

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”

UNAN-MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADAS EN  
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA GENERAL:

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

SUB-TEMA:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS EN  
BASE A LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO BAJO METODOLOGÍA  
COSO III EN LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR “X” PARA EL  
PERIODO FINALIZADO 2015

AUTORES:

BRA. ARIANA DEL CARMEN BALTODANO TORRES

BRA. YARITZA ESPERANZA PINEDA

TUTORA:

MSC. ADA OFELIA DELGADO RUZ

MANAGUA, JULIO 2017

## **i. DEDICATORIA.**

Con el debido respeto y consideración dedico este trabajo:

A Dios

Por haberme permitido llegar a la culminación de mi carrera universitaria, por ser el manantial de vida y darme lo necesario para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre

Esperanza Pineda Bazán por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor incondicional, por sacarme adelante después de la partida física de mi padre y sobre todo, por su humildad que es el mejor ejemplo de vida que he aprendido.

A mi padre

Santiago Calero Bazán por enseñarme mis primeras letras, mis primeros números, aunque no está físicamente siempre lo tengo presente en cada uno de mis proyectos.

A mi familia

Por aceptar y respetar mis decisiones, por confiar en mí, por enseñarme el valor del trabajo, pero dedico especialmente a todos mis sobrinos y espero ser un ejemplo a seguir para ellos.

*Yaritza Esperanza Pineda*

## **i. DEDICATORIA**

Con el debido respeto y consideración dedico este trabajo:

A Dios

Primeramente por su grande amor e infinita misericordia, por darme salud, fortaleza divina y la sabiduría necesaria que me permitieron hoy, llegar a la etapa final de mis estudios, además de sus infinitas bendiciones para lograr mis objetivos.

A mi madre

Por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, por ser una mujer luchadora que me ha sacado adelante después de la partida de mi padre, por todo su apoyo incondicional, por ser el motor que me impulsa a seguir adelante, y más que nada por todo su amor, por sus consejos, sus valores que han hecho de mí una persona de bien.

A mi padre

Ese hombre maravilloso que me dio tanto, por haberme inculcado sus buenos valores, pero sobre todo por su amor incondicional que en vida me dio, ese ser especial que aunque ya no está conmigo físicamente vive en mi corazón y siempre lo tengo presente en cada paso que doy y en cada logro alcanzado.

A mi familia

Por apoyarme en cada momento, fortaleciéndome con sus conocimientos, brindándome motivación, para la culminación de mis estudios, Por su cariño, comprensión y aprecio; por el apoyo incondicional que me brindaron en todo momento. Por amarme como me aman, por cuidar de mí como lo han hecho, por todas sus atenciones.

*Ariana Baltodano Torres*

## ii. AGRADecIMIENTOS.

Al Ser más especial de todos: a Jesucristo que me ha permitido cumplir unos de mis sueños más apreciados y por las miles de bendiciones que me regala lo cual hoy por hoy tengo la certeza que nada es suerte sino bendiciones que él nos regala.

A mí madre Esperanza Pineda que sin ella nada de esto fuera posible.

A mi Familia y Amigos que siempre han confiado en mí.

A la UNAN-Managua por ser mi casa de estudio; por formarme como profesional y permitirme ser lo que ahora soy.

A la Msc. Ada Delgado Ruz, por su tutoría; por brindarme todo su apoyo, sus conocimientos y estar siempre dispuesto a prestarme su colaboración.

Amigos

Familia Aranda Brenes por su apoyo incondicional desde de mi secundaria y culminación de mi Carrera Profesional, además por su cariño y estima, Yorlenis Salablanca por enseñarme con su ejemplo ser una mujer emprendedora y por confiar en mí siempre, y otros amigos que me apoyaron de manera incondicional lo cual me permitió cumplir mis metas.

*Yaritza Esperanza Pineda.*

## ii. AGRADECIMIENTOS.

Al ser más especial de todos: a Dios nuestro señor que ha guiado mi camino y me ha colmado de infinitas bendiciones, y me ha permitido cumplir cada propósito en mi vida y sobre todo mi más grande anhelo, culminar mis estudios, porque sin su amor incomparable, fortaleza y misericordia no hubiese sido posible.

A mi madre querida por confiar en mí y darme todo su amor incondicional, por estar conmigo en todo momento y ser un ejemplo a seguir en mi vida.

A la UNAN-Managua por ser mi casa de estudio; por formarme como profesional y permitirme ser lo que ahora soy.

A la Msc. Ada Delgado Ruz por su tutoría; por brindarme todo su apoyo, sus conocimientos y estar siempre a la disposición a prestarme su colaboración.

A mis compañeros de estudio por todos esos momentos compartidos que quedaran grabados en nuestros corazones, por su compañerismo y amistad.

A todas las personas que de una u otra manera aportaron un granito de arena para hacer de este trabajo una realidad.

*Ariana Baltodano Torres*

**iii. CARTA AVAL DEL TUTOR**

**Msc. Álvaro Guido Quiroz**

**Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas**

**Su Despacho.**

**Estimado Maestro Guido:**

Remito a usted los ejemplares del Informe Final de Seminario de Graduación titulado con el

**Tema: NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA** y el Sub Tema: **EVALUACIÓN**

**DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS EN BASE A LAS**

**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA BAJO METODOLOGÍA COSO 2013**

**EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIÓN SUPERIOR “X” PARA EL PERIODO FINALIZADO**

**2015**, presentado por las bachilleras: **BRA. ARIANA DEL CARMEN BALDODANO TORRES**

**Carnet No.12-200563** y **BRA. YARITZA ESPERANZA PINEDA** Carnet No. **12-203390** para

optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública y Finanzas.

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

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

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

---

**Msc. Ada Ofelia Delgado Ruz**

Tutora

#### **iv. RESUMEN.**

A través de este trabajo desarrollamos una evaluación de control interno de los activos fijos de la Institución Superior “X” con base a las Normas Técnicas de Control Interno que son referente a lo que exige la Contraloría General de Nicaragua que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones públicas a través del cumplimiento de las metas y objetivos.

Por medio de dicha evaluación, creamos las bases para un análisis del cumplimiento del control interno, lo cual se garantizó mediante la aplicación de una serie de procedimientos entre los que se encuentran: La revisión documental y física de los activos fijos, entrevistas escritas y aplicación de cuestionarios, lo cual permitió proporcionar una idea más clara sobre el cumplimiento efectivo de los controles internos y de la situación de la institución. El diseño metodológico se realizó con un enfoque cualitativo teniendo el estudio con carácter descriptivo, ya que, se trata de explicar el fenómeno en base a los datos obtenidos producto de los instrumentos antes descrito se realizó en un periodo corto de un año.

El análisis realizado de los datos obtenidos permitió evidenciar las debilidades y fortalezas que aportaran al mejoramiento de control institucional, con el fin de salvaguardar los recursos con los que cuenta, además se verificó la exactitud y veracidad de la información. En entre las fortalezas se evidenció manuales de políticas y procedimientos de control interno por el cual se rige el encargado del control de los activos fijos. El control activos fijos se lleva a cabo en un auxiliar que permite identificar la fecha de adquisición, código asignad del activo, descripción del bien, proveedor, ubicación y asignación, así como el valor de la adquisición para efectos de registro de control y cualquier otro dato que se considere necesario para las operaciones de la Dirección financiera.



<b>v. INDICE</b>	
<b>i. DEDICATORIA</b> .....	i
<b>i. DEDICATORIA</b> .....	i
<b>ii. AGRADECIMIENTOS</b> .....	ii
<b>ii. AGRADECIMIENTOS</b> .....	ii
<b>iii. CARTA AVAL DEL TUTOR</b> .....	iii
<b>iv. RESUMEN</b> .....	iv
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>II. JUSTIFICACIÓN</b> .....	3
<b>III. OBJETIVOS</b> .....	4
3.1. Objetivo General:.....	4
3.2. Objetivo Específico:.....	4
<b>IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA</b> .....	5
4.1 Generalidades de la Contabilidad Financiera.....	5
4.1.1 Concepto de Contabilidad Financiera.....	5
4.1.2 Objetivo de la Contabilidad Financiera.....	6
4.1.3 Importancia de la Contabilidad Financiera.....	6
4.2 Generalidades de la Auditoria.....	6
4.2.1 Historia de la Auditoria.....	6
4.2.2 Historia de la auditoria en Nicaragua.....	8
4.2.3 Antecedentes de la auditoría.....	9
4.2.4 Definición de auditoria.....	10
4.2.5 Importancia de la Auditoria.....	12
4.2.6 Clasificación de la Auditoria.....	12
4.2.7 Objetivos Generales de la Auditoria.....	14
4.2.8 Diferencia entre Auditoria Interna y Externa.....	15
4.2.9 Funciones Del Auditor.....	15
4.3 Control Interno.....	18
4.2.1 Definición de Control Interno.....	20
4.2.2 Importancia del Control Interno.....	20
4.2.3 Características del Control Interno.....	21
4.2.4 Objetivos del control interno.....	21
4.3 Normas Técnicas de Control Interno.....	22



4.3.1	Componentes del Control Interno .....	23
4.3.2	Principios del Control Interno .....	24
4.5	Métodos para evaluar el Control Interno.....	27
4.5.1	Ventajas y desventajas de los Métodos de Evaluación .....	31
4.6	Normas Internacionales de Auditoría.....	32
4.7	Organismos que promueven el uso de las Normas Internacionales de auditoría.....	33
4.8	Norma Internacional de auditoría (400) evaluación de riesgo y control interno. ....	35
4.8.1	Evaluación del Riesgo .....	38
4.8.2	Matriz de Riesgo .....	41
4.9	Activos fijos .....	41
4.9.1	Sistema de registros de activos fijos .....	42
4.9.2	Adquisiciones y reparaciones .....	43
4.9.3	Uso y mantenimiento .....	43
4.9.4	Código de identificación de activos fijos .....	44
4.9.5	Custodia de activos fijos .....	44
4.9.6	Verificación Física de activos fijos .....	44
4.9.7	Enajenación de activos fijos .....	44
4.9.8	Baja de activo fijo .....	44
4.9.9	Unidad de Abastecimiento .....	45
4.9.10	Constancia del recibo de bienes y servicios .....	45
4.9.11	Seguridad de los bienes.....	45
4.9.12	Deterioro por obsolescencia, pérdida o daño de Activos fijos.....	46
<b>V.</b>	<b>CASO PRÁCTICO.....</b>	<b>47</b>
5.1	Introducción.....	47
4.4	Perfil general de la entidad.....	48
4.5	Objetivos de la evaluación del control interno de la cuenta de activos fijos.....	61
4.6	Diseño de Desarrollo de la Evaluación de Activos Fijos. ....	62
4.6.2	Diseño metodológico: .....	62
4.6.3	Método.....	62
4.6.4	Fuentes de información.....	63
4.6.5	Procedimientos.....	63
4.7	Marco Normativo y alcance la evaluación .....	64
4.7.2	Período de evaluación .....	65



*Evaluación del Control Interno en el área de activos fijos en base a las normas técnicas de control interno bajo metodología COSO III en la institución de educación superior "X" para el período finalizado 2015*



4.7.3	Alcance de la evaluación .....	65
4.8	Evaluación .....	65
4.8.2	Resultados de la Evaluación de Control Interno .....	66
<b>VI.</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>76</b>
	<b>ANEXOS</b> .....	<b>1</b>



## **I. INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo investigativo tiene como propósito principal evaluar el control interno en el área de activos fijos en base a las normas técnicas de control interno bajo metodología COSO III en la Institución de educación superior "X" para evaluar la su aplicación y de modo tal poder expresar nuestra opinión de carácter profesional sobre las debilidades y fortalezas que presenta el mismo.

Para lograr dicho propósito es fundamental primeramente la identificación del marco legal y normativo por el que la institución se rige a la vez tener conocimiento de las políticas y procedimientos que se aplican en el área que estará sometida a evaluación; una vez identificados estos aspectos importantes sobre la institución, para garantizar un buen trabajo es necesario la implementación de las normas técnicas de control interno las cuales brindan las pautas al auditor para que tenga una mejor comprensión sobre los sistemas contables y del control interno de la entidad, que sean suficientes para desarrollar estrategias efectivas en la ejecución.

Este trabajo investigativo está estructurado en acápites, siendo el primero una introducción sobre el propósito que tiene la investigación y como se hizo para lograr dicho propósito, así mismo de manera resumida se describe la metodología empleada. El segundo acápite contiene la justificación donde se explica el por qué se realiza la investigación y para que servirán los resultados obtenidos.

El tercer acápite describe el objetivo general y los objetivos específicos del sub-tema a estudiar.

En el cuarto acápite se encuentra el desarrollo del sub-tema que contiene los aspectos teóricos más importantes sobre las generalidades de la auditoría, el marco legal y normativo, las normas internacionales de auditoría, control interno coso 2013 y activos fijos. En el quinto acápite se



implementó todos los conocimientos teóricos obtenidos mediante aplicado al área de activos fijos de la institución de educación superior "X" presentando un análisis sobre las fortalezas y debilidades que tienen los controles internos. En el sexto acápite se encuentra el glosario en donde están conceptualizadas las palabras claves más relevantes que se mencionan en el trabajo. En el séptimo acápite se encuentran los anexos de la investigación. Y en el octavo acápite se plasma la bibliografía dentro del desarrollo del proceso del sub-tema



## **II. JUSTIFICACIÓN**

Este trabajo investigativo se realiza porque es de gran importancia para la institución de educación superior "X" conocer si el control interno diseñado en el área de activos fijos está siendo aplicado de forma que garantice la eficiencia y eficacia del control sobre los activos.

Dicha investigación permitirá adquirir mayores conocimientos sobre la aplicación de las normas internacionales de auditoría, Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Técnicas de Control Interno que constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno (COSO III) que suministran las bases objetivas para fortalecer el control interno diseñado y ejecutado por la administración o personal de la institución para cumplir con los objetivos propuestos.

Los resultados obtenidos de la investigación beneficiarán a la institución porque estos servirán para que ellos obtengan los conocimientos necesarios sobre el funcionamiento del sistema de control interno con que cuentan y que puedan tomar las medidas que se consideren más factibles para fortalecerlo y de tal manera esperar mejores resultados y cumplir con los objetivos propuestos por la entidad. A su vez este trabajo investigativo también beneficiará a los estudiantes porque adquirirán las bases y conocimientos suficientes sobre como efectuar una evaluación de control interno y la relevancia que este tiene para el buen desarrollo de la institución.



### **III. OBJETIVOS**

#### **3.1. Objetivo General:**

- Evaluar el Control Interno en el área de activos fijos en base a las normas técnicas de control interno bajo metodología COSO III y Normas de Auditoria Gubernamental (NAGUN) en la institución de educación superior “X” para el período finalizado 2015.

