

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**



Universidad de El Salvador

Hacia la libertad por la cultura

TEMA:

“PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIA Y COMERCIO DE LA CIUDAD DE SAN MIGUEL, 2013.”

PRESENTADO POR:

**GARCIA BLANCO, MARITZA YESENIA
RIVERA VASQUEZ, IRIS ARELY**

**PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

OCTUBRE, 2013

SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector: Ing. Mario Roberto Nieto Lovo
Vice-Rectora Académica: Mtra. Ana María Glower De Alvarado.
Secretaria General: Dra. Ana Leticia de Amaya

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

Decano en funciones: Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Vice-Decano: Lic. Carlos Alexander Díaz
Secretario General: Lic. Jorge Alberto Ortiz Hernández

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Jefe del Departamento de Ciencias Económicas: Lic. Héctor Barrera Arias
Lic. Oscar René Barrera Gracia
Coordinadores del Proceso de Graduación del Departamento de Ciencias Económicas: Lic. Arnoldo Orlando Sorto
Lic. José Leonidas Molares Gómez
Docente Director: Lic. Francisco Cristóbal Gallardo Rodríguez
Asesor Metodológico:

Octubre 2013, San Miguel, El Salvador, Centroamérica.

AGRADECIMIENTOS

Principalmente a nuestro padre celestial por ser quien nos colma de bendiciones y me ha proporcionado sabiduría e inteligencia necesaria para culminar mi carrera.

También le dedico este triunfo a Mis Padres: Felipa de García y Mario García ya que ellos siempre estuvieron a mi lado apoyándome en todo lo que fuera necesario gracias porque siempre me han sabido instruir por el camino del bien; gracias a sus consejos he podido salir a delante.

De forma general agradezco la formación académica que me brindaron los catedráticos, que con sus enseñanzas y orientación que forjaron en mí el profesionalismo digno de un estudiante de la Universidad de El Salvador.

Y en especial a nuestro asesor que dedico su tiempo, paciencia y sobre todo que compartió su conocimiento y profesionalismo requerido para que fuera un éxito nuestro trabajo.

A mi compañera de Tesis y amiga por ser parte de este proyecto por el tiempo y conocimientos que compartimos para llegar al término de este nuevo triunfo.

A mis amigos que me acompañado en el duro camino de estudiante, así como también por haber compartido momentos difíciles pero que siempre me animaron a seguir adelante.

Finalmente , quiero a agradecer a todas aquellas personas que me ayudaron en todo momento y que con su aprecio y comprensión hicieron posible que culminara mi carrera.

A todas estas personas les doy mis sinceros agradecimientos, deseando que Dios les bendiga siempre.

Maritza Yesenia García Blanco

AGRADECIMIENTOS

Agradecer principalmente a Dios mi Creador quien me formo desde el vientre de mi madre y ahora me ha hecho llegar a este momento tan especial. Todo se lo debo a El, hasta aquí me ha ayudado y confió en que me seguirá ayudando.

A mis padres , Miguel Rivera y Julia de Rivera , quienes con su esfuerzo me han sacado adelante y me han animado en todos los momentos difíciles, Soy el fruto de su trabajo constate y a mis hermanos por apoyarme siempre.

A todos aquellos docentes que me han formado a lo largo de todos estos años y en especial al Licenciado José Leónidas Morales , por su gran apoyo en este trabajo y por ser el docente que es.

A mi compañera de tesis por su paciencia y por haberme dado la oportunidad de ser parte de este proyecto a quien deseo que este sea el primero de muchos éxitos.

A la unidad de Estudio Socioeconómico en especial a la licda. Lucila Argueta porque sin su apoyo había sido imposible culminar mis estudios.

A todos a aquellos que son parte de mi vida; mis amigos, que me han acompañado en los momentos más difíciles y aquellos que han estado a mi lado apoyándome siempre.

Iris Arely Rivera Vásquez.

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Introducción	
Capítulo I	
1 Marco metodológico	1
1.1 Título descriptivo	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.3 Enunciado del problema	3
1.4 Justificación	3
1.5 Objetivos de la investigación	6
1.5.1 Objetivo general	6
1.5.2 Objetivos específicos	6
1.6 Tipo de investigación cualicuantitativa	6
1.7 Población y muestra	6
1.7.1 Población	6
1.7.2 Muestra	7
1.8 Operacionalización de variables	8
1.9 Técnicas de la investigación	9
1.9.1 Instrumentos de medición	9
1.9.2 Procesamiento de datos	9
1.9.3 Presentación de la información	9
Capítulo II	
2 Marco referencial	10
2.1 Marco histórico	
2.1.1 Antecedentes de las empresas comerciales	10
2.1.2 Antecedentes de las empresas industriales	14
2.1.3 Historia de control interno en el salvador	23
2.2 Marco conceptual	26
Aspectos teóricos aplicables al control interno para los activos de propiedades planta y equipo	
2.2.1	26
2.2.1.1 Breves antecedentes de los activos de propiedades planta y equipo	26
2.2.1.2 Definición y características de propiedades, planta y equipo	28
2.2.1.3 Clasificación de propiedades, planta y equipo	29
2.2.1.4 Características de las propiedades planta y equipo	32
Valuación y medición inicial de los elementos componentes de propiedades, planta y equipo	
2.2.1.5	33
2.2.1.6 Medición inicial de los elementos componentes de las propiedades, planta y equipo	38
2.2.1.7 Medición posterior al reconocimiento inicial	42
2.2.1.8 Depreciación y valor residual de propiedades, planta y equipo	42
2.2.1.9 Baja en cuentas de los elementos de la propiedad planta y equipo	49

