencimiento corriente (notas 6 y 10)	15666,575	16514,276	(847,701.00)	-5%
Total del pasivo no corriente	<u>15860,137</u>	<u>16722,900</u>	(862,763.00)	
Total del Pasivo	<u>34254,422</u>	<u>32679,618</u>	1574,804.00	5%
			-	
Patrimonio				
			-	
Patrimonio de los accionistas:				
Capital social autorizado (100 acciones con valor nominal de C\$7,320.5 cada una)	732,050	732,050	-	0%
Capital adicional pagado (nota 13)	63,808	63,808	-	0%
Reserva legal (nota 13)	55,639	55,639	-	0%
Utilidades acumuladas (nota 13)	3252,806	3040,351	212,455.00	7%
Total del patrimonio	<u>4104,303</u>	<u>3891,848</u>	212,455.00	5%
			-	
Total del pasivo más patrimonio	<u>38358,725</u>	<u>36571,466</u>	1787,259.00	5%

Náutica S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo Telecom)

Estado de situación Financiera.

Al 31 de diciembre de 2016 y 2015

(Expresados en Córdobas)

	<u>2016</u>		<u>2015</u>	
Activo				
Activos corrientes:				
Efectivo (nota 3)	204,324	1%	32,152	0%
Cuentas por cobrar a compañías afiliadas y relacionadas - netas (nota 6)	703,151	2%	3466,121	9%
Otras cuentas por cobrar - netas (nota 4)	2466,215	6%	2340,570	6%
Anticipos para compras (nota 5)	2633,114	7%	2477,256	7%
Inventarios - neto (nota 7)	10424,303	27%	10581,714	29%
Gastos pagados por anticipado	<u>2,752</u>	0%	<u>7,451</u>	0%
Total de activos corrientes	<u>16433,859</u>	43%	<u>18905,264</u>	52%
Activos no corrientes:				
Inmovilizados materiales netos	18826,337	49%	16944,551	46%
Otros activos no corrientes manteni. para la venta (nota 8)	<u>3098,529</u>	8%	<u>721,651</u>	2%
Total de activos	<u>38358,725</u>	100%	<u>36571,466</u>	100%
Pasivo y Patrimonio				
Pasivos corrientes				
Vencimiento corriente de préstamos a largo plazo (nota 10)	10818,520	32%	11357,532	35%
Proveedores	1488,313	4%	1297,294	4%
Anticipos de cliente (nota 11)	100,000	0%	-	0%
Beneficios a empleados - porción corriente (nota 12)	57,236	0%	70,029	0%
Cuentas por pagar a compañías afiliadas y relacionadas (nota 6)	5886,315	17%	3175,038	10%
Otros pasivos	<u>43,901</u>	0%	<u>56,825</u>	0%
Total del pasivo corriente	<u>18394,285</u>	54%	<u>15956,718</u>	49%
Pasivos no corrientes				
Beneficios a empleados - porción a largo plazo (nota 12)	193,562	1%	208,624	1%
Préstamos a largo plazo menos vencimiento corriente (notas 6 y 10)	<u>15666,575</u>	46%	<u>16514,276</u>	51%
Total del pasivo no corriente	<u>15860,137</u>	46%	<u>16722,900</u>	51%
Total del Pasivo	<u>34254,422</u>	89%	<u>32679,618</u>	89%
Patrimonio				
Patrimonio de los accionistas:				
Capital social autorizado (100 acciones con valor nominal de C\$7,320.5 cada una)	732,050	18%	732,050	19%
Capital adicional pagado (nota 13)	63,808	2%	63,808	2%
Reserva legal (nota 13)	55,639	1%	55,639	1%
Utilidades acumuladas (nota 13)	<u>3252,806</u>	79%	<u>3040,351</u>	78%
Total del patrimonio	<u>4104,303</u>	11%	<u>3891,848</u>	11%
Total del pasivo más patrimonio	<u>38358,725</u>	100%	<u>36571,466</u>	95%

NAUTICA S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo TELECOM)
Estados de Resultados
Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Expresados en córdobas)

	<u>2016</u>	<u>%</u>	<u>2015</u>	<u>%</u>
Ventas netas	17409,049		13576,042	
Costo de ventas	<u>16066,459</u>	92%	<u>11539,646</u>	85%
Utilidad bruta	1342,590	8%	2036,396	15%
Gastos de operación:				
Gastos de venta y administración (nota 15)	555,905	3%	580,622	4%
Gastos de personal (nota 16)	1729,486	10%	1407,711	10%
Gastos financieros - netos	1175,126	7%	1526,223	11%
Depreciación	<u>1085,342</u>	6%	<u>1464,195</u>	11%
Total gastos de operación	<u>4545,859</u>	26%	<u>4978,751</u>	37%
Pérdida de operación	(3203,269)	-18%	(2942,355)	-22%
Otros ingresos (gastos)- netos (nota 17)	<u>3415,724</u>	20%	<u>3107,953</u>	23%
Utilidad neta	<u><u>212,455</u></u>	1%	<u><u>165,598</u></u>	1%

NAUTICA S.A.
(Compañía Nicaragüense Subsidiaria del Grupo TELECOM)
Estados de Resultados
Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015
(Expresados en córdobas)

	<u>2016</u>	<u>2015</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Ventas netas	17409,049	13576,042	3833,007.31	28.23%
Costo de ventas	<u>16066,459</u>	<u>11539,646</u>	<u>4526,813.00</u>	<u>39.23%</u>
Utilidad bruta	1342,590	2036,396	(693,805.69)	-34.07%
			-	
Gastos de operación:			-	
Gastos de venta y administración (nota 15)	555,905	580,622	(24,717.00)	-4.26%
Gastos de personal (nota 16)	1729,486	1407,711	321,775.00	22.86%
Gastos financieros - netos	1175,126	1526,223	(351,096.78)	-23.00%
Depreciación	<u>1085,342</u>	<u>1464,195</u>	<u>(378,852.82)</u>	<u>-25.87%</u>
			-	
Total gastos de operación	<u>4545,859</u>	<u>4978,751</u>	<u>(432,891.61)</u>	<u>-8.69%</u>
			-	
Pérdida de operación	(3203,269)	(2942,355)	(260,914.08)	8.87%
			-	
Otros ingresos (gastos)- netos (nota 17)	<u>3415,724</u>	<u>3107,953</u>	<u>307,771.00</u>	<u>9.90%</u>
			-	
Utilidad neta	<u>212,455</u>	<u>165,598</u>	<u>46,856.92</u>	<u>28.30%</u>