#### **3.2 Objetivo Específico:**

- Identificar el Marco Legal y normativo por el cual se rige en la institución de educación superior “X”.
- Describir las políticas y Procedimientos que se aplican a los activos fijos en la institución de educación superior “X”.
- Analizar la Norma Internacional de Auditoria (NIA) 400 relacionada con la evaluación de riesgo y de control interno bajo la metodología COSO 2013. y su relación con las Normas Técnicas de Control interno del sector público.
- Efectuar una evaluación de control interno aplicando las Normas técnicas de control interno y metodología COSO III de la cuenta de activos fijos mediante un caso práctico para el período finalizado 2015

#### **IV. DESARROLLO DEL SUB TEMA**

El desarrollo del subtema que fundamenta esta investigación proporcionará al lector una idea más clara acerca del tema de estudio. En este apartado se encontraran los conceptos básicos, los complementarios y específicos de dicha temática.

##### **4.1 Generalidades de la Contabilidad Financiera**

###### **4.1.1 Concepto de Contabilidad Financiera**

La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

El termino financiero lo utilizamos para referirnos a instituciones, personas, operaciones, documentos, informes relacionados con la obtención y el uso del dinero. Entre las características básicas de la contabilidad financiera tenemos las siguientes:

- ❖ Rendición de informes a terceros sobre el movimiento de la empresa.
- ❖ Los estados financieros informan sobre la configuración general y funcionamiento de la empresa.
- ❖ La contabilidad debe llevarse necesariamente.
- ❖ Se basa en costos actuales o de reposición.
- ❖ Proporcionan información relevante, veraz y comparable para toma de decisiones.



#### 4.1.2 Objetivo de la Contabilidad Financiera

El objetivo general de la contabilidad financiera es generar información útil y oportuna para la toma de decisiones de los diferentes usuarios, de la misma forma es objeto de la contabilidad financiera controlar todas las operaciones financieras realizadas en las entidades.

#### 4.1.3 Importancia de la Contabilidad Financiera

La contabilidad financiera es un aliado importante a la hora de tomar decisiones en cualquier empresa, ya que por medio de la presentación de estados financieros podemos saber en qué se está acertando o en que fallando, lo que mejora significativamente la percepción del funcionamiento de todo el ente.

### 4.2 Generalidades de la Auditoria

#### 4.2.1 Historia de la Auditoria

La mención más antigua sobreviviente de un funcionario público encargado de los gastos de auditoria del gobierno es una referencia al Auditor del Ministerio de Hacienda en Inglaterra en 1314. Las Cuentas de las administraciones de anticipos se establecieron bajo la reina Isabel I en 1559 con la responsabilidad formal de la auditoria de los pagos de Hacienda. Este sistema de forma gradual caducado y en 1780, los Comisarios de Fiscalización de las Cuentas Públicas fueron designados por la ley. Desde 1834, los Comisarios trabajado conjuntamente con la Contraloría del ministerio de Hacienda, que se encarga de controlar la cuestión de los fondos al gobierno. Como Ministro de Hacienda, William Ewart Gladstone inició importantes reformas de las finanzas públicas y la responsabilidad parlamentaria. Su ministerio de Hacienda y de



Auditoria 1866 Departamentos ley exigía que todos los departamentos, por primera vez, para elaborar las cuentas anuales, conocidas como cuentas de crédito. La ley también creó el cargo de Contador y Auditor General (C & AG) y Hacienda y un Departamento de Auditoria (E & AD) para proporcionar personal de apoyo dentro de la administración pública. El C & AG se le dieron dos funciones principales - de autorizar la emisión de dinero público al gobierno del Banco de Inglaterra, tras haberse cerciorado de que estaba dentro de los límites del Parlamento Europeo ha votado y para auditar las cuentas de todos los departamentos del Gobierno e informar al Parlamento al respecto .

La Auditoria del gasto público del Reino Unido es ahora llevada a cabo por la Oficina Nacional de Auditoria. Canta la industria (actuando a través de diversas organizaciones en todo el año) en cuanto a las normas de contabilidad para la información financiera, y el Congreso de los EE.UU. ha aplazado a la SEC.

Este es también el caso típico en otras economías desarrolladas. En el Reino Unido, las directrices de auditoria se establecen por los institutos (incluidos ACCA, ICAEW, ICAS y ICAI), de los cuales las empresas de auditoria y los auditores individuales son miembros. En consecuencia, las normas de auditoría financiera y los métodos han tendido a cambiar de manera significativa sólo después de los fracasos de auditoria.

El caso más reciente y conocido es el de Enron. La compañía tuvo éxito en ocultar algunos hechos importantes, como los pasivos fuera de los libros, de los bancos y accionistas. Con el tiempo, Enron se declaró en quiebra, y (a partir de 2006) entró en proceso de disolución. Un resultado de este escándalo es que Arthur Andersen, una de las cinco mayores firmas de auditoría en todo el mundo, perdió su capacidad de auditar las empresas públicas, esencialmente, matando

a la empresa.

Una tendencia reciente en las auditorías (impulsado por los escándalos contables de Enron y Worldcom) ha sido una mayor atención a los procedimientos de control interno, que tienen por objeto garantizar la integridad, exactitud y validez de las partidas de las cuentas y el acceso restringido a los sistemas financieros.

Este énfasis en el entorno de control interno es ahora una parte obligatoria de la auditoría de las empresas de la SEC en la lista, en virtud de las normas de auditoría de la Public Company Accounting Oversight Board (PCAOB), creada por la Ley Sarbanes-Oxley<sup>1</sup>.

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales. La detección y prevención de fraude, siendo éste un objetivo menor.

#### 4.2.2 Historia de la auditoría en Nicaragua

La auditoría como profesión en nuestro país inicia en 1951 con la llegada a Nicaragua del ciudadano norteamericano Licenciado Federico Delmage Donkin quien se asoció con el Nicaragüense Licenciado José Antonio Arguello Castrillo, para fundar la primera compañía independiente de Contadores Públicos Donkin & Arguello.

---

<sup>1</sup> Extraído de: <http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/historia-de-la-auditoria.htm>



Los primeros estados financieros dictaminados por una firma Nacional fueron elaborados por la misma, ellos fueron solicitados por la compañía nacional María Mercante. Para fines de internación en 1959 se fundó el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua integrados inicialmente por 20 miembros nacionales y extranjeros.

Actualmente el campo de la auditoria en Nicaragua ha venido incrementando y fortaleciéndose en el desarrollo de su aplicación, puesto que hoy en día se ha implementado normas que rigen la profesión y además cuenta con un órgano que rige al buen funcionamiento de la auditoria como profesión, como lo es el colegio de Contadores Públicos de Nicaragua que continúan activos cumpliendo con su misión de velar y garantizar que los profesionales cumplan con sus deberes de una manera profesional y con un alto espíritu de honradez y ética. Ruiz, F. (2014)

#### 4.2.3 Antecedentes de la auditoría

El origen de la auditoría surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas, de preferencia externas (imparciales), para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa. Con el transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a crecer rápidamente, sobre todo a partir de la Revolución Industrial, en ese momento el comerciante tuvo la necesidad de crear un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendieran su control y vigilancia. Este tipo de servicios era provisto por una o más personas de la misma organización a quienes se les otorgaba la facultad de revisión en relación a los procedimientos establecidos, el enfoque que se le daba a



este tipo de auditorías en su inicio era de carácter contable, debido a que se basaba principalmente en el resguardo de los activos, la finalidad era verificar que los ingresos se administraban correctamente por los responsables en cuestión.

Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un "Revisor de Cuentas". A principios del siglo XV, los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes.

#### 4.2.4 Definición de auditoría

Es un examen crítico que se realiza con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de una organización. Es una revisión metódica, periódica e intelectual de los registros, tareas y resultados de la empresa, con el fin de diagnosticar el comportamiento global en el desarrollo de sus actividades y operaciones. Gómez, R. (2012)

El Boletín "C" de Normas de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores nos dice: La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben de seguirse y estimar los resultados obtenidos

Auditoría interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización.

Por lo que se infiere que es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles. Santillana, J. (2000).

La auditoría es el examen posterior y sistemático que realiza un profesional auditor, de todas o parte de las operaciones o actividades de una entidad con el propósito de opinar sobre ellas, o de dictaminar cuando se trate de estados financieros. Andrade, R. (1998).

El ILACIF (Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el sector Público), la define como: Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas, verificarlas y emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones. Analizando este concepto diremos que:

Es un examen objetivo, por cuanto analiza los hechos ocurridos, desechando cualquier practicidad de supuestos.

Es un examen profesional, por cuanto lo realizan profesionales en auditoría o contaduría pública, pudiendo también ser efectuada por profesionales en áreas afines a la auditoría pero bajo la condición de contar con la suficiente experiencia en estas labores.

Examina para emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, esto significa que el producto final de la auditoría será siempre el informe. Si la auditoría incluye el examen de estados financieros el auditor, emitirá un informe corto denominado "Dictamen".

Examen de las operaciones ejecutadas con la finalidad de evaluarlas y verificarlas, evaluar significa comprar entre la condición (lo que es) y el criterio (lo que debe ser). Verificar significa comprobar y determinar si dichas operaciones guardan propiedad, legalidad y veracidad.

#### 4.2.5 Importancia de la Auditoria

La auditoría es de suma importancia porque nos proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y toda aquella información relacionada con todas las actividades revisadas por el auditor, auditoria se encarga de promocionar un control efectivo o un mecanismo de prevención a un costo considerado como razonable. Sandoval, H. (2012)

#### 4.2.6 Clasificación de la Auditoria

Por su lugar de aplicación

Auditoría externa: es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.

Ventaja

Al no tener ninguna dependencia de la empresa, el trabajo de los auditores es totalmente independiente y libre de cualquier injerencia por parte de las autoridades de la empresa auditada.

Desventaja

Al auditor conocer poco la empresa, su evaluación puede estar limitada a la información que pueda recopilar.

Auditoría interna: Es una función practicada por auditores internos con un profundo conocimiento en la cultura de los negocios, los sistemas y los procesos. La función de auditoria interna provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar

riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización.

#### Ventaja

Debido a que el auditor pertenece a la empresa, casi siempre conoce integralmente sus actividades, operaciones y áreas; por lo tanto su revisión puede ser más profunda y con mayor conocimiento de las actividades, funciones y problemas de la institución.

#### Desventaja

Su veracidad, alcance y confiabilidad pueden ser limitados, debido a que puede haber cierta injerencia por parte de las autoridades de la institución sobre la forma de evaluar y emitir el informe.

#### Por su área de aplicación

- a) Auditoría financiera (contable).- La actividad del auditor consiste en revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas.
- b) Auditoría administrativa.- Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.
- c) Auditoría operacional.- Es la revisión sistemática y exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones.
- d) Auditoría integral.- Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa,



con el propósito de evaluarla de manera integral, todas sus áreas administrativas.

Sandoval, H. (2012)

e) Auditoria gubernamental.

Es el proceso que consiste en el examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contralorías General de la República, Departamental o Municipal, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, además de la valoración de los costos ambientales de operación del Ente, para así vigilar la gestión pública y proteger a la sociedad.

Sandoval, H. (2012)

#### 4.2.7 Objetivos Generales de la Auditoria

- a) Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- b) Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- d) Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones. Sandoval, H. (2012)

#### 4.2.8 Diferencia entre Auditoría Interna y Externa

Existen diferencias substanciales entre la auditoría interna y la auditoría externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:

- En la auditoría interna existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la auditoría externa la relación es de tipo civil.
- En la auditoría interna el diagnóstico del auditor está destinado para la empresa; en el caso de la auditoría externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena la empresa.
- La auditoría interna esta inhabilitada para dar fe pública, debido a su vinculación contractual laboral mientras la auditoría externa tiene la facultad legal de dar fe pública. Jiménez, M. (2014).

#### 4.2.9 Funciones Del Auditor

Los auditores están para determinar si las leyes, regulaciones y compromisos, políticas y procedimientos han sido adecuadamente observados y si las transacciones comerciales fueron realizadas de acuerdo con las políticas establecidas. Al respecto, los auditores harán sugerencia para el cuidado de los recursos y la mejora de los procedimientos y evaluar los contratos y compromisos y presentar recomendaciones para mejorarlos. González, J. (2013)

#### 4.2.10 Fases de la Auditoría

Las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) establecen los principales criterios técnicos, para sistematizar la ejecución de las auditorías en el Sector Público y orienta las condiciones en las que debe realizarse el trabajo de auditoría, para garantizar su calidad y los

requisitos mínimos exigidos. Contraloría General de la República (2008)

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento, deberá desarrollarse con apego a las Normas Generales relacionadas con el trabajo de auditoría que incluye las NAGUN 2.20 adicionalmente se incorporan normas específicas a este tipo de auditoría, las que se presentan clasificadas con base en las siguientes fases de la auditoría:

- Planeación
- Ejecución
- Emisión de informe

Planeación:

El propósito de este grupo de normas es identificar los requisitos básicos que deben observarse en la planeación de la auditoría financiera y de cumplimiento, como procedimientos de planeación adicionales.

En la planeación de cada auditoría el auditor debe considerar:

1. Se confirma la comprensión de los términos del trabajo.
2. Se actualiza la información básica.
3. Se diseña un programa de auditoría a la medida después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo.
4. Se planea el manejo y la administración de trabajo.
5. Se prepara el legajo acumulativo de planificación a fin de documentar el proceso planificado. Contraloría General de la República (2008)



#### Ejecución:

Debe obtenerse evidencia suficiente, competente y pertinente a través de la aplicación de procedimientos de auditoría (pruebas de cumplimiento y sustantivas), para sustentar de manera razonable sus opiniones, comentarios, hallazgos de auditoría que originan responsabilidades, conclusiones y recomendaciones sobre una base objetiva.

Para la ejecución del trabajo deberá aplicarse lo siguiente:

- Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno.
- Se llevan a cabo las pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoría.
- Se prepara el legajo corriente a fin de documentar las pruebas.
- Cotejo de los estados financieros o de ejecución presupuestaria, con los registros de contabilidad. Contraloría General de la República (2008).

#### Dictamen:

El informe de auditoría financiera incluirá: Un resumen ejecutivo, la opinión sobre los estados financieros, así como los estados financieros y sus notas, un informe sobre el control interno y un informe sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

Para el dictamen el auditor aplicará los siguientes procedimientos:

- Se revisan los papeles de trabajo.
- Se revisan los datos financieros del cliente.