2.2.1.10	Información a revelar	50
2.2.2	El control interno	52
2.2.2.1	Definición	52
2.2.2.2	Importancia	54
2.2.2.3	Factores organizacionales que crean la necesidad del control	56
2.2.2.4	Características de los sistemas eficaces de control	57
2.2.2.5	Políticas y procedimientos	59
2.2.2.6	Principios	61
2.2.2.7	Importancia relativa y riesgo	64
2.2.2.8	Normas técnicas de control interno	67
2.2.2.9	Clasificación de control interno	68
2.2.2.10	Herramientas de control interno	71
2.2.2.11	El control interno como sistema	74
2.3	Componentes del coso II	77
2.3.1	Ambiente interno	78
2.3.2	Establecimiento de los objetivos	82
2.3.3	Identificación de los eventos	84
2.3.4	Evaluación del riesgo	89
2.3.5	Respuesta al riesgo	102
2.3.6	Actividades de control	106
2.3.7	Información y comunicación	121
2.3.8	Monitoreo	129
2.4	Marco legal	137
2.5	Glosario	146
	Capítulo III	
3	Análisis e interpretación de los resultados...	154
	Capítulo IV	
4	“ Propuesta para el establecimiento de un sistema de control interno en las propiedades, planta y equipo para las empresas del sector industria y comercio de la ciudad de san miguel, ”	175
	Introducción	176
	Objetivos de la propuestas	178
	Objetivo general	178
	Objetivos específicos	178
	Alcance	179
	Sistema de control interno propuesto	179
	Organigrama básico propuesto para empresas comerciales e industriales	181

Proceso de adquisición para los activos de propiedades, planta y equipo	183
Establecimiento de políticas para la adquisición de activos de propiedades planta y equipo	183
Flujograma para el proceso de adquisición de propiedades planta y equipo	185
Descripción del flujograma del proceso de adquisición de propiedades planta y equipo	186
Formularios para el proceso de adquisición de propiedades planta y equipo	187
Proceso para la salvaguarda de los activos de propiedades planta y equipo	189
Políticas de salvaguarda para los activos de propiedades planta y equipo	189
Flujograma para la salvaguarda para los activos de propiedades planta y equipo	192
Descripción del flujograma para el proceso de salvaguarda de los activos de propiedades planta y equipo	193
Formularios para respaldar el proceso de salvaguarda de activos de propiedades planta y equipo marcador no definido	195
Proceso para la reparación de los activos de propiedades planta y equipo	197
Políticas de reparación de propiedades planta y equipo (caso I)	197
Flujograma para el proceso de reparación de activos de propiedades planta y equipo (caso I)	199
Descripción del flujograma para el proceso de salvaguarda de los activos de propiedades planta y equipo (caso II)	200
Políticas de reparación de propiedades planta y equipo (caso II)	201
Flujograma para el proceso de reparación de activos de propiedades planta y equipo (caso III)	202
Descripción del flujograma para el proceso de salvaguarda de los activos de propiedades planta y equipo	203
Políticas de reparación de propiedades planta y equipo (caso III)	204
Flujograma para el proceso de solicitar herramientas para reparación de activos de propiedades planta y equipo (caso III)	205
Descripción del flujograma para el proceso de solicitar herramientas para reparación de activos de propiedades planta y equipo	206
Formulario para respaldar el proceso de reparación de los activos de propiedades planta y equipo	207
proceso para el registro contable de los activos de propiedades planta y equipo	210
Establecimiento de políticas contables para los activos de propiedad planta y equipo	211
Flujograma para el proceso de registro inicial de los activos de propiedades planta	216

y equipo	
Descripción del flujograma para el proceso de registro inicial para los activos de propiedades planta y equipo...	217
Instructivo para codificación de activos	219
Instructivo para registros contables de las propiedades planta y equipo	224
Formulario para el proceso contable de activos de propiedades planta y equipo	240
proceso para movimientos los activos de propiedades planta y equipo	243
Establecimiento de políticas de movimiento para activos de propiedades planta y equipo	247
Flujograma para el proceso de movimiento de activos de propiedades planta y equipo	248
Formulario para respaldar el proceso de movimiento de activos de propiedades planta y equipo	249
evaluación y gestión de riesgo riesgos para los activos de propiedades planta y equipo	251
Capítulo V	
5. Conclusiones y Recomendaciones	258
5.1 Conclusiones	258
5.2 Recomendaciones	263
Bibliografía	265
Anexos	268

INTRODUCCION

Los sectores Industriales y de Comercio han evolucionado durante las últimas dos décadas y muchas entidades pertenecientes a estos sectores amplían su negocio para incluir actividades adicionales a su giro principal, y así proporcionar productos que satisfagan las necesidades de los consumidores, que generen suficientes ingresos y aseguren la operación continua de la entidad.

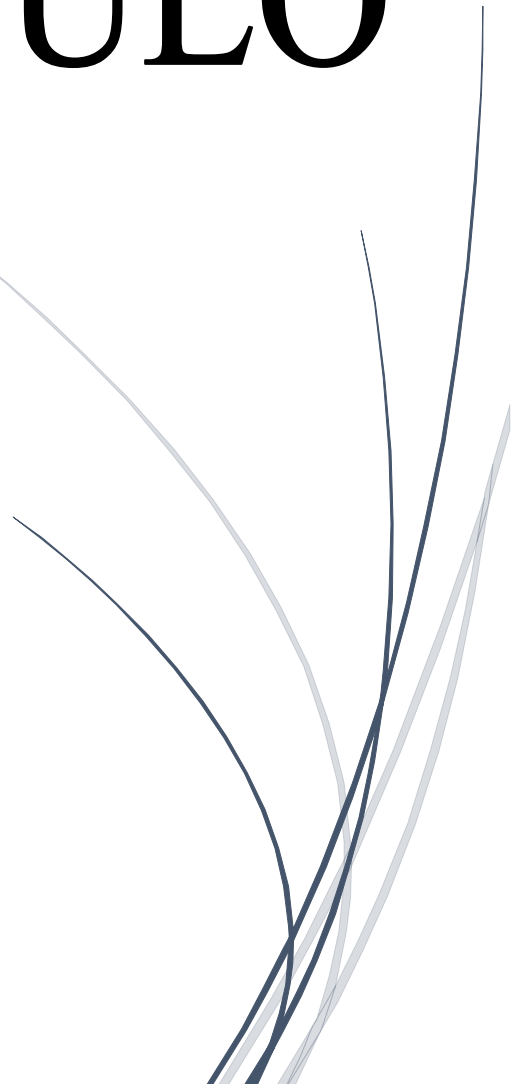
El panorama competitivo, la globalización y el avance tecnológico, exigen que las empresas actuales se encuentren estrictamente organizadas, ejerciendo el control en cada una de las actividades desarrolladas para cumplir sus objetivos, esta situación crea la necesidad de establecer un sistema de control interno en cada entidad, dicho sistema que sea capaz de monitorear todas las áreas de la empresa, especialmente aquellas donde está concentrada la mayor parte de la inversión que en todo caso sería en los activos de propiedades, planta y equipo.

Esta propuesta está enfocada en orientar a las entidades de los sectores industria y comercio para el establecimiento de un sistema de control interno para los activos de propiedades, planta y equipo.

El contenido de la misma, está formado por políticas de control interno para procesos específicos tales como: adquisición, salvaguarda, reparación y movimientos de todas las clases de activos de propiedades, planta y equipo; y los registros contables relacionados a estos procesos.

CAPITULO

I



1 MARCO METODOLÓGICO

1.1 TITULO DESCRIPTIVO

“Propuesta para el establecimiento de un sistema de control interno en las propiedades, planta y equipo, en las empresas del sector industria y comercio de la ciudad de San Miguel, 2013.”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En las empresas del sector comercio e industria, por lo general, no son los propietarios que administran directamente las actividades de la entidad, éstos depositan su confianza en la Gerencia General y Directores Generales de la organización. Bajo este escenario, los accionistas e inversionistas se ven necesitados de que se les informe periódicamente, si han depositado su confianza en ejecutivos eficientes y honestos; por lo que se apoyan en el trabajo de verificación que realiza el Sistema de control interno por su independencia, conocimiento técnico y capacidad profesional, además porque constituye el control de controles e instrumento de medición y evaluación de lo efectivo de la estructura de control interno de la entidad.

Normalmente, las Entidades comerciales e industriales inmersas en su trabajo rutinario (ocupándose de un gran volumen y variedad de transacciones tanto en términos de número como de valor), es poco probable que le brinde la importancia debida a la inversión que han efectuado en los activos fijos, representados en el estado de situación financiera como el rubro de Propiedades, Planta y Equipo, sin los cuales sería imposible

operar normalmente; estos activos en algunas ocasiones son desatendidos, dando como resultado pérdidas económicas que se pudieron prevenir mediante la aplicación de controles adecuados para estos activos.

Por lo anterior, se hace necesario que el sistema de control interno evalúe periódicamente el rubro de las propiedades, planta y equipo, pero no únicamente a través del análisis de variaciones, sino a través de la evaluación de la funcionalidad del control interno de dicha área y recomiende la conveniencia de su utilización o bien la modificación e implementación de nuevos controles que le permitan a la administración efficientizar la utilización de sus activos de propiedades, planta y equipo, calcular mejor los precios de mercado de sus productos o servicios, mejorar la negociación de sus primas de riesgo con la compañía de seguros, conocer perfectamente la necesidad que presenta la entidad de invertir en esta clase de activos, pero principalmente dar a conocer a la administración los riesgos a los que está expuesta tal inversión y sugerir respuestas eficientes y efectivas a los mismos.

Bajo estas circunstancias, se considera que el objetivo de la presente investigación es el dar a conocer la importancia que tiene la adecuada creación e implementación de un sistema de control interno para el área de propiedades, planta y equipo, de una entidad comercial o industrial, desde el punto de vista del COSO II, para lo cual se hizo uso de los métodos y técnicas de análisis, inspección, estudio general, recopilación de información, observación y entrevistas.