- Se consideran si han sido alcanzados los objetivos de auditoria.
- Se prepara el borrador del dictamen en la que se discute con funcionarios de la empresa, el borrador del dictamen.
- Se prepara el legajo Resumen de Auditoria, con el objeto de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.
- La secuencia en que tienen lugar los diferentes pasos de la auditoria podrán variar de un trabajo a otro. Contraloría General de la República (2008)

### 4.3 Control Interno

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común el cual es documentado en el denominado informe COSO III.

Se entiende por control interno como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las compañías de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; los componentes son: un ambiente de control, una valoración de riesgos, las actividades de control (políticas y procedimientos), información y comunicación y finalmente el monitoreo o supervisión.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados



a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea más flexible y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre, por esta razón se hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la contratación de personal con gran capacidad profesional, integridad y valores éticos así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena, cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración o alta gerencia con el fin de que exista un compromiso real a todos los niveles de la empresa, siendo función del departamento de auditoría interna o quien haga sus veces, la adecuada evaluación o supervisión independiente del sistema con el fin de garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo, estas evaluaciones pueden ser continuas o puntuales sin tener una frecuencia predeterminada o fija, así mismo es conveniente mantener una correcta documentación con el fin de analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño e impactos de las deficiencias

encontradas, estos análisis deben detectar en un momento oportuno como los cambios internos o externos del contexto empresarial pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación.

La comprensión del control interno puede así ayudar a cualquier entidad pública o privada a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas. Comité de organizaciones patrocinadoras de normas (2013).

#### 4.2.1 Definición de Control Interno

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento de leyes. Comité de Organizaciones patrocinadoras de normas (2013).

#### 4.2.2 Importancia del Control Interno

Al evaluar y estudiar el control interno, el auditor obtiene y conoce información que debe concluir, en el fundamento, proceso y finalidad determinando posibles riesgos, deficiencias e inconsistencias y algunas veces indicios de irregularidades hasta de cometer fraude. El control interno debe ser analizado bajo los parámetros de importancia relativa y materialidad y hacer conocer a sus clientes, acompañándolos de recomendaciones para que la administración determine medidas preventivas y se erradiquen inmediatamente o se proyecten sus eficacias en la adecuación de la estructura del referido sistema de control que garantice la aplicación de las normas y la obtención de significativos niveles de eficiencia y eficacia en los diferentes procesos,



operaciones y actividades que se desarrollan en el ejercicio contable. Comité de Organizaciones patrocinadoras de normas (2013).

#### 4.2.3 Características del Control Interno

- Establecer una estructura estándar de Control Interno que soporte los procesos de Implementación, unifique los criterios de control y garantice un control corporativo a la gestión del Municipio que le permita el cumplimiento de sus objetivos.
- Motivar la construcción de un entorno ético alrededor de la función administrativa del Municipio.
- Mantener una orientación permanente a controlar los riesgos que pueden inhibir el logro de los propósitos del Municipio.
- Establecer la comunicación como un proceso de control a la transparencia y la divulgación de información a los diferentes grupos de interés.
- Otorgar un valor preponderante a la evaluación ya sea este del orden administrativo, financiero u operativo realizado por la Unidad de Control Interno o por los órganos de Control legalmente establecidos.
- Dar mayor relevancia a los Planes de Mejoramiento, como herramienta que garantice la proyección de la entidad hacia la excelencia y calidad total. Comité de organizaciones patrocinadoras de normas (2013).

#### 4.2.4 Objetivos del control interno

Objetivos Operativos: Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos y rendimientos financiero y operacional, y la protección de sus

activos frente a posibles pérdidas.

Objetivos de Información: Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y puede abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

Objetivos de Cumplimiento: Hace referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Comité de organizaciones patrocinadoras de normas (2013)

#### 4.3 Normas Técnicas de Control Interno

Las NTCI definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el Control interno del Sector Público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración (SA) puedan ser evaluados. Mediante la correcta aplicación de las Normas se alcanzan los objetivos del Control Interno.

Las Normas Técnicas de Control Interno están estructuradas en los componentes que define el modelo de Control Interno Coso: Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión-Monitoreo. Para cada componente se tienen establecidos una serie de principios que representan los conceptos fundamentales del mismo, es por ello que forman parte de las Normas Específicas de Control Interno.

La estructura del Control Interno deberá estar diseñada de tal forma, que mantenga una relación directa entre los Objetivos de la Entidad (operativos, de información y cumplimiento), su Estructura Organizacional (a nivel de entidad, división, unidad operativa y funciones) y los

Componentes de Control Interno con todos sus principios son pilares fundamentales de las Normas Específicas de Control Interno de la NTCI.

Debe tenerse en cuenta que la falta o deficiencia de alguno de los componentes, el alcance inadecuado o incorrecta estructura organizativa, pondrá en riesgo el logro de uno o más de los objetivos de la Entidad. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.3.1 Componentes del Control Interno

##### ➤ Entorno de Control

El Entorno de Control apropiado persigue establecer y mantener un ambiente mediante el cual, se logre una actitud positiva de respaldo de las personas hacia el Control Interno, crea conciencia en los Servidores Públicos de todos los niveles, sobre la relevancia de la integridad y los valores éticos, la necesidad de una estructura organizativa alineada en correspondencia a los objetivos de la Entidad, cultura de enfoque a riesgos y atención a los mismos, la adecuada asignación de responsabilidades para el logro de los objetivos de la Administración. Contraloría General de la República (2015)

##### ➤ Evaluación de Riesgos

Se centra en identificar y analizar los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecución de los objetivos de la Entidad, de tal forma, que se disponga de una base para dar respuesta a los mismos a través de una adecuada administración. Contraloría General de la República (2015).

##### ➤ Actividades de control

Establecer y ejecutar Actividades de Control, para contribuir a la administración de los riesgos en la consecución de los objetivos de la Entidad. Contraloría General de la República (2015)

➤ Información y comunicación

La Información debe registrarse con las características de calidad y seguridad que se requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación; presentada a la Máxima Autoridad y demás personal dentro de la Entidad de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionadas con el Control Interno. Contraloría General de la República (2015)

➤ Actividades de supervisión

Evaluar el desempeño del Control Interno de manera continua y/o independiente; sus resultados son comunicados a los responsables de aplicar las medidas correctivas -incluyendo a la Máxima Autoridad según corresponda y supervisar que las deficiencias hayan sido corregidas correcta y oportunamente. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.3.2 Principios del Control Interno

Las normas establecen un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. A continuación se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno.

##### *Entorno de control*

- Demostrar compromisos con la integridad y valores y éticos.
- El consejo de la administración ejerce su responsabilidad de supervisión de control interno.
- Establecimiento de estructura, asignación de responsabilidad y actividad.



- Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener al personal competente.
- Retener al personal de confianza comprometido con la responsabilidad de control interno.

#### *Evaluación de riesgos*

- Se especifican objetivos claros para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
- Identificación y análisis de riesgo para determinar cómo debe mitigarse.
- Considerar la posibilidad de fraude en la evaluación de los riesgos.
- Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

#### *Actividades de control*

- Dirección y desarrollo de actividades de control que contribuya a mitigar los riesgos a niveles aceptables.
- La organización selecciona y desarrolla actividades de tecnología (controles generales) para apoyar el logro de los objetos.
- La organización implementa actividades de control a través de políticas y procedimientos.

#### *Información y comunicación*

- Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento de control interno.
- Se comunica internamente los objetivos y responsabilidades de control interno.
- Se comunica los asuntos que afectan los funcionamientos de los controles.

#### *Actividades de supervisión*

- Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y separado para determinar si los



componentes de control interno están presentes y funcionando.

- Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a cada una de las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.4 Control interno Institucional

El control interno es un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos:

- Administración eficaz, eficiente y transparencia de los recursos del estado.
- Confiabilidad de la rendición de las cuentas y
- Cumplimientos de leyes y regulaciones aplicadas.

El control interno también contribuye a la defensa y protección de los activos y a la prevención y descubrimientos de errores e irregularidades. Contraloría General de la Republica (2008)

#### 4.5 Métodos para evaluar el Control Interno

Existen tres métodos de evaluación del sistema de Control Interno: Cuestionario, Narrativo o Descriptivo, Método Grafico.

##### 1. Método de Cuestionario.

Este método consiste en diseñar cuestionario con base a preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Normalmente, el auditor obtiene las respuestas de los funcionarios mediante una entrevista tratando de obtener la mayor evidencia. El auditor debe obtener y otras pruebas por medio de procedimientos alternativos que le permitan determinar si realmente se llevan a la práctica los procedimientos que la empresa tiene previstos. La aplicación de cuestionario permite servir de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno.

Este documento está constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoria basado en sus observaciones.

Las preguntas del cuestionario sobre control interno deben ser formulars de manera que la respuesta sea "si" o "no". Sin embargo algunas preguntas, por su naturaleza requieren observaciones con más detalles. El formato del cuestionario se presenta en forma de columna con espacios para respuestas "si", "no" o "na" (no aplicable) y para observaciones. Las preguntas

siguen un orden lógico y definido. Los auditores deben seleccionar los distintos cuestionarios previamente impresos, aplicables a la entidad (sobre los tipos de activos, pasivos y operaciones de la entidad) agregando cualquier otra pregunta considerada pertinente.

Cuando el auditor contesta el cuestionario por medio de una entrevista con unos funcionarios de la entidad, debe tomar en cuenta la necesidad de confirmar la veracidad de las respuestas dadas.

Los funcionarios responden de la manera más favorable a la entidad a las preguntas sobre el control interno, aunque podrían no responder con franqueza. Por lo tanto, es necesario determinar si las respuestas favorables se aplican en la práctica, sin confiar completamente en las respuestas. La correcta aplicación de los cuestionarios de control interno consiste en una combinación de entrevistas y observaciones por lo tanto, es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.

Ciertas autoridades objetan el empleo de cuestionarios estandarizados sobre control interno, especialmente en la auditoría operacional. Manifiestan que tienden a limitar el ingenio del auditor y se circunscribe a un examen rutinario sin aplicar la imaginación. Sin embargo, la utilización de dichos cuestionarios ha sido ampliamente aceptada, especialmente en la auditoría financiera.

Al utilizar el método de cuestionario se debe considerar:

- Elaborar previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de las normas, procesos, procedimientos u operaciones a investigar y a continuación se procede las respuestas a las preguntas.
- Formular preguntas de tal forma que una respuesta negativa advierta debilidad en el control interno.

- Las preguntas son las herramientas principales de una entrevista.
- Las preguntas se inician por lo genérico, hasta llegar a lo específico y deben ser secuenciales y lógicas.
- Las preguntas deben ser cortas con un lenguaje fácil de entender.
- Evitar preguntas negativas, hipotéticas, ambiguas. Contraloría General de la República (2009)

## 2. Método Narrativo o Descriptivo

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas calificadas por actividades, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. Puede ser aplicado en auditorías de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesario y determinar el alcance del examen.

Las descripciones narrativas consisten en presentar en forma de relato las actividades del ente, indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple sin utilización de gráficos.

Este método de descripciones narrativas o cuestionarios descriptivos, se compone de una serie de preguntas; las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles y los formularios utilizados, cantidad de ejemplares, dependencias, forma de archivo y la presencia de las operaciones que se realizan. Contraloría General de la República (2009)

### 3. Método gráfico

Consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades; sus principales ventajas son: identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos. Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan e identificar las desviaciones de procedimientos.

Se trata de la representación gráfica del flujo de documentos, de las operaciones que se realicen con ellos y de las personas que intervienen por medio de un diagrama de flujo. La información que debe formar parte de un diagrama de flujo es:

- Los procedimientos para iniciar la acción como la autorización del suministro, imputación a centros de coste, entre otros.
- La naturaleza de las verificaciones rutinarias, como las secuencias numéricas, los precios en las solicitudes de compra, entre otros.
- La división de funciones entre los departamentos.
- La secuencia de las operaciones.
- El destino de cada uno de los documentos (y sus copias)
- La identificación de las funciones de custodia, entre otros.

El propósito de un flujograma es ilustrar en forma gráfica la forma como se tramita un conjunto de operaciones y procedimientos dados, en un sistema. Contraloría General de la República (2009)

#### 4.5.1 Ventajas y desventajas de los Métodos de Evaluación

Tabla. 1. Ventajas y desventajas de los métodos de evaluación

Cuestionarios	Narrativo o Descriptivo	Gráfico
<b>Ventajas</b>	<b>Ventajas</b>	<b>Ventajas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilidad en su aplicación.</li> <li>❖ Rapidez en resultados.</li> <li>❖ Preciso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Analiza actividades.</li> <li>❖ Detalla procesos por escritos.</li> <li>❖ Describe normas de control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Delimita pasos a seguir.</li> <li>❖ Ilustra pasos de operaciones.</li> <li>❖ Utiliza simbologías.</li> </ul>
<b>Desventajas</b>	<b>Desventajas</b>	<b>Desventajas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Se refiere a controles existentes.</li> <li>❖ La respuesta es precisa.</li> <li>❖ En ocasiones no está actualizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Al existir procesos amplios se complica la descripción.</li> <li>❖ Estilo de redacción.</li> <li>❖ Comprensión de la descripción del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Utilización de lenguaje gráfico deficiente.</li> <li>❖ Diagramas no técnicos.</li> <li>❖ Comprensión de la presentación gráfica.</li> </ul>

**Fuente:** Elaboración propia en base a la información de los métodos de evaluación de control interno se resumió en las ventajas y desventajas que tiene cada método de evaluación.