El presente documento está dirigido a los profesionales contables de la industria y el comercio, a los estudiantes de la carrera de contaduría pública y afines; y contadores públicos en general, así como a cualquier otra persona interesada en la aplicación de un sistema de control interno para los activos de propiedades, planta y equipo, un control interno que garantice la razonabilidad del reconocimiento inicial, medición posterior, revelación y presentación de los elementos de las propiedades, planta y equipo, de acuerdo a la NIIF para las PYMEs así como la salvaguarda de dichos activos.

1.3 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

¿En qué medida el diseño de Propuesta para el establecimiento de un sistema de control interno en las propiedades, planta y equipo, de las empresas del sector industria y comercio de la ciudad de San Miguel ayudará a la salvaguarda de estos activos?

1.4 JUSTIFICACIÓN

En las empresas de los sectores industrial y comercial, los activos de propiedades, planta y equipo, constituyen la base esencial para la generación de sus ingresos, algunos de los cuales son adquiridos, construidos por la organización o se encuentran en proceso de comercio e industria y son utilizados permanentemente en la producción o distribución de bienes, para arrendarlos y/o usarlos en la administración del ente.

Las entidades tienen diferentes clases de activos de propiedades, planta y equipo, constituidos por mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, edificios y terrenos que son

mantenidos para generar beneficios económicos futuros y se espera que duren más de un año. Cabe mencionar que sin éstos activos se haría imposible el logro de los objetivos propuestos por la entidad, por ello es necesario prestar importancia a la manera en que son utilizados tomando en cuenta que pueden deteriorarse con el paso del tiempo a causa del uso, de los factores naturales como humedad, entre otros; también pueden verse afectados debido a la obsolescencia por avances tecnológicos, los cambios en la demanda de bienes.

Los activos de propiedades, planta y equipo, requieren de mantenimiento, mejoras y/o adiciones lo que permite minimizar el riesgo de que se deterioren de forma rápida, si bien es cierto estas acciones no eliminan por completo el deterioro pero ayudan a que se mantengan en buenas condiciones para obtener beneficios económicos.

Las entidades de estos sectores mantienen su mayor inversión en los activos de propiedades, planta y equipo, por ello es de suma importancia ejercer control sobre estos activos pero, muchas de estas empresas no muestran interés en su salvaguarda; contribuyendo de esta manera a que la organización se desapropie de activos de propiedades, planta y equipo, que pueden seguir funcionando solamente con darles mantenimiento, mejorarlos o repararlos, o por otra parte tener en funcionamiento uno que ya esté obsoleto, lo cual hace que la entidad se vuelva menos competitiva e improductiva.

Para garantizar la salvaguarda de los activos de propiedades, planta y equipo, es necesario tener claro cuál es la utilidad que tiene cada uno de estos activos, tal como

optimizar su uso, darle mantenimiento periódicamente, entre otros; pero lo más importante como se mencionó anteriormente es ejercer control sobre estos activos. Entendiéndose que esto comprende procedimientos y medidas para proteger los activos de propiedades, planta y equipo, del uso ineficiente tal como utilizarlos con una capacidad distinta a la que se debe, sobrecargar el uso y/o utilizarlos en operaciones ajenas a las asignadas, que únicamente pueden lograrse a través de la implementación de un sistema de control interno para los mismos.

Esta propuesta de implementación de un sistema de control interno es un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial que contribuirá al cumplimiento de los objetivos previstos en una organización, con relación a la salvaguarda de las propiedades, planta y equipo, para disminuir los riesgos a que están sujetos estos activos, así como los que se generan en el entorno de ellos debido a la mala organización. Con la implementación de regulaciones, procedimientos, métodos y políticas, se podrá contar con una seguridad razonable sobre el logro de las metas, alcanzando eficiencia y eficacia en las operaciones a través del cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Por otra parte esta propuesta será de gran ayuda para los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública ya que se tomará como base técnica la normativa contable vigente, lo cual hace que el desarrollo de esta investigación sea de interés para la formación de nuevos profesionales en contabilidad, los estudiantes encontrarán en esta, una guía que muestre su importancia tanto cómo y cuándo se reconoce, deprecia y registra contablemente un activo de propiedades, planta y equipo.

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Objetivo General

Desarrollar una propuesta para la implementación de un sistema de control interno para los activos de propiedades, planta y equipo a través de la aplicación de procedimientos y criterios técnicos y normativos de carácter práctico.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Establecer los procesos específicos y oportunos de adquisición y salvaguarda de los activos de propiedades, planta y equipo.
- Determinar el Costo de Adquisición de los activos de propiedades, planta y equipo de acuerdo a la Sección 17 de la NIIF para PYMEs y NIC 16.
- Identificar los riesgos a los que se encuentran expuestos los activos de propiedades, planta y equipo tomando como base el Informe COSO II.

1.6 TIPO DE INVESTIGACIÓN CUALICUANTITATIVA

En el desarrollo de la presente propuesta para el establecimiento de un sistema de control interno en las propiedades, planta y equipo, de las empresas del sector industria y comercio se utilizará el estudio Cualicuantitativo - descriptivo

1.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

1.7.1 Población

La población se refiere a la totalidad de los elementos que poseen las principales características objeto de análisis y sus valores son conocidos como parámetros para el

caso la población en vías de investigación está definida por las empresas del sector industria y comercio de la ciudad de San Miguel en donde los activos de propiedades, planta y equipo son de vital importancia. En la presente investigación se tomara una población 2840 empresas del departamento de San Miguel.

1.7.2 Muestra

La fase del diseño de la muestra como parte esencial del proceso de investigación está realizada por un muestreo no probabilístico Muestreo por cuotas, que es la técnica más difundida sobre todo en estudios de mercado y sondeos de opinión. Por lo que la determinación de la muestra para las empresas que corresponden al sector industrial será un total de 20 y para las empresas del sector comercio se tomaran un total de 21; en donde por su actividad económica demande las propiedades, planta y equipo para la generación de ingresos ya que esta no es más que una parte del todo lo que llamamos población y que sirve para representarlo

1.8 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable Empresas del Sector Industria y Comercio

Definición conceptual	Son aquellas que se dedican a la compra de materias primas, para procesarlas y las convierten en productos terminados. Los procesos productivos de dichas Empresas pueden ser continuos, por pedidos de productos o por períodos de temporada.
Definición Operacional	Se identificará las propiedades, planta y equipo que posee cada entidad y se verificará la existencia.
Indicador	Salvaguarda
Escala de medición	Días
Fuente	Registros de Inventarios

Variable Control Interno

Definición conceptual	Es un proceso efectuado por el directorio de una entidad, la dirección y otros miembro del personal, destinado a proporcionar una seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos en las categorías de: Eficacia y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la elaboración de informes contables y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
Definición Operacional	Desarrollar un cuestionario para todo el personal de la entidad de la forma en que salvaguarda el activo de propiedades planta y equipo que le ha sido asignado y proceder a la verificación a través de la observación y opiniones de los compañeros de trabajo.
Indicador	Eficacia
Escala de medición	Días
Fuente	Informe COSO II

1.9 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

1.9.1 Instrumentos de medición

El cuestionario en el cual se formularan preguntas de carácter cerrado, y contendrá preguntas que representarán la fiabilidad de la empresa, donde se mencionarán alternativas de respuestas a la pregunta, que serán fácilmente contestadas por el entrevistado; con el fin de obtener datos para el trabajo de investigación.

1.9.2 Procesamiento de Datos.

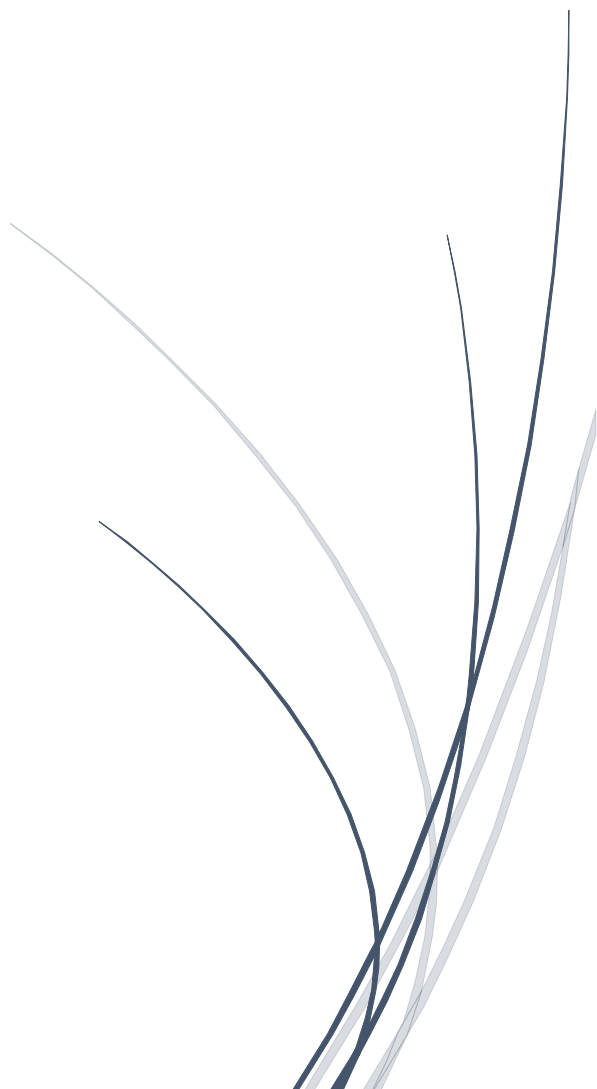
Para ejecutar el instrumento de medición se procederá a elaborar el cuestionario con preguntas abiertas, cerradas y selección múltiple dirigida al personal administrativos y contable de las empresas tanto comerciales como industriales que se han tomado como muestra considerando que son las personas que tienen mayor relación con los registros y el control de los activos de propiedades, planta y equipo de las mismas.

1.9.3 Presentación de la Información

El procesamiento de la información, está fundamentado principalmente en métodos, técnicas y procedimiento estadísticos, los cuales Luego se procederá a realizar en análisis y la interpretación de datos. “El análisis consiste en separar los elementos básicos de la información y examinarlos con el propósito de responder a las distintas cuestiones planteadas en la investigación”. Por otra parte la interpretación es el proceso mediante el cual se trata de encontrar un significado más amplio de la información empírica recolectada, dando mayor veracidad a éste a través del cuestionario.