#### 4.6 Normas Internacionales de Auditoría

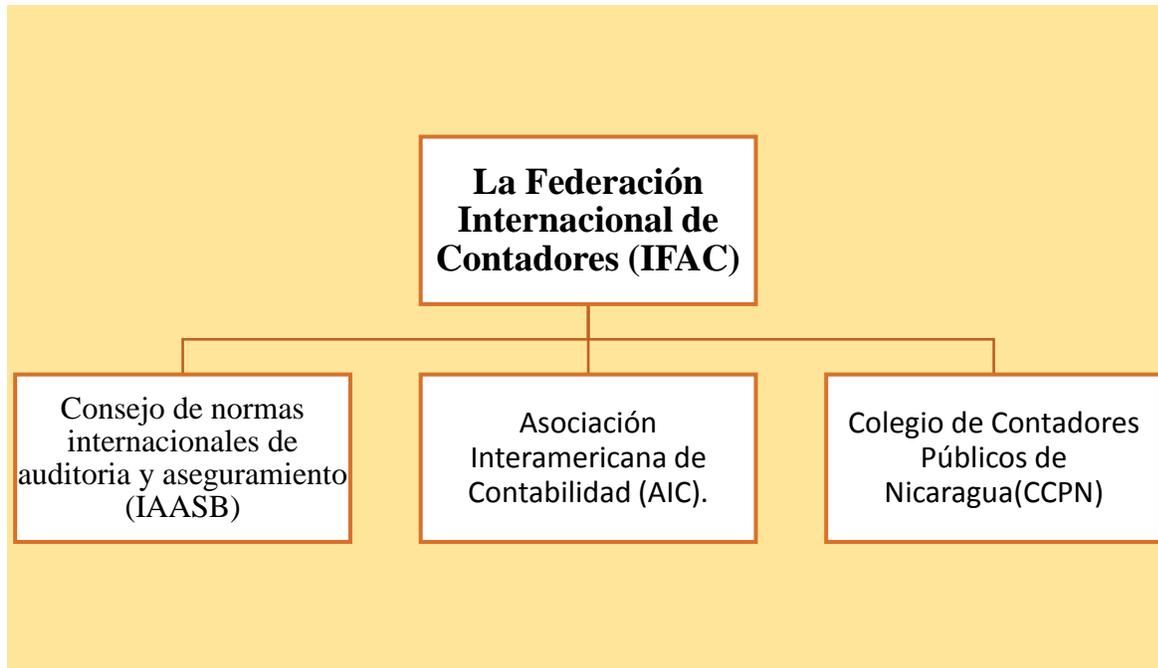
Hoy en día los procesos de auditoría se hacen indispensables, debido a que vivimos en un mundo que cambia cada segundo, y la tecnología va demandando cambios en el manejo de los sistemas de información, como resultado de la globalización; además la información financiera se ha convertido en uno de los principales insumos del desarrollo del comercio internacional, al momento de tomar decisiones financieras y económicas. Lo que hace necesario conocer el manejo adecuado del sistema de información financiera para poder establecer su veracidad. Es por esto que surgen las normas internacionales de Auditoría, un estándar internacional emitido por la el comité IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la IFAC (International Federation of Accounts), el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un Contador Público y Auditor al realizar su trabajo de Auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo. Las normas internacionales están siendo adoptadas por la mayoría de los países alrededor del mundo, al realizar un trabajo de auditoría de calidad.

Las normas de auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría. Las nuevas normas internacionales, resultado del Proyecto Claridad, el cual ha realizado una revisión sustancial de las normas para alcanzar una mayor claridad y ajustar la estructura de las mismas para facilitar su adecuación a diferentes países alrededor del mundo, están vigentes desde Diciembre 15 de 2009, establecidas y aclaradas por la profesión contable en los Estados Unidos para el desarrollo de auditorías de estados financieros.

#### 4.7 Organismos que promueven el uso de las Normas Internacionales de auditoría

Existen diferentes organismos que promueven el uso de las Normas Internacionales de auditoría entre los cuales se encuentran

Flujograma 1. Organismo que promueven el uso de las Normas Internacionales de Auditoría



Fuente: Elaboración Propia en base a las características de cada organismo que promueven el uso de las Normas Internacionales de Auditoría.

➤ La federación internacional de contadores (IFAC)

Es la organización mundial para la profesión de contador, fundada en 1977, está integrada por 159 miembros y asociados en 124 países, representado con esto más de 2,5 millones de contadores empleados en la práctica pública, (la industria y el comercio, el gobierno y la academia).



Su misión es servir al interés público, fortaleciendo de forma continua la profesión contable y contribuyendo al desarrollo de economías internacionales fuertes, estableciendo y promoviendo la observancia de normas profesionales de alta calidad, como las siguientes:

- Normas Internacionales de Auditoría, Compromisos de Aseguramiento y Servicios Relacionados.
  - Normas Internacionales de Control de Calidad.
  - Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales.
  - Normas Internacionales de la Educación.
  - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Consejo de normas internacionales de auditoría y aseguramiento (IAASB)

El Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) se fundó en marzo de 1978. Anteriormente, se conocía como el Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría (IAPC).

El IAASB, es el órgano encargado de emitir normas de auditoría bajo la revisión de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) su objetivo es servir al interés público con la fijación de normas de auditoría aseguramiento y control de alta calidad, y facilitar la convergencia de las normas de auditoría internacionales con las normas nacionales.



➤ Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC).

Tiene como misión primordial la integración de todos los contadores de América, para buscar su superación, apoyo y desarrollo profesional, científico y académico, mediante una formación integral y humanista. Constituye por lo tanto su objetivo principal, el propender por alcanzar una profesión fuerte y coherente en todo el Continente Americano, que cumpla con su responsabilidad ante la sociedad a través de un ejercicio ético, idóneo y transparente; garante de la confianza pública, dentro de un sincero intercambio de fraternal convivencia.

➤ Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (CCPN)

Organismo miembro de Asociación Interamericana de contadores (AIC) y la Federación Internacional De Contadores (IFAC sus siglas en inglés) su objetivo es ser rector de la profesión contable en Nicaragua.

#### 4.8 Norma Internacional de auditoría (400) evaluación de riesgo y control interno.

Esta Norma provee guías para que el auditor pueda obtener una comprensión de los sistemas contables y del control interno del ente, que sean suficientes para planear la auditoria y desarrollar una estrategia efectiva en la ejecución. Consejo de Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento (2013)

Señala la norma que el auditor debe utilizar su juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar procedimientos que le aseguren que tal riesgo queda reducido a un nivel aceptable.

El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión dada en el informe.

El riesgo de auditoría está comprendido por tres tipos de riesgos que se discuten en forma breve a continuación a fin de proporcionar un panorama más claro sobre dichos riesgos.

- **Riesgo inherente:** Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativos, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. El riesgo inherente se evalúa al nivel de estado financiero.

El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (2013)

- **Riesgo de control:** El riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativos en forma oportuna. El auditor ordinariamente evalúa el riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones.

Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquiera evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja la evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y operando en forma efectiva.

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (2013)

- **Riesgo de detección:** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los sistemas contables.

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos realizados por el auditor. La evaluación del auditor sobre el riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

Por lo tanto la Norma Internacional de auditoría (NIA 400) evaluación de riesgo y control interno están altamente interrelacionados puesto que esta norma le permite al auditor obtener una mayor comprensión al momento de elaborar la evaluación de riesgo de auditoría tomando en cuenta los criterios más relevantes que contiene el control interno coso para poder sustentar con base dicha evaluación. Así mismo el auditor puede determinar mediante la evaluación si el control interno de la entidad está diseñado y operando adecuadamente. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (2013)

#### 4.8.1 Evaluación del Riesgo

Una vez obtenida la información correspondiente a los componentes del control interno y determinando el ajuste y aplicación de las normas técnicas de control interno, el auditor cuenta con suficiente conocimiento y comprensión de las actividades que desarrolla la entidad para iniciar la evaluación del riesgo de auditoría a través de la identificación de factores de riesgo inherente, sin descartar la posibilidad que también haya podido identificar algunos riesgos de control; por lo tanto, ya se encuentra en capacidad de definir cuáles son los ciclos de transacciones más significativos dentro de las operaciones que ejecuta y cuales ciclos presentan riesgos de auditoría y de qué tipo.

El siguiente paso consiste en traducir las deficiencias halladas en términos de riesgo de control y proceder a calificar el nivel de riesgo, tomando en consideración el impacto que puedan tener en la distorsión de la información o en la ocurrencia de desviaciones, errores o irregularidades en las operaciones que se realizan.

Para ello, al igual que en el riesgo inherente, se emplea la siguiente escala: bajo (B) en la que el riesgo es mínimo; medio o intermedio (M) cuando el riesgo es moderado; alto (A) cuando hay una gran posibilidad de que se presenten errores, desviaciones o irregularidades que no sean detectadas o corregidas oportunamente por el control interno. Asamblea Nacional (2008)

El efecto de la calificación del riesgo de control en el enfoque de auditoría traería como consecuencia:

- Riesgo bajo "B", por el cual se harían revisiones analíticas y comprobaciones de controles clave suficientes para confirmar el juicio de "riesgo bajo".

- Riesgo medio o intermedio "M", por el cual se efectuarían pruebas de cumplimiento orientadas a establecer que las deficiencias no ocasionaron errores o irregularidades importantes.
- Riesgo alto "A", por el cual se prescindiría de hacer pruebas de cumplimiento a los sistemas y se sugeriría efectuar una revisión especial, o en el caso de una auditoría financiera se programarían pruebas sustantivas de amplio alcance.

El riesgo de control disminuye en la medida en que aumenta la eficacia del diseño y funcionamiento del control interno y por tanto, alcanza sus objetivos. Sin embargo el riesgo de control nunca desaparece totalmente, aun cuando se alcancen todos los objetivos del control interno, debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de este tipo. De otro lado el riesgo de detección o de descubrimiento disminuye en la medida en que aumenta la eficacia de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor: una parte del riesgo de detección se origina entre otros factores , en el hecho de que normalmente no se examina la totalidad de las operaciones y transacciones y otra parte se origina por la posibilidad de seleccionar un procedimiento de auditoría inadecuado, aplicar incorrectamente el procedimiento, o interpretar erróneamente los resultados obtenidos. Asamblea Nacional (2008)

A continuación se muestra una tabla que ilustra la interrelación que existe entre los tres componentes del riesgo de auditoría.

Tabla 2. Componentes del Riesgo de Auditoría

Riesgo De Control.			
Riesgo Inherente	Alto	Medio	Bajo
Alto	Bajo	Bajo	Medio
Medio	Bajo	Medio	Alto
Bajo	Medio	Alto	Alto

Fuente: Asamblea Nacional (2008)

Interpretación:

El área sombreada de la tabla se refiere al riesgo de detección. Como se puede observar, si el auditor gubernamental evalúa los riesgos inherentes y de control como altos, está obligado a establecer un riesgo de detección bajo para que el riesgo total de auditoría siga siendo aceptable.

La evaluación del riesgo de auditoría puede ir cambiando durante el curso de la misma. Por ejemplo, en la etapa de planeación el auditor gubernamental puede estimar que los riesgos inherentes y de control son bajos. Sin embargo, después de aplicar los procedimientos de auditoría, puede concluir que dichos riesgos eran en realidad medios o altos. En este caso, tendrá que ampliar el alcance de sus procedimientos, o llevar a cabo procedimientos adicionales, que le permitan reducir el riesgo de detección a niveles aceptables. Asamblea Nacional (2008)

#### 4.8.2 Matriz de Riesgo

Una matriz de riesgo constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades más importantes de una empresa, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos.

La matriz debe ser una herramienta flexible que documente los procesos y evalúe de manera integral el riesgo de una institución, a partir de los cuales se realiza un diagnóstico objetivo de la situación global de riesgo de una entidad. Exige la participación activa de las unidades de negocios, operativas y funcionales en la definición de la estrategia institucional de riesgo de la empresa. Una efectiva matriz de riesgo permite hacer comparaciones objetivas entre proyectos, áreas, productos, procesos o actividades. Todo ello constituye un soporte conceptual y funcional de un efectivo Sistema Integral de Gestión de Riesgo. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9 Activos fijos

En términos generales, el activo fijo es aquel activo que no está destinado para ser comercializado, sino para ser utilizado por la institución para la asignación correspondiente.

Activos fijos son aquellos bienes cuya vida útil sea superior a un año, se torna importante conocer la relevancia de este tipo de activos en una empresa ya que en el tratamiento contable se incluirán las adquisiciones, su utilización, su retiro ya sea por desgaste, obsolescencia o baja de los bienes.

Los inventarios físicos de activos fijos se realizan con el fin de efectuar controles administrativos

que nos permitan verificar la correcta custodia de los activos, la ubicación de los activos, daños por mal uso, pérdidas o cualquier novedad que se presente. Los inventarios pueden ser programados (mensuales, trimestrales o semestrales) o súbitos y podrá según el caso ser extendido a una, varias o todas las dependencias de la entidad.

El asistente de almacén y activos fijos tendrá como responsabilidad lo siguiente:

- El manejo, control y actualización de los activos fijos.
- Sistematizar los activos fijos que ingresan a la institución (dar de alta, preliminares de baja, traslados, reportes).
- Planear y coordinar la realización de inventario de activos fijos de la institución.
- Realizar inspección física en el inventario de activos fijos. Esto implica la verificación de placa o etiquetas, estado general del activo. Los activos fijos deben corresponder a las actas de entrega y a los reportes generados.
- Realizar acta de inventario con las novedades encontradas, dicha acta debe contar con una lista firmada por todos los custodios auditados.
- Realizar el acta de baja de activos o la de alta de activos fijos para firma de la dirección administrativa y financiera.

#### 4.9.1 Sistema de registros de activos fijos

Se llevarán registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descarga.

Así mismo se establecerá una política sobre la capitalización desembolsos.

Los registros incluirán la siguiente información:

- ❖ Descripción exacta y completa del activo, ubicación y número de identificación.
- ❖ Fecha de compra y costo de adquisición.
- ❖ Depreciación aplicada al periodo, vida útil estimada y valor en libros.
- ❖ Monto acumulado por depreciación (cuando sea aplicable) y valor en libros.

Toda Entidad creará y mantendrá registros permanentes y detallados de las altas, retiros, trasposos y mejoras de la propiedad, planta y equipo, que posibiliten su identificación, clasificación y el control de su uso o disposición, de acuerdo a las disposiciones del Órgano Rector. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.2 Adquisiciones y reparaciones

Todas las adquisiciones y reparaciones de la propiedad, planta y equipo, deben realizarse previa solicitud debidamente documentada, autorizada y aprobada, en concordancia con la Programación de Operaciones y los Lineamientos Presupuestarios, de conformidad a las Leyes de Contrataciones.

En las adquisiciones de activos fijos la máxima autoridad de la entidad u organismo por intermedio de la unidad correspondiente es la responsable principal de observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.3 Uso y mantenimiento

La propiedad, planta y equipo, se deben utilizar exclusivamente para los fines previstos en la Programación de Operaciones. Además, se debe elaborar y ejecutar un Programa de Mantenimiento Preventivo de la Propiedad, Planta y Equipo. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.4 Código de identificación de activos fijos

Se debe establecer un Sistema de Codificación que permita la identificación individual de la propiedad, planta y equipo, y su posterior verificación contra los registros contables. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.5 Custodia de activos fijos

Cada Unidad Organizacional es responsable por el control y custodia de la propiedad, planta y equipo asignados a ella, así como por el cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo requerido. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.6 Verificación Física de activos fijos

En forma periódica o por lo menos una vez al año, el personal independiente de la custodia y registro contable, deberá verificar físicamente la propiedad, planta y equipo. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.7 Enajenación de activos fijos

Cuando sea necesaria la enajenación de una propiedad, planta y equipo, de la Entidad, ésta deberá efectuarse a través de remates públicos de conformidad con las normas legales que regulan la materia y con los procedimientos establecidos para este efecto. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.8 Baja de activo fijo

Un activo fijo se da de baja del sistema por obsolescencia, daño o mal estado de dicho activo. Las bajas de propiedad, planta y equipo, por cualquier concepto deben contar con la autorización por medios escritos o electrónicos de la Máxima Autoridad de la Entidad.