CAPITULO

II



2 MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO HISTÓRICO

2.1.1 Antecedentes de las Empresas Comerciales

En los pueblos de la antigüedad no encontramos estructuras organizativas que puedan asemejarse a las formas asociativas que fueron apareciendo en la evolución de la sociedad comercial, hasta llegar a la actual, con todos sus tipos y formas. Diferentes razones constituyeron esta falta de organización asociativa en las primeras civilizaciones. Algunas de las mismas estaban dadas por la escasa comunicación entre los pueblos, lo que traía aparejado muy poco intercambio entre ellos; además de las constantes luchas a los que estaban sometidos. Otra importante causa, estaba determinada por la monopolización de ciertas actividades por parte de Estado. Así, por ejemplo, encontramos como en Egipto la actividad industrial estaba dirigida en todo sentido por el poderoso Estado, abarcando tanto la artesanal, así como también las grandes construcciones que se llevaban a cabo.

En los pueblos mesopotámicos y mediterráneos, se presentaba una situación semejante. Si bien, se reconocía una cierta libertad a los individuos para el intercambio, la presencia e intervención de la administración pública en la actividad comercial, tenía una importancia relevante.¹

¹ Villegas, Carlos Gilberto, *Derecho de las Sociedades Comerciales*, 2ª ed., Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1986, pág. 10 y ss.

Podría considerarse que el inicio de lo que el día de hoy entendemos como empresa se origina en los pequeños artesanos que a lo largo de los siglos se habían ocupado de confeccionar desde zapatos a cucharas, espadas o jarrones.

Es en la época del feudalismo cuando los mismos, acumulados en las ciudades, empiezan a organizarse formando así los gremios, organismos reguladores del bien manufacturado. Es en éste punto en el que empieza a cobrar importancia la figura del comerciante, que se dedica a comercializar los productos que fabrican los artesanos iniciando así una especialización de tareas que permite la reducción de costes de producción y transacción.

Conforme se incrementa el tejido comercial aparece el mercantilismo, que establece que el intercambio de mercaderías conocido como trueque y la acumulación de oro y plata genera riqueza.

Una de las formas intermedias de trueque era la que consistía en presentarse los compradores y los vendedores en las orillas opuestas de un río y colocar sobre un islote las mercancías ofrecidas, anunciándolas de una orilla a otra y si eran del agrado las ofertas las retiraban y dejaban las propuestas para el intercambio.

Luego con la aparición del dinero se cambia éste por bienes y con el avance de esta forma de comercio surge también una mayor confianza entre las personas y aparece el crédito que consiste en entregar unos bienes con el compromiso de ser cancelado su valor en el futuro.

Las operaciones comerciales son las actividades involucradas en la explotación de las empresas con el fin de producir valor para los interesados y comparar los procesos de negocio. El resultado de las operaciones de negocio es la extracción de valor de los activos de propiedad, que se posean.

Éste hecho permite la acumulación de capitales y son la que dieron paso a la creación de talleres propios por parte de los comerciantes, y más adelante, juntando todos los talleres en un mismo punto, las fábricas.

Con la creación de las primeras fábricas la organización cobra una mayor importancia, aparecen las primeras sociedades anónimas y el capitalismo, que pondrá fin al feudalismo, ya que se centra en el intercambio de bienes (y no en su producción) y el feudalismo se basaba en el control de un territorio, no en el intercambio con otros territorios.

A través del tiempo surgen de esta manera, estructuras más complejas, constituyéndose las compañías generales o colectivas, tomando al término “*compañía*” en el sentido moderno de la palabra. En un principio, estas compañías revestían el carácter de familiares; eran asociaciones cerradas donde todos los integrantes de la familia tenían la representación de la sociedad y eran responsables personal y solidariamente por los actos realizados en su nombre.

Durante el siglo XV en la zona geográfica de Alemania del Sur surgieron formas asociativas que contenían un carácter netamente familiar. Entre ellas la más destacada fue la *Magna Societas Alemanorum*. Esta sociedad tenía como actividad el comercio al

por mayor, excediendo los límites de sus fronteras y llegando hasta otras naciones. Si bien en un principio el aporte de esta sociedad estaba determinada exclusivamente por los socios que a su vez la manejaban, luego fueron receptando capitales de terceros. Estos, aportaban un capital de riesgo con el fin de obtener un beneficio o bien, una tasa fija. Esta forma podría considerarse la más antigua organización jurídica y empresarial que, con estrecha semejanza a las grandes empresas modernas, se encuentra en la historia económica mundial.²

El comercio ha evolucionado tanto, que hoy en día es uno de los sectores económicos de más peso tiene en el proceso de transformación de un país. En los últimos diez años se ha observado que las empresas están realizando un gran esfuerzo para llevar a cabo una transformación en la distribución comercial. Esta transformación es necesaria debido a una serie de cambios que se han dado y que han obligado a las empresas a modificar su perspectiva comercial. Los principales cambios han sido:

Cambios demográficos: La población ha aumentado, tanto en número como en esperanza de vida, por lo que el/la empresario/a se ha visto obligado/a a modificar sus productos, adaptándolos a esta nueva situación.

Nuevas tecnologías: La aparición de las nuevas tecnologías ha creado una mejora en el sistema de distribución, mejorando la calidad de trabajo del/de la vendedor/a.

²Zaldivar, Enrique y otros, Op. Cit

Cambios en los comercios: Con el surgimiento de los grandes centros comerciales, las empresas y vendedores/as se han visto obligados/as a cambiar la forma de venta al comercio.

Cambios políticos: Los diferentes cambios políticos, la crisis, los impuestos, han obligado al/a la empresario/a, a cambiar la idea que tenía de distribución comercial.

Aumento de las exportaciones e importaciones: El aumento de las exportaciones y de las importaciones ha abierto la posibilidad de explorar nuevos mercados, pero a su vez atraído mayor competencia en el mercado nacional.

Perfeccionamiento de la calidad: El/La consumidor/a cada vez demanda mayor calidad en sus productos, que estén frescos, que sean naturales, etc .

Comercio electrónico: Es la mayor revolución comercial de los últimos años. Cambia totalmente la idea de comercio y de distribución comercial que había hasta el día de hoy.³

2.1.2 Antecedentes de las empresas Industriales

Para superar la debilidad física el hombre apeló a diversos medios que le facilitaran la tarea. Con el correr del tiempo, utilizó herramientas rudimentarias, que fueron mejorando. Se operó así, un sucesivo perfeccionamiento técnico en las antiguas máquinas-utensilios.

Sus necesidades crecientes originaron la creación de las máquinas-herramientas. Éstas, ya representaban una etapa importante en la evolución industrial. Con ello, el hombre,

³ <https://sites.google.com/site/procesosenlaventa/tecnicas-de-venta-mod-3>

lentamente, se fue alejando de la esclavitud que supone labores manuales que, lo asemejan a las bestias.

Es evidente, que el progreso económico de un pueblo depende de: a) su riqueza natural; y b) de los medios para obtenerla e incrementarla. Es decir, que no es suficiente poseer recursos; sino que, es imprescindible disponer de herramientas y máquinas para aprovecharlos. La presencia de máquinas y métodos de producción adecuados, hicieron posible el progreso y la elevación del nivel de vida en zonas, que antes ofrecían una situación de miseria y atraso.

Como inspiración de los hombres llamados genios. En muchos casos, los inventos constituyen algo poco común; pero evidencian que representan una parte del proceso del saber. La innovación configura una actividad sintética, constructiva y creadora, que a través de la historia humana, ha procurado instrumental para la obtención de las riquezas del suelo y para combinarlas obteniendo productos útiles.

Evolución de la fábrica. -- En el proceso evolutivo de la industria, se señalan tres fases fundamentales; 1) la manual; 2) la manufactura; y 3) la fabril.

La producción manual tiene origen en las más primitivas civilizaciones. En ella, el hombre aplica herramientas. Su característica esencial es que exige al hombre una condición básica: la habilidad; era un artífice consumado que debía asimilar las enseñanzas del oficio.

Esta forma de trabajo se distingue: a) por la producción reducida y limitada a los pedidos directos de los clientes; b) el artesano tiene la propiedad de las herramientas; c) sus

elementos de trabajo y sus procedimientos de elaboración no ofrecen mayores variaciones; d) la condición social se mantiene sin modificaciones sustanciales de estructura; y e) el individualismo o trabajo aislado es su nota esencial.

En la manufactura surge la elaboración en común: factor humano; y máquinas y herramientas.

La tercera forma o sea la fabril, se caracteriza por la organización sistemática de máquinas y hombres para la producción en gran escala.

Reseña histórica de la industria. A continuación señalaremos las etapas más recientes a partir de la Edad Media. En esa época, dominaban el elemento tierra; y, los hombres estaban sometidos al propietario de la tierra. Los artesanos eran parte integrante de corporaciones o gremios, cada uno de los cuales agrupaba a los especialistas de un mismo ramo. El vínculo era riguroso y cada miembro debía acatamiento estricto al ordenamiento que lo regía, o sea que la libertad de obrar estaba trabada por los intereses generales de la agrupación. Dentro de cada corporación existía una escala jerárquica, que iba del aprendiz al maestro y cada etapa solo podía franquearse, luego de recibir enseñanzas y comprobar su asimilación correcta.

Con el advenimiento de una mayor libertad personal, desaparece la estrictez del régimen corporativo y paulatinamente decrece como factor de defensa de los intereses comunes a cada profesión u oficio. En el sistema feudal el pago de tributo se hacía en trabajo personal o productos. Evidentemente aparece una liberación; pero en otro sentido, ya no se dispone de la protección que ésta les otorgaba cuando sus derechos eran atacados.

Cuando se origina la Revolución Industrial del siglo XVIII, la situación no ofrece un lineamiento de tónica clara y precisa. Por el contrario, imperan formas primitivas al lado de las expresiones más avanzadas. En efecto, se desarrollan formas domésticas que giran en torno al núcleo familiar y que abarcan las más dispares actividades practicadas en conjunto.

En este sentido, cada familia se dedica desde la elaboración de instrumentos para cultivar hasta las tareas agrícolas. Coetáneamente, propietarios o patronos, empleaban el sistema de asalariados para sus actividades industriales. Tales obreros, trabajaban en mera relación de dependencia. Ésta constituye la forma próxima al sistema actual, aunque no debemos confundirla con el sistema fabril.

La revolución Industrial.- En el siglo XVIII se origina la Revolución Industrial. Algunos sostienen que se trató de una simple evolución, en una de cuyas etapas se aplica el vapor como fuerza motriz. Esto permite afirmar que a fines del siglo XVIII se produce una revolución industrial.