Cuando se trata de Entidades del Gobierno Central, los activos obsoletos o deteriorados deben remitirse para su debido descargo en la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, excepto los bienes que se encuentren bajo la custodia del Ministerio de Relaciones Exteriores en otros países.

En esas circunstancias, se deberá firmar un Acta por el Ministro de Relaciones Exteriores Certificando el destino final que se le dio a los activos en dicho país, atendiendo los principios de transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos del Estado. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.9 Unidad de Abastecimiento

En la medida de sus necesidades, capacidad económica y operativa cada Entidad dispondrá de una Unidad dentro de la organización, que centralice el proceso de abastecimiento. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.10 Constancia del recibo de bienes y servicios

El recibo de bienes o servicios adquiridos, deberá respaldarse por escrito o por medios electrónicos con constancia autorizada sobre la satisfacción en cuanto a su cantidad, calidad y coincidencia con lo ordenado. Contraloría General de la República (2015)

#### 4.9.11 Seguridad de los bienes

Se deberán contratar los seguros necesarios para proteger los bienes en general de la Entidad, contra los distintos riesgos o siniestros que puedan ocurrir y se tomarán las medidas necesarias de custodia física y seguridad material, según el caso. Contraloría General de la República (2015)



#### 4.9.12 Deterioro por obsolescencia, pérdida o daño de Activos fijos

Los bienes obsoletos, dañados o perdidos deben ser dados de baja oportunamente de los registros contables de inventarios, previa investigación pertinente, cumplimiento de los trámites legales vigentes y la debida autorización a través de Resolución expresa de la Máxima Autoridad de la Entidad respectiva.

Sin excepción alguna, se deberá contar con las justificaciones documentadas requeridas; elaborándose un Acta de destrucción de los inventarios dañados si ese es el caso. Contraloría General de la República (2015)



## **V. CASO PRÁCTICO**

### **5.1 Introducción.**

El control interno es evaluado con carácter crítico positivo con el fin de cerciorar de si existen mecanismos de control y evaluar la aplicación, desde la estructura de la organización, la asignación de funciones, determinación de responsabilidades y procedimientos administrativo y el manejo de la información que recibe cada área, hasta las herramientas de planeación, organización, dirección.

Se acordó evaluar los controles internos de Activos Fijos de la Institución de educación Superior "X", y por ende nuestro primer paso fue conocer las políticas, manuales y procedimientos de control para evaluar e identificar hechos y transacciones que regularmente la entidad realiza , esta actividad se realizó por medio de cuestionarios, observación y revisión de documentación con lo cual posteriormente se concluyó con un análisis de resultados que incluyen matriz de riesgo en el área de activos fijos para el periodo finalizado 2015.

#### 4.4 Perfil general de la entidad

##### Descripción General

La institución de Educación superior “X” comprende planes métodos y procedimientos utilizados para cumplir la misión, alcanzar metas y objetivos y respaldar la gerencia basada en el desempeño. También cuenta con un código de ética que ayuda a regular al comportamiento de los trabajadores donde se establecen normas de comportamientos, sanciones, deberes y derechos para lograr así el desarrollo eficiente además contribuye a la defensa, protección de los activos y a la prevención y descubrimiento de errores e irregularidades.

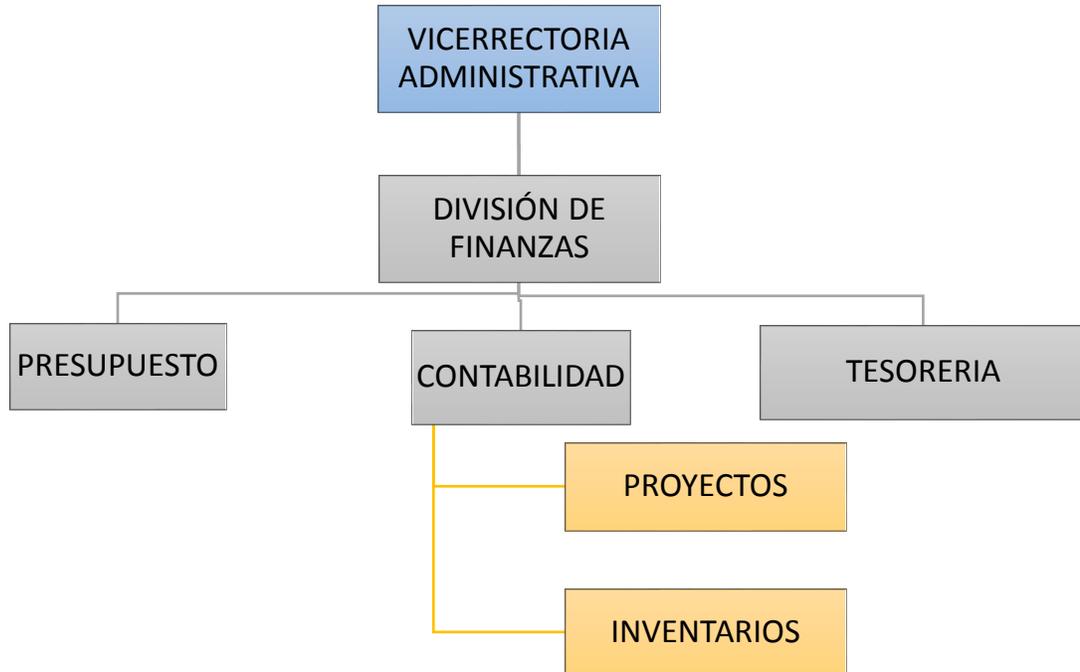
##### Misión.

Formar profesionales con una concepción científica y humanista del mundo con un sentido crítico reflexivo y propositivo para que contribuyan al desarrollo social por medio de un modelo educativo centrado en las personas; un modelo de investigación científica integrador de paradigmas universales; un mejoramiento humano y profesional con programas de proyección y extensión social que promuevan la identidad cultural de los y las nicaragüenses.

##### Visión.

Se extiende a nivel Nacional para la formación de profesionales con compromiso social con valores éticos, morales, humanista y en defensa del medio ambiente lo cual contribuye en un espacio idóneo para debates de ideas contribuyendo a la construcción de una Nicaragua más independiente con un pensamiento crítico con justicia y solidaridad por tanto más humana.

Flujograma 2: Organigrama de la institución de educación Superior “X”



Fuente: Normas y procedimientos de la Institución de educación Superior “X”

## Objetivos.

- Lograr la efectividad, eficiencia y transparencia de las operaciones realizadas y que estas se encuentre dentro de los planes, programas y presupuestos autorizados para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.
- Garantizar la confiabilidad en la rendición de cuentas de todos y cada uno de los funcionarios de la institución.
- Cumplir debidamente con las leyes y regulaciones aplicables en la Institución.

## Políticas de control interno para el área activos fijos.

Regulan los aspectos relativos al proceso de adquisiciones, así como respecto al mecanismo de protección y conservación de los activos fijos. Se mencionan la ley de contrataciones administrativas del sector público, ley orgánica de la CGR y sistema de control de administración pública y fiscalización de bienes y recursos del estado.

La institución de educación superior "X" cuenta con un manual de control interno de activos fijos, el cual tiene como objetivo fundamental la implementación de políticas generales para el control interno las cuales tienen como función velar para que se lleve a cabo el debido cumplimiento del procedimiento adecuado de los activos. Estos procedimientos generales son aplicados a aquellos activos fijos que cumplan con ciertas condiciones por ejemplo que la vida útil sea mayor que un año, que se lleve un control de activos fijos mediante un libro auxiliar el cual permita especificar la fecha de adquisición, el código y la descripción del bien, entre otros datos que sean necesarios para las operaciones de la dirección financiera. Cada activo fijo será

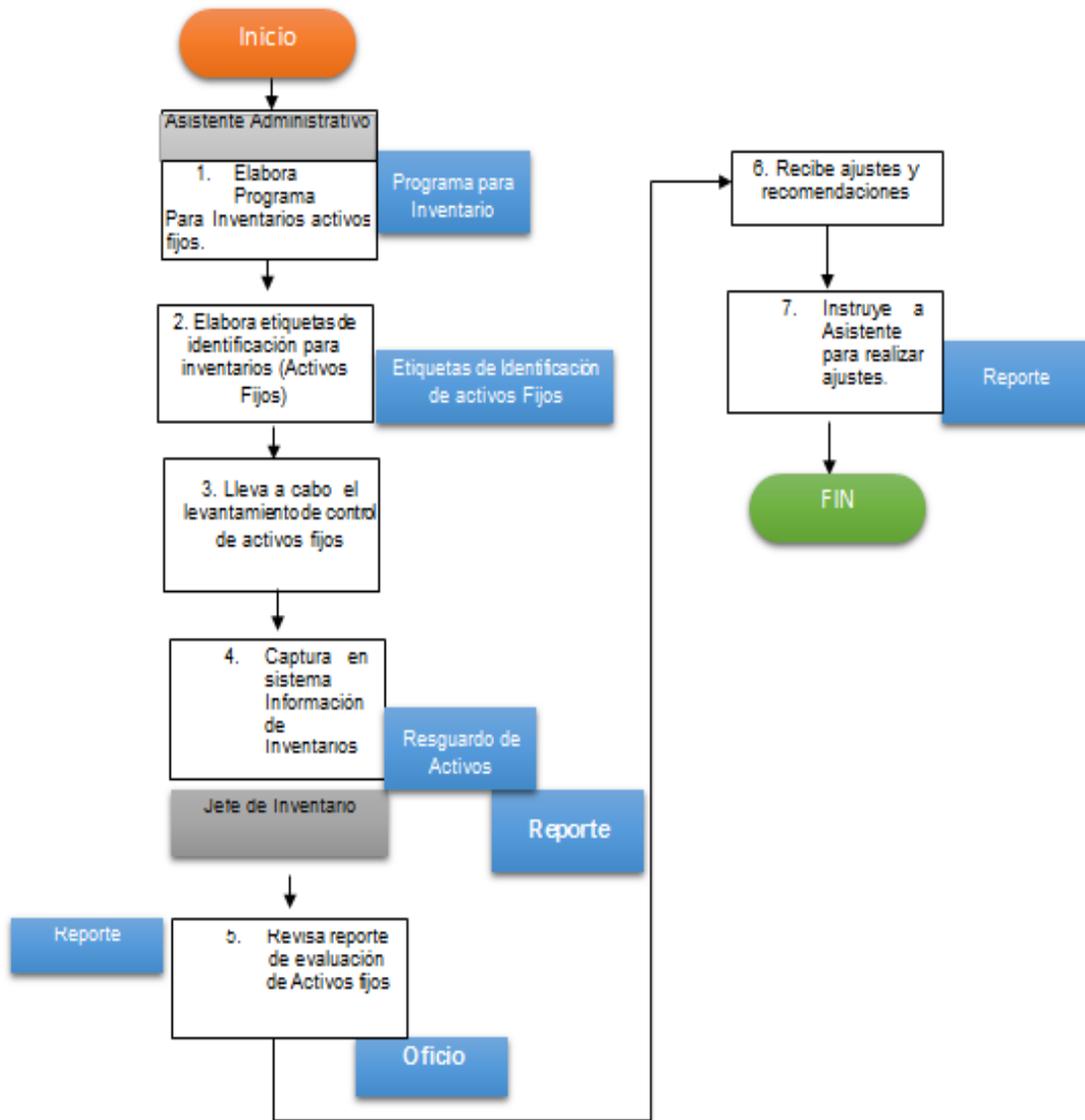


identificado individualmente a través de un código de inventario.

Se efectuarán verificaciones físicas y codificaciones de todos los activos fijos por lo menos una vez al año. Todo proceso de compra directa de activos fijos realizada por los administradores, se deberá realizar en el mes o periodo correspondiente, el procedimiento de entrada y salida a la bodega central, con el objetivo de mantener los registros actualizados. Los administradores de la institución de educación superior deberán de programar el desarrollo de la verificación física de inventarios siguiendo lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).

El área de contabilidad deberá mantener un control de los avisos de traslados de activos fijos efectuado en el año para mantener un control del registro adecuado de los bienes. Dicho movimiento será registrado en el auxiliar de activos fijos y en el registro de traslado de los activos cuando sea procedente. En el caso de los procedimientos de bajas y desechos se adjuntará la lista de los activos obsoletos o deteriorados con su debida información correspondiente la que será remitida al departamento de contabilidad, describiendo las causas del descarte. Posteriormente que el departamento de contabilidad recibe los documentos procede a inspeccionar los mismos para el retiro.

Flujograma 3. Procedimientos de Control de Activos Fijos.



Fuente: Elaboración Propia.

Se realizó en base a los manuales y procedimientos que realiza el encargado de inventario de la Institución de Educación superior "X".

Descripción del proceso del flujograma 1.

Tabla. 3. Actividades de control de activos fijos

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo
	1.	Programa para inventarios físicos de activos fijos.	
	1.1	Elabora el programa para el levantamiento de inventarios físicos activos fijos.	Programa de Inventario
	1.2	Informa vía correo y/o circular a todas las áreas de la Institución los días en que se llevará a cabo la toma del padrón inventarial de activo fijo.	Correo Electrónico y/o Circular
	1.3	Informa vía circular a todas las áreas de la Institución los días que el Almacenes de custodia no podrá prestar los activos.	
	1.4	Realiza por medio del Sistema de Almacén, la impresión de informa sobre los activos existentes en custodia de almacén.	Listado de Materiales

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo
Asistente Administrativo	2.	Elabora etiquetas de identificación para inventarios.	Etiquetas de Identificación de Inventario
	2.1	Elabora las etiquetas de identificación de inventario físico de activo fijo, (Forma de control de los activos fijos)	
	3.	Lleva a cabo el levantamiento de inventarios	Hoja de Control
	3.1	<u>Para el activo fijo</u>  Revisa cada bien, anotando el No. de Inventario y en su caso el No. de Serie y Modelo del activo y coloca etiqueta de identificación.	
	3.2	Localiza la ubicación y el nombre del usuario responsable del bien	
	3.3	<u>Para control de existencia.</u>  Efectúa el conteo de artículos de almacén de activos fijos y anota en listado el resultado del conteo por artículo.	
			Listado de activos

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo
	4.	Captura en Sistema Información del Inventario	
		<u>Para el activo fijo</u>	
	4.1	Identifica en el Sistema de Inventario y actualiza el resguardo correspondiente. (Se realiza en base a las hojas de traslados, bajas o desechos de Activos)	Base de datos electrónica Resguardo de Activos
	4.2	Recaba firma en el resguardo y entregar al usuario un tanto del mismo.	Reporte
	4.3	Realiza Reporte sobre las activos en mal estado o que termino su vida útil para Control de Almacén el resultado del Inventario.	
	4.4	Realiza reporte de los activos fijos evaluando la existencia con respecto al inventario anterior.	

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo
Jefe de Inventario	5.	Revisa reporte de evaluación de inventario.	Reporte
	5.1	Revisa que el reporte de evaluación del inventario de activos fijos no presente diferencia del auxiliar de activos fijos vs el levantamiento físico del mismo.	
	5.2	Informa al Órgano Interno de Control el resultado del inventario.	
	6.	Recibe ajustes y recomendación	
	6.1	Recibir ajustes y recomendación por parte del área de Contabilidad.	
	7.	Instruye al Asistente para realizar ajustes.	Reporte
	7.1	Solicita al Asistente que realice los ajustes y emita un nuevo reporte de evaluación del inventario en el caso de encontrar variaciones.	
	7.2	Recibe del Asistente un nuevo reporte	

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo
	7.3	Verifica que presente soporte sobre las variaciones de los activos mediante actas de desechos, hojas de traslados y hojas de Reparación que soporten la diferencia encontrada en el área de custodia de los bienes.	
	7.4	Emitir un reporte definitivo ( Soportes de cada una de las diferencias, firmadas y selladas por cada uno de los custodios de los distintos activos)	

Fuente: Elaboración Propia con base a las políticas y procedimientos de control de activos fijos.

Se realizó en base a los manuales y procedimientos que realiza el encargado de inventario con el fin de tener una visión más clara y tener un entendimiento claro.



Tabla. 4. Formato de levantamiento de activos fijos.

Institución de Educación superior "X"					
Formato de Control de Activos					
Al 31 de Diciembre de 2015					
Custodia del activos: _____			Ubicación: _____		
Responsable de los activos: _____					
N° Etiqueta	Descripción de Bien	N° de serie	Marca	Modelo	Precio
_____			_____		
Firma responsable del activo			Firma encargado de Inventario		

Fuente: Manual de políticas y procedimientos de activos fijos de la Institución de educación superior "X"

Tabla 4. Descripción de Relleno de formato de levantamiento de activos fijos

N°	Descripción	Contenido
1	Custodia del activos	Persona que tiene en uso activos en un área determinada, pero bajo a un responsable de los activos.
2	Responsable activos	Persona que tiene en uso activos en un área determinada, pero bajo a un responsable de los activos.
3	Ubicación	Donde está su ubicación Geográfica, oficina, laboratorio entre otras
4	N° Etiqueta	Contiene una codificación de 5 dígitos únicos son proporcionadas por el encargado general de Inventario para la identificación rápida del activo.
5	Descripción del activo	Nombre del bien, se le agrega algunas consideraciones específicas dependiendo del criterio del encargado de inventario con el fin especificar con eficiencia la descripción del mismo.
6	N° de serie	Combinaciones de letras y números que contiene el bien que ya vienen dados por fabrica y son únicos aunque tengan el mismo modelo
7	Marca	Es un signo, letra que detona calidad o pertenencia
8	Modelo	Serie combinada entre letras y números que contiene por efecto el activo para identificar el grado de capacidad.
9	Precio	Monto real según Facturas
10	Firma encargado Inventario	Al proporcionarla indica que está cumpliendo con el levantamiento de Inventario de activos.
11	Firma responsable Activos	Al proporcionarla indica que está de acuerdo con el levantamiento de Inventario realizado por el encargado de levantamiento de inventario y que todo está en orden.

Fuente: Elaboración Propia, en base a las políticas y procedimientos de activos fijos Institución de educación superior "X".



Cada año se presenta un informe de los activos fijos que están ubicados en las distintas áreas conciliando con el inventario anterior y los nuevos ingresos, esto para tener un control del mismo, pero periódicamente se controla los nuevos ingresos de activos y actualizando la ubicación del bien proceso se realiza cada vez que ingresa un nuevo activo fijo.

Es por ello que el control de los activos fijos es importante dentro de la institución, ya que si se posee la información correcta de los mismos, se puede conocer el pasado, vigilar el presente y programar el futuro de las inversiones, tanto a corto como a largo plazo. Para lograr esto, es necesario considerar las necesidades propias de la empresa y evaluar las políticas con las que cuentan para la planificación o gestión de sus activos. Para una adecuada gestión de los activos de una compañía, es necesario identificar y contar con la información precisa de los bienes que lo componen, disponiendo de sus principales datos, por ejemplo, código (incluso a nivel del número de parte/componente) descripción, estado, ubicación física, valor, vida útil, depreciación, valor de salvamento, entre otros.

#### 4.5 Objetivos de la evaluación del control interno de la cuenta de activos fijos.

Se evaluará el control interno existente en el área de activo fijo, basados en la metodología de Coso 2013 y Normas Técnicas de Control Interno 2015 con el objeto de establecer riesgos que podrían impactar en las operaciones de este ciclo, y como parte del proceso de ejecución con el fin de aportar a la institución nuestras observaciones referente al área.

##### · General

Elaborar una evaluación destinada a 1 ciclo de activo fijo utilizando como referencial el Marco Integrado de Control Interno Coso III y Normas Técnicas de Control Interno 2015, para garantizar que la información financiera sea confiable y oportuna, la salvaguarda de sus activos y promover la eficiencia y eficacia operativa.

##### · Específicos

- Garantizar que la información financiera sea confiable y oportuna
- Salvaguarda de los activos
- Promover la eficacia y eficiencia operativa
- Evaluar las políticas y procedimientos de control interno

#### 4.6 Diseño de Desarrollo de la Evaluación de Activos Fijos.

##### 4.6.2 Diseño metodológico:

Para el desarrollo y cumplimiento de la Evaluación del control Interno se deberá seguir las siguientes fases:

- Realizar un análisis y evaluación de las medidas de control interno implementadas por la compañía en el área de inventarios específicamente en Activos Fijos
- Identificar los riesgos del control interno de Activos Fijos.
- Determinar las debilidades y fortalezas con lo que cuenta a institución de educación superior "x" para el periodo finalizado 2015.

##### 4.6.3 Método

Cuestionarios: Se realizó una serie de preguntas de aspectos que usualmente caracterizan al control interno de activos fijos que posteriormente fueron contestadas por las personas con niveles de responsabilidad en la institución que se relacionan y comparan posteriormente con la aplicación de políticas y procedimientos que están en vigencia.

- Revisión: Se verificó los activos fijos en auxiliares con relación a facturas y levantamiento para verificar la veracidad de los registros.
- Investigación: Se realizó recopilación de información mediante entrevista con el encargado de inventario y el responsable de levantamiento.

#### 4.6.4 Fuentes de información

##### Fuentes primarias:

- Entrevista con Él Jefe de Inventario Central encargado de actualizar los auxiliares de Inventarios.
- Entrevista con Él Encargado de realizar levantamiento de Inventario de Activos fijos.
- Entrevista con Él encargado de bodegas.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Activos Fijos de la Institución Superior XS
- Revisión de Levantamientos de Inventarios vs auxiliares para el finalizado 2015.

##### Fuentes secundarias:

- Modelos de sistemas de inventarios que planteen sobre el buen uso de los recursos.
- Búsqueda en internet.
- Procesos internos de la Empresa

#### 4.6.5 Procedimientos

- Se obtuvo entendimiento de las normas, manuales, políticas y procedimientos de con el que se rige la institución de educación superior "x".
- Se entrevistó al personal encargado de Inventario.
- Se verifico la documentación de entradas, salidas, descartes y traslado de activos fijos vs los auxiliares que se realizaron en el periodo del 01 enero al 31 de diciembre de 2015.
- Se verifico la descripción de los activos fijos conciliándolos con el auxiliar de

inventario de la institución para ver la veracidad de la información.

- Se aplicó cuestionario y entrevista en base a las políticas y normas establecidas para tener total entendimiento si se está aplicando con eficiencia y eficacia.

#### 4.7 Marco Normativo y alcance la evaluación

Tabla. 5. Normativas, y alcance.

NORMAS	ALCANCE
Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN)	Establecen los principales criterios técnicos para sistematizar la ejecución de las auditorías gubernamentales.
Manual de Auditoría Gubernamental (MAG)	Determina los procedimientos, y guías para la ejecución de los diferentes tipos de auditoría.
Normas Técnicas de Control Interno para el sector público(NTCI, 2015)	Constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno, para que la Administración Pública prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de sus Sistemas de Administración (SA), y la Unidad de Auditoría Interna.
Normas Internacionales de auditoría	Trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. En particular, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al

Fuente: Elaboración Propia con base a las diferentes normas puntualizadas en la tabla n° 5.

#### 4.7.2 Período de evaluación

El periodo sujeto a evaluar es el comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 evaluando la cuenta Activo Fijo.

#### 4.7.3 Alcance de la evaluación

Para la realización de la auditoria se evaluara el control de los activos fijos en la institución de educación superior “X”, así como la documentación y control de dicha cuenta correspondiente al periodo indicado en el párrafo anterior para poder decir si está cumpliendo con lo establecido en el manual de políticas y procedimientos de control interno

#### 4.8 Evaluación

Una vez aplicados los cuestionarios de evaluación de control interno para poder conocer el estado actual del sistema de control interno se le tomo el siguiente Criterio:

Tabla 6. Criterios de evaluación

Estado	Puntaje
Bajo	0-60
Medio	61-80
Alto	81-100

Fuente: Elaboración Propia con base a normas técnicas de Control Interno año 2015.

- **Riesgo bajo “B”** El riesgo es mínimo por lo cual se realizarán revisiones analíticas y comprobaciones de controles clave suficientes para confirmar el juicio de “riesgo bajo”.

- **Riesgo medio o intermedio “M”**, El riesgo se considera moderado por tanto se requiere de medidas de control generales a través de pruebas de cumplimiento que establezcan que no hubieron errores o irregularidades significativos.
- **Riesgo alto “A”**, El riesgo se considera intolerable por lo que se tendrían que realizar una revisión especial para dar soluciones a evitar o reducir riesgos.

#### 4.8.2 Resultados de la Evaluación de Control Interno

Se detalla el análisis de los cuestionarios por cada uno de los componentes que permiten tener una idea más clara de la situación en la que se encuentra la Institución según nuestro Criterio en base a las respuestas obtenidas en los cuestionarios, entrevistas verbales y revisión tanto en registro como en el físico de los activos de la Institución.

##### Ambiente de Control

##### Fortaleza

- 1) Se cuenta con Normas, Políticas y Procedimientos establecidos para el manejo de los inventarios.
- 2) El personal encargado comprende los objetivos de la institución y por ende estos contribuyen al desarrollo de la misma.
- 3) El área de adquisición, bodega, compra, contabilidad y administración tienen conocimiento de las políticas y procedimientos al momento de entradas, salidas, traslado y descarte de activo.
- 4) Se realizan Capacitaciones al personal para mejorar el desempeño laboral lo cual permite adquirir nuevas expectativas y conocimientos que ayudan al cumplimiento de los objetivos de la institución.

- 5) La institución cuenta con auditoría interna que cuenta con su propio manual en concordancia con las necesidades de la misma y que interactúan con el personal y contribuyen a la identificación de oportunidades de mejoramiento para el Sistema.

Tabla. 7. Matriz ambiente de control

Institución de estudio superior "X" matriz de evaluación de control interno de activos fijos		
Componente: Ambiente de control		
Criterio	Calificación	
	Puntaje asignado	Estado actual
Según cuestionario	13.33	Bajo

Fuente: Elaboración propia

La institución cuenta con un ambiente de control del 13.33 % como promedio en la evaluación del control interno de Inventario de activos fijos, se ve fortalecido cuando se realiza auditoría que cuenta con su propio manual en concordancia con las necesidades de la institución y que interactúan con el personal lo cual contribuye a la identificación de oportunidades.

#### Evaluación de riesgo

- 1) La misión y visión de Institución es conocida y comprendida por todos los miembros de la misma .

- 2) Se realizan revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que pueden influir en la obtención de resultados.
- 3) Existen normas para las contingencias a las que están sujetas los activos (accidentes, robos y otros) en el cual se realiza un previo análisis-investigativo por parte de los encargados de inventariar y responsable de la unidad de inventario, emitiendo informe que son soportado para su debida autorización por parte de la dirección financiera para efectos de tomar las medidas pertinentes.

Tabla. 8. Matriz Evaluación de riesgo.

Institución de estudio superior “X” matriz de evaluación de control interno de activos fijos		
Componente: Evaluación de riesgo		
Criterio	Calificación	
	Puntaje asignado	Estado actual
según cuestionario	15.38	Bajo

Fuente: Elaboración propia

La evaluación de Riesgo alcanza un 15.38 % lo que significa que la institución está cumplimiento con los objetivos y procedimientos establecidos para llevar a cabo los controles establecidos por la dirección.

### Actividades de control

- 1) Realizan verificaciones de orden de compra con la descripción del activo y luego se registran al inventario según procedimientos establecidos.
- 2) Existen formatos establecidos para poder realizar operaciones de traslado de un bien o desecho del mismo.
- 3) Solo personal delegado de inventario central tiene acceso a la información completa y esta puede brindar información en base a solicitudes debidamente autorizadas por la administración central.
- 4) Se realizan verificaciones de los registros de los activos fijos y los que no estén contenido se procede a incorporarlos en un formulario de levantamiento físico de inventario.

Tabla. 9. Matriz Actividades de control

Institución de estudio superior "X" matriz de evaluación de control interno de activos fijos		
Componente: Actividades de control		
Criterio	Calificación	
	Puntaje asignado	Estado actual
según cuestionario	12.50	bajo

Fuente: Elaboración propia

Las actividades de control alcanzan un 12.50 % se puede determinar que la institución realiza actividades de control y que los involucrados de Recepción de Activos tienen organización fluida con el encargado del levantamiento de inventario posteriormente informar a inventario central sobre las nuevas entradas y salidas de bodega.

#### Información y comunicación

- 1) Existen un sistema de información como medio de comunicación al personal para que pueda cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.
- 2) La información es conservada, protegida y remitida al personal destinada para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- 3) La comunicación es multidireccional porque un área depende de la otra con relación a los inventarios; adquisiciones, bodega, administración y contabilidad.
- 4) La información remitida es oportuna y unificada ya que las áreas relacionadas contienen la misma información.

Tabla. 10. Matriz Información y comunicación

Institución de estudio superior "X" matriz de evaluación de control interno de activos fijos		
Componente: Información y comunicación		
Criterio	Calificación	
	Puntaje asignado	Estado actual
según cuestionario	16.67	bajo

Fuente: Elaboración propia

La buena comunicación es inherente en los sistemas de información y según nuestra evaluación contiene 16.67 % donde se refleja que la institución mantiene un nivel muy bueno en comunicación que les ha permitido trabajar en los niveles de mayor riesgo que pueden afectar de manera potencial y por ende las autoridades fomentan que la buena comunicación es el éxito de la institución donde se involucra administración, contabilidad, bodega e Inventario.

#### Supervisión y monitoreo

- 1) Se realiza revisión mensual de la información proporcionada al responsable de la unidad de inventario de parte de la contadora responsable de la dependencia lo que incluye las adquisiciones de nuevos activos fijos y algunos productos de reposición periódica.
- 2) La administración central solicita la información sobre el diseño, desarrollo,

implementación y funcionamiento de las actividades de control en las áreas con mayor nivel de riesgo.

- 3) La administración solicita información como monitoreo para ver si están cumplimiento con los objetivos y procedimientos establecidos.

Tabla 11. Matriz Información y comunicación

Institución de estudio superior “X” matriz de evaluación de control interno de activos fijos		
Componente: Supervisión y monitoreo		
Criterio	Calificación	
	puntaje asignado	estado actual
según cuestionario	6.67	bajo

Fuente: Elaboración propia

El componente de Supervisión y monitoreo alcanza un 6.67 % en la evaluación lo que significa que esta está cumpliendo con planes de supervisión periódica por parte de administración y contabilidad que son los que controlan a los encargados de inventario de activos fijos y a los encargados de Bodegas a través de un plan de trabajo que presentan, incluyendo la verificación del cumplimiento de programas de operación además existen evaluaciones de resultados provenientes de recuentos rutinarios de activos comparados con registro y otra información.

Matriz general de la evaluación de control interno.

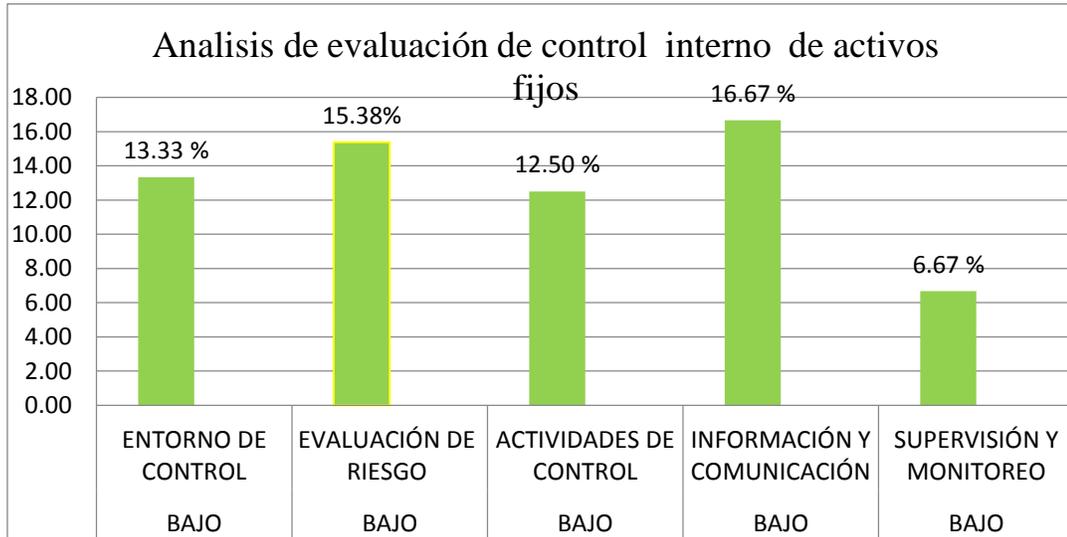
Tabla 12. Matriz de evaluación de control interno.

Institución de educación superior "X"		
Matriz general de la evaluación de control interno de activos fijos.		
Componentes	Calificación	
	Puntaje asignado	Estado actual
Ambiente de control	13.33	Bajo
Evaluación de riesgo	15.38	Bajo
Actividades de control	12.50	Bajo
Información y comunicación	16.67	Bajo
Supervisión y monitoreo	6.67	Bajo
Total general	12.91	Bajo

Fuente: Elaboración propia

Matriz con resultados en base a la evaluación en base al método de cuestionarios además de las observaciones y revisiones realizadas al área de activos fijos como lo son unidad de inventario, bodega y encargado de levantamiento de inventario.

Grafico 1. Análisis de evaluación de control interno de activos fijos



Fuente: Elaboración Propia

Gráfico con resultados en base a la evaluación en base al método de cuestionarios además de las observaciones y revisiones realizadas al área de activos fijos como lo son unidad de inventario, bodega y encargado de levantamiento de inventario.

La evaluación del control interno de la institución esta resumida en el cuadro anterior resultante que en promedio a nivel de todos los componentes es de 12.91 % lo que significa que están cumpliendo con las políticas, normas, convenios y procedimientos establecidos por la institución o por entes reguladores por ende el riesgo es inherente puesto que cuentan con objetivos que ayudan al cumplimiento de las normas establecidas dando respuestas a los riesgos de manera eficaz. La información es bastante precisa que permite una comunicación en tiempo y forma adecuada que permite al personal involucrado afrontar sus responsabilidades y existen buenos mecanismo de monitoreo que permiten cumplir con los objetivos de la institución.

#### 4.9 FODA

Tabla 13. FODA

<b>Análisis Interno</b>	<b>Análisis Externo</b>
Fortalezas:	Oportunidades:
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Posee Normas, políticas, manuales y procedimientos de control interno de activos fijos.</li> <li>▪ El personal es capacitado siempre que se modifican las normas para dar mejores alternativas de control y cumplir con los objetivos</li> <li>▪ Buen ambiente laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brinda seguridad razonable sobre la protección de los activos.</li> <li>▪ Confiabilidad de la administración de los recursos.</li> <li>▪ Incentivos</li> <li>▪ Respaldo de la gestión Pública</li> <li>▪ Voluntad política del ejecutivo</li> <li>▪ Control y supervisión para seguir instruyendo al capital humano para lograr efectividad de las operaciones.</li> </ul>
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No existe un sistema automatizado y unificado entre las distintas áreas que permita identificar duplicidad y descartes de activos.</li> <li>▪ No existe evaluación continua del control interno de parte de auditoría interna para en las distintas unidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Duplicidad de Información.</li> <li>▪ Reducción del gasto Público</li> <li>▪ Activos fijos no registrados</li> <li>▪ Bajas o descartes en registros auxiliares</li> </ul>

Fuente: Elaboración Propia en base a los resultados de la evaluación y nuestro criterio.

## VI. CONCLUSIONES

La evaluación al área de activos fijos de la Institución de educación superior “X” a través de las normas técnicas de control interno permitió tener un entendimiento más claro sobre el marco regulatorio que rige a una institución pública lo cual constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno, para que el Sector Público prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus Sistemas de Administración. Es importante señalar que las normas políticas y procedimientos de activos fijos de la Institución de educación superior “X” están diseñadas con el marco de referencia que son las normas técnicas de control interno (NTCI) que sirven de guía en los sistemas de Administración de las Entidades del Sector Público, lo cual implica la preparación de Manuales Normativos e Instrumentos de Regulación Específicos que incorporen estas Norma

El marco de Gestión de Riesgo (COSO III), es la base en la cual todo auditor debe apoyarse para elaborar sus programas de auditoria y con ello determinar la extensión de las pruebas a realizar. Para un adecuada evaluación es necesario tomar en cuenta aspectos como la identificación y estimación de los riesgos, eficiencia y eficacia de las políticas y procedimientos establecidos y observación del cumplimiento de valores éticos dentro de la entidad

La institución establece la base a través de talleres de capacitación de cómo el personal de la entidad percibe la normas, políticas, código de ética, procedimientos y a su vez evaluar de qué forma trata los riesgos, incluyendo la filosofía para su gestión, la integridad y valores éticos y el entorno en que se actúa con el fin ayudar al desempeño eficaz ante las respuestas de riesgos.



## Bibliografía

Arens, A. Randal, J y Mark, S (2007). *Auditoria un enfoque integral*. Decimoprimer edición. Naucalpan de Juárez, Edo. De México. Pearson Educación de México, S.A. de C. Editorial

Asamblea Nacional (2009) *Ley N° 681 Ley orgánica de Contraloría General de la Republica y del sistema de administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado*. Publicado en la gaceta diario oficial N° 113 a los dieciocho días del mes de Junio del año 2009.

Contraloría General de la Republica (CGR) (2015) *Normas técnicas de Control Interno (NTCI)*.

Comité de Organizaciones Patrocinadoras de Normas (2013). *Control Interno COSO*

Contraloría General de la Republica (CGR) (2008) *Normas de Auditoria Gubernamental (NAGUN)*.

Enciclopedia Financiera

<http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria/historiade laauditoria.htm>.

Gómez, R (2012). *Generalidades en la Auditoría*. Recuperado desde el sitio de internet [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

González, J (2013). *Auditoria Interna*. Tercera Edición. Naucalpan de Juárez, Edo. De México. Pearson Educación de México, S.A. de C.V Editorial

Jiménez, M (2014). *Clasificación de la Auditoría*. Recuperado desde el sitio de internet

<https://audit2014.wordpress.com>clasificacióndelaauditoría>



Jiménez, A (2009). *Historia de la Auditoría*. Recuperado desde el sitio de internet [m.monografias.com/trabajos12/condeau/condeau2.shtml](http://m.monografias.com/trabajos12/condeau/condeau2.shtml)

*Normas Internacionales de Auditoria (NIA)* emitidas por la Federación Internacional de Contabilidad, publicadas por el Instituto Interamericano de Auditoría y Contabilidad.

Sandoval, H (2012). *Introducción a la Auditoría*. Recuperado desde el sitio de internet [www.aliat.org.mx>bibliotecasdigitales](http://www.aliat.org.mx>bibliotecasdigitales)

Organismos que promulgan las normas internacionales de auditoria <https://www.clubensayos.com/Temas-Variados/ORGANISMOS-QUE-PROMULGAN-LAS-NORMAS-INTERNACIONALES-DE/1568517.html>

Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC)

[http://www.contadores-aic.org/index.php?node=839&view\\_node=840](http://www.contadores-aic.org/index.php?node=839&view_node=840)



*Evaluación del Control Interno en el área de activos fijos en base a las normas técnicas de control interno bajo metodología COSO III en la institución de educación superior "X" para el período finalizado 2015.*



# ANEXOS



## Glosario

# A

### **ACTIVIDADES**

Principales labores y cualquier clase de facultades o funciones que caracterizan un proceso o programa particular, las cuales son ejecutadas o administradas por el personal encargado del proceso o programa.

### **ADMINISTRACIÓN**

Es un término genérico que se usa para definir a la persona o conjunto de personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar los recursos de una Entidad. En este sentido, la Administración incluye a la Máxima Autoridad, Titulares y a los demás Servidores Públicos a los que se les han delegado dichas funciones.

### **ALCANCE DE LA AUDITORÍA.**

El marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma. Auditores externos. Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

### **AUDITORES INTERNOS.**

Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.



## **AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.**

La externa que realiza el Ministerio de Auditoría y Control como Entidad de Fiscalización Superior de la República de Cuba, a cualquier persona natural o jurídica que tenga vínculos con el Presupuesto del Estado.

# C

## **CONTROL**

Es cualquier acción tomada por la Administración para mejorar la probabilidad de que los objetivos y las metas establecidos sean alcanzados. La Administración planifica, organiza y dirige el desempeño de actividades suficientes para proveer razonable seguridad de que los objetivos y metas serán alcanzados. Entonces, el control es el resultado de una apropiada planeación, organización, dirección y evaluación.

## **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Es una herramienta que utilizan los Auditores para diagnosticar el Diseño del Sistema de Control Interno. Básicamente consisten en listado de preguntas que implican respuestas cerradas “sí” ó “no”. Dichas respuestas sirven para establecer si una Entidad dispone de normas y otros mecanismos de control.

Las preguntas de un cuestionario de Control Interno representan el Modelo de Sistema de Control que el Auditor considera razonablemente suficiente para lograr los objetivos del Sistema.



## E

### **EFICACIA**

Es el logro de los objetivos propuestos, metas programadas, resultados deseados por una Entidad, Unidad, Programa, Operación o Actividad.

### **EFICIENCIA**

Resultado de comparar la relación entre los objetivos, metas o resultados y los insumos invertidos para lograrlos, con un estándar de desempeño o medida de comparación.

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Es un proceso sistemático para establecer e integrar juicios profesionales acerca de la probabilidad de ocurrencia de condiciones o eventos adversos. El proceso de evaluación del riesgo debe suministrar una forma de organizar e integrar los juicios profesionales para desarrollar acciones preventivas o en todo caso una estrategia para administrar el riesgo.

## F

### **FACTORES DE RIESGO**

Son los criterios utilizados para identificar la importancia relativa y la probabilidad de que las condiciones y eventos adversos pudieran ocurrir. Contribuyen a la formación de juicios sobre la importancia relativa de las Unidades Organizacionales por la cantidad de Servidores Públicos que en ella se desempeñan, la complejidad de las operaciones, la cultura de control, el presupuesto, etc.



# G

## **GESTIÓN DE RIESGOS**

Es la utilización eficiente de los recursos, en la medida en que debe maximizarse sus rendimientos en función del logro de las necesidades y objetivos de la Entidad.

# M

## **MATRIZ DE RIESGO**

Esta constituye una herramienta de Control y de Gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) de una Entidad, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos relacionados con estos riesgos (factores de riesgo). Igualmente, una Matriz de Riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos que pudieran impactar los resultados .

## **MEDICIÓN DE RIESGOS**

Consiste en la evaluación cuantitativa o cualitativa del nivel de criticidad de los riesgos.

## **MITIGACIÓN DE RIESGOS**

Son todas las acciones desarrolladas que tienen como resultado la disminución de los riesgos.



## **MONITOREO**

Función que incorpora supervisión, observación y prueba de actividades y reportes apropiados sobre la responsabilidad de los Servidores Públicos. El monitoreo provee una verificación continua del avance en el logro de los objetivos y metas. El monitoreo es la Norma de Control Interno cuya función es mantener actualizado el Sistema.

## **O**

### **OBJETIVOS**

Son pronunciamientos generales de lo que una Entidad o Unidad Organizacional se propone lograr. El establecer objetivos es anterior a la selección de metas y al diseño de procedimientos necesarios para alcanzarlos.

### **OPERACIONES**

Son los componentes básicos de los procesos de una Entidad y se refieren a las actividades recurrentes de una organización encaminadas a la fabricación de productos o generación de servicios.

## **P**

### **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Conjunto de datos organizados en función del análisis de Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de una Entidad. La Planeación Estratégica se formaliza



detallando la visión, misión, objetivos y actividades que una Entidad deberá alcanzar y efectuar en el mediano y largo plazo.

## **POLÍTICA**

Cualquier regla que requiera, guíe o limite las actividades de una Entidad. Es la línea de conducta predeterminada que se aplica en una Entidad para llevar a cabo sus actividades inclusive aquellas no previstas. Las principales políticas están orientadas por las normas legales y previstas por la Máxima Autoridad para toda Entidad o para Unidades Operativas dentro de la misma.

# R

## **REDUCCIÓN DE RIESGOS**

Una estrategia global para tratar de cubrir los riesgos de una Entidad. Consiste en una aplicación selectiva de técnicas apropiadas y principios administrativos para reducir la posibilidad de ocurrencia o su impacto.

## **RIESGO**

Probabilidad de que ocurra un evento no deseado. Generalmente relacionado con impedimentos para alcanzar los objetivos de una Entidad.

## **RIESGO DE AUDITORÍA**

Riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.



## S

### **SEGURIDAD RAZONABLE**

La seguridad razonable es una forma de expresar la limitación en el diseño del Sistema de Control Interno, según la cual se toman acciones costo-efectivas para prevenir o detectar oportunamente errores o irregularidades dentro de un nivel de materialidad tolerable.

Lo anterior implica que prácticamente en la generalidad de los casos, tanto en las medidas de control dentro de un Sistema de Administración es inevitable que exista algún grado de riesgo. El evitar totalmente esta exposición, posiblemente sería impráctico desde el punto de vista económico y de eficiencia operacional.

## T

### **TOLERANCIA AL RIESGO**

La tolerancia al riesgo se refiere al nivel aceptable de variación en el desempeño relativo al cumplimiento de los objetivos. Es decir, la cantidad máxima de un riesgo que una Organización puede aceptar para lograr los objetivos. Funcionar y operar dentro de la tolerancia al riesgo le proporciona a la Administración la seguridad del cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

### **TÉCNICAS DE AUDITORÍA.**

Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.



Cuestionarios de control interno

CONTROLORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA					
CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL DE					
ACTIVO FIJO					
<b>Entidad:</b> Institución de educación superior "X"					
<b>Alcance:</b>			<b>Fecha:</b>		
<b>Elaborado por:</b>			<b>Supervisado por:</b>		
ACTIVOS FIJOS		EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
Nº	ASPECTOS CONDICIONANTE				
1	¿Se han establecido en forma documentada las políticas y procedimientos de activos fijos de la institución donde puedan verificar al existir un conflicto de interés?	✓			
2	¿Las áreas relacionadas a los activos fijos conocen las políticas y procedimientos que regulan el control del mismo?	✓			
3	¿Las políticas y procedimientos del resguardo de activos fijos ha sido proporcionada a las distintas partes involucradas?	✓			
5	¿La máxima autoridad muestra compromiso	✓			



	permanente con el sistema de control interno de los activos fijos?				
6	¿Las exigencias de los resultados son realistas y alcanzables?	✓			
7	¿Existe alguna motivación por parte de la administración para incentivar el trabajo que realizan los encargados de controlar los activos fijos?		✓		
8	¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?		✓		No son muy constantes las capacitaciones.
9	¿Se entrena y capacita adecuadamente al personal para el correcto cumplimiento de sus funciones y responsabilidades?	✓			
10	¿Existe un compromiso responsable hacia la elaboración de los informes de inventario y de gestión?	✓			
11	¿La entidad cuenta con una estructura organizativa que manifieste claramente la relación jerárquica?	✓			
12	¿Se cumplen los procedimientos para realizar algún desecho de activo fijo?	✓			
13	¿Se realizan procedimientos para establecer y evaluar el desempeño del personal ¿	✓			



*Evaluación del Control Interno en el área de activos fijos en base a las normas técnicas de control interno bajo metodología COSO III en la institución de educación superior "X" para el período finalizado 2015.*



14	Existen procedimientos continuos y periódicos para confirmar que las expectativas en el procedimiento de entradas, salidas, traslado y desecho de activos fijos se cumplen a cabalidad?	✓			
15	¿El personal comprende los objetivos de la organización y como su función contribuye al logro de los objetivos?	✓			



CONTROLORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA					
CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL COMPONENTE ENTORNO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS					
<b>Entidad:</b> Institución de educación superior "X"					
<b>Alcance:</b>			<b>Fecha:</b>		
<b>Elaborado por:</b>			<b>Supervisado por:</b>		
ACTIVOS FIJOS		EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
N°	ASPECTOS CONDICIONANTE				
1	¿La misión de la institución es conocida y comprendida por los miembros de la administración y el personal?	✓			
2	¿Los objetivos establecidos definen las prioridades estratégicas para lograr tales fines?	✓			
3	¿Se ha definido que el manejo de los activos fijos debe ser adecuado, a fin que no provoquen cambios que afecten la ejecución de las operaciones?	✓			
5	¿Se han establecido procedimientos para la evaluación directa e indirectas?	✓			
6	¿La institución ha implementado técnicas claras para la identificación de riesgos potenciales	✓			



	externos e internos?				
7	¿Existen criterios formales para determinar la importancia relativa de los riesgos potenciales?	✓			
8	¿Se establecen las posibles acciones para la administración de riesgos?	✓			
9	¿Se hace revisión periódica de los riesgos potenciales externos e internos para anticiparse ante acontecimientos que puedan influir en la obtención de resultados en el área de inventario?	✓			
10	¿La institución ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos potenciales en el área de inventario?	✓			
11	¿Se han determinado los responsables de monitorear la información referida a los riesgos potenciales?		✓		
12	¿La institución dispone de matrices de riesgos, para determinar los riesgos de mayor prioridad?		✓		
13	¿La institución dispone de políticas que protejan los activos contra pérdida, adquisición no autorizada, uso o disposición indebida?	✓			



CONTROLORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA					
CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS					
<b>Entidad:</b> Institución de educación superior "X"					
<b>Alcance:</b>			<b>Fecha:</b>		
<b>Elaborado por:</b>			<b>Supervisado por:</b>		
ACTIVOS FIJOS		EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
Nº	ASPECTOS CONDICIONANTE				
1	¿La entidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar sus operaciones?	✓			
2	¿Se han definido procedimientos de control de los riesgos identificados como significativos?	✓			
3	¿Los procedimientos de control de riesgos son aplicados adecuadamente?	✓			
5	¿Existen procedimientos que aseguren el acceso autorizado a los sistemas de información en el área de activos?		✓		
6	¿Existe flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la institución?	✓			
7	¿Antes de realizar la compra de un bien, se verifica previamente la existencia del mismo en el almacén?	✓			
8	¿Existen activos almacenados que implican compras		✓		



	innecesarias de acuerdo con los objetivos operativos de la entidad?				
9	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?	✓			
10	¿Solo el personal autorizado tiene acceso a los recursos y activos de la entidad?	✓			
11	¿Existe documentación escrita sobre la estructura del sistema de control de las entradas y salidas del inventario?	✓			
12	¿Dicha documentación está disponible y adecuadamente archivada para su examen?	✓			
13	¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos?	✓			
14	¿Los procedimientos incluyen actividades de control suficientes para asegurar la protección física de la información de la entidad?	✓			
15	¿Los procedimientos incluyen actividades de control que apoyen el logro de los objetivos de la entidad?	✓			
16	El sistema de información dispone de mecanismos de seguridad en entradas, procesos, almacenamiento y salida de información?	✓			



CONTROLORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS					
<b>Entidad:</b> Institución de educación superior "X"					
<b>Alcance:</b>			<b>Fecha:</b>		
<b>Elaborado por:</b>			<b>Supervisado por:</b>		
ACTIVOS FIJOS		EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
Nº	ASPECTOS CONDICIONANTE				
1	¿El sistema de información es adecuado a las necesidades de la entidad?	✓			
2	¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones de la institución?	✓			
3	¿La información interna y externa generada por la entidad es remitida previamente a los niveles correspondientes para la aprobación?	✓			
5	¿El contenido de la información es el apropiado?	✓			
6	¿La información es de calidad y accesible?	✓			
7	¿La calidad de la información es conservada y protegida, remitiéndola únicamente al personal	✓			



Evaluación del Control Interno en el área de activos fijos en base a las normas técnicas de control interno bajo metodología COSO III en la institución de educación superior "X" para el período finalizado 2015.



	destinado?				
8	¿La comunicación de la información de la entidad es eficaz y multidireccional?	✓			
9	¿Los datos son válidos y verificables?	✓			
10	¿La información es oportuna?	✓			
11.	¿La información se comunica a través de sistemas automatizados?		✓		
12	¿ Se implementan nuevas estrategias para la comunicar la información?		✓		



CONTROLORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DE NICARAGUA					
CUESTIONARIO PARA EVALUAR EL COMPONENTE DE SUPERVISION MONITOREO EN LA CUENTA DE ACTIVOS FIJOS					
<b>Entidad:</b> Institución de educación superior "X"					
<b>Alcance:</b>			<b>Fecha:</b>		
<b>Elaborado por:</b>			<b>Supervisado por:</b>		
ACTIVOS FIJOS		EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
Nº	ASPECTOS CONDICIONANTE				
1	¿Se supervisa que los componentes del control interno estén presentes y funcionando en el área de inventario?	✓			
2	¿Existe una unidad de auditoria interna?	✓			
3	¿Se realizan otras evaluaciones objetivas con el fin de monitorear cada uno de los activos fijos de la institución?	✓			
5	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		✓		
6	¿La institución evalúa y comunica las deficiencias de control interno que se presentan en el área de inventario de forma oportuna a las partes responsables?	✓			



7	¿La máxima autoridad define la estructura de supervisión adecuada a las necesidades de la institución?	✓			
8	¿La máxima autoridad evalúa la efectividad de los controles generales de la entidad?	✓			
9	¿La máxima autoridad supervisa la definición de los estándares de conducta de la institución y evalúa su nivel de aplicación?	✓			
10	¿La máxima autoridad supervisa y aprueba las evaluaciones de riesgos realizadas por la administración?	✓			
11	La máxima autoridad solicita información sobre el diseño, desarrollo, implementación, y funcionamiento de las actividades de control en las áreas con mayor nivel de riesgo?	✓			
12	¿La máxima autoridad evalúa el desempeño de la administración respecto a las actividades de control clave?	✓			
13	¿La máxima autoridad solicita información necesaria para supervisar el nivel de consecución de los objetivos de control interno?	✓			
15	¿La máxima autoridad supervisa el reporte interno el cual debe ser relevante para la toma de decisiones?	✓			



## **Encuesta**

Entrevista con el encargado de control de activos fijos

1. Cuánto tiempo lleva laborando en la institución?
2. Qué actividades realiza en la bodega? Explíquelos
3. Entrega algún tipo de reporte a su jefe? ¿De qué? Con qué frecuencia?
4. Cuando se va a recibir productos del proveedor, ud. registra algún tipo de información? Cuál?
5. Revisa todos los bienes, qué revisa?
6. Cuando hay alguna inconformidad, qué hace?
7. En qué transportan los activos fijos?
8. Cómo sabe dónde colocar los activos fijos?
9. Cuando terminan, le entregan algún documento a su jefe?
10. Qué documento le entrega su jefe cuando tiene que buscar productos para despachar (conformar los bultos), que información revisa?
11. Cómo sabe donde se encuentran los activos fijos?
12. Qué documento entrega al transportista?
13. Ud. Cree posible que se vayan bienes dañados por falta de revisión y por ende, que el cliente los devuelva?
14. Hay activos fijos de gran valor, cuáles?



15. Ud, hace toma de inventarios físicos? Cómo?
16. Cómo controla la expiración de los productos?
17. Qué se hace con los equipos expirados y obsoletos?
18. Qué equipos son los que más se dañan o requieren mantenimiento?
19. Han habido accidentes? De qué tipo? Qué impacto tuvo?
20. Cree que necesita algún tipo de equipo de seguridad para su trabajo, cuál?
21. Es fácil de entender la información que hay en los documentos (facturas, guías) que le entregan?
22. Le gusta su trabajo, por qué?
23. Tiene problemas personales con alguien de la institución?
24. Qué es lo que más le molesta de su trabajo?
25. Qué es lo que más le gusta de su trabajo?
26. Ha propuesto mejoras para las operaciones de la bodega? Cuáles? Se las implementó? Por qué?



## **Entrevista con el encargado de realizar el levantamiento físico de activos fijos**

1. Cuánto tiempo lleva en la institución?
2. Que actividades realiza? Explique? ¿En qué circunstancias usted realiza levantamiento físico por servidor público?
3. ¿Cómo realiza el levantamiento de actas administrativas por robo o extravío?
4. ¿Prepara la documentación soporte de cada movimiento de activo fijo? Cuáles?  
¿A quién se la entrega?
5. ¿Elabora los resguardos internos de cada activo fijo que ingresa a la unidad?
6. ¿Cada cuánto realiza levantamiento físico de activos fijos?
7. ¿Que toma en cuenta al realizar el levantamiento físico de activos fijos?
8. ¿Cuál es la forma de control de activos fijos establecida?
9. ¿Qué sistema de información utiliza para el levantamiento físico de activos fijos?
10. ¿Realiza reporte de evaluación de levantamiento físico? Compara que no se presenten diferencias entre el auxiliar de activos fijos con el levantamiento de activos fijos?
11. ¿Recibe ajustes y recomendaciones por parte del área de contabilidad? Cuáles?
12. ¿Que contiene los programas de levantamiento físico de activos fijos??
13. Cada cuanto presenta informe de levantamiento físico de activos fijos



## Base Legal

- Asamblea Nacional Ley N° 681 Ley orgánica de Contraloría General de la Republica y del sistema de administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado.
- Auditoria un Enfoque Integral (2007)
- Contraloría General de la Republica (2015) Normas técnicas de Control Interno (NTCI) A
- Contraloría General de la Republica (2009) Normas de Auditoria Gubernamental(NAGUN)
- Comité de Organizaciones Patrocinadoras de Normas (2013).
- Contraloría General de la Republica (2009) Guía de Evaluación del control interno.
- Normas Internacionales de Auditoria (2010).