Esta revolución o evolución representa una etapa de caracteres que se apoyan en la libertad económica. Ella da nacimiento al capitalismo industrial.

La revolución industrial consiste en la rápida transformación de la manufactura en gran industria mecánica. La maquinaria o herramienta deja de ser accesorio del hombre. Se invierten los términos: el hombre pasa a depender de la máquina. En este movimiento la esencia está en que los instrumentos giran por impulso no originado en el hombre que los emplea.

La revolución industrial provocó un notable incremento de la producción, pese a reducir la aplicación del trabajo manual.

Este progreso técnico no surgió de improviso. Necesitó el clima propicio para florecer. Se lo brindó la libertad económica. Es el fenómeno económico que influye en el acontecer humano.

Esta revolución o evolución, en los siglos subsiguientes, es seguida de movimientos en el campo industrial, que algunos califican de Revoluciones de los siglos XIX y XX.

Consecuencias Económicas y Sociales de la Revolución Industrial.- La revolución industrial provocó violenta reacción contra el maquinismo y hasta se llegó a destruir las máquinas. La sangrienta insurrección de los “ludditas” que destrozaron los telares mecánicos.

La aplicación intensiva de las máquinas importó desocupación para los artesanos, cuyo trabajo fue desplazado. Su habilidad perdió valor en dinero. Es lo que se llama degradamiento de la mano de la mano de obra. En esa habilidad manual del artífice fue “transferida” a la máquina.

En cuanto a la propiedad varió sustancialmente. Antes de la revolución, el obrero era propietario de máquinas y herramientas. Ahora se requieren grandes capitales para adquirirlas. Como consecuencia, el obrero pasa a depender del capital y aparece una clase: el proletario. Más adelante la propiedad industrial se hace colectiva, es decir, que los capitales suministrados son suministrados por ahorristas.

Tal situación complica la organización, dirección y administración, haciendo necesario un controlador más riguroso y complejo. Antes, el artesano era patrono y obrero y su empresa no ofrecía dificultades. Con el crecimiento de la empresa aparecen problemas que exigen un tratamiento particular.

Surge la especialización industrial. Cada fábrica tiende a especializarse a unas o pocas actividades.

Se completa la separación entre la actividad agropecuaria y la mecánica. Antes, el labrador empleaba herramientas que fabricaba él mismo. Con la revolución se acentúa, su tendencia a adquirir las que elabora la industria.. Es decir, el principio de división de trabajo halla concreta aplicación.

Se logran progresos en el transporte, con especial incidencia en el adelanto industrial.

La concentración industrial provoca el desarrollo comercial. En efecto, es preciso buscar más amplios y lejanos mercados para absorber la mayor producción. Como consecuencia de ello, con muchos los industriales que instalan sucursales para adquirir materias primas y para colocar sus productos elaborados.

Por la concentración se modifica el centro de gravedad de la población. Esta emigra hacia las fábricas, despoblando al campo.

La revolución industrial del siglo XVIII

a) Constituyó progreso técnico y material; b) provocó sufrimiento social inmenso y la reacción del artesano eliminado; c) originó desocupación y cambio de tareas; d)

transfirió grandes grupos de población del campo a los centros industriales; e) dio lugar a excesos del capital con respecto a los asalariados; f) creó una nueva fuerza, la de los proletarios.

Las grandes invenciones.- A continuación pasaremos a ver algunos inventos que permitieron la evolución de la industria.

El francés Papin construyó una máquina a vapor conocida con el nombre de “marmita de Papin”. Watt instala su máquina a vapor que se incorporó a la industrial textil en 1785. Watt construye la máquina de hilar algodón. Hargreaves crea la “Jenny”, una máquina tejedora que permitía retorcer varios hilos al mismo tiempo. Thorp inventó un dispositivo de “anillos” que permitía el hilado continuo. Morse inventó el telégrafo electromagnético en 1844. Marconi la telegrafía sin hilos.

Se siguieron sucediendo inventos que revolucionaron y revolucionan hasta hoy en día la industria y el comercio de una forma inigualable. El movimiento no se ha detenido y la colocación de satélites artificiales y los proyectos de viajes a la luna evidencian que la revolución no se a detenido sino que sigue avanzando a grandes pasos.⁴

Como resultado del auge que tomó el comercio en los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros países del Medio Oriente se desarrolló la contabilidad de partida simple.

Con el advenimiento de los antiguos Estados e Imperios se hallan vestigios de sistemas de controles en las cuentas públicas. Si bien en un principio el control interno

⁴ <http://es.scribd.com/doc/6915687/Origenes-de-la-industria>

comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta.

Posteriormente, con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios. El origen del control interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control. El monje veneciano Fray Lucas Paccioli mejor conocido como Lucas di Borgo, matemático, desarrolló en 1494 la partida doble, analizando el hecho económico desde dos puntos de vista: partida y contrapartida.

Desde mediados del siglo XVIII, con la Revolución Industrial, iniciada en Inglaterra, se fueron introduciendo de modo creciente las máquinas que eran operadas por varias personas para la producción de artículos industriales, haciéndose cada vez más complejos los procesos en los cuales intervenían más personas y como consecuencia de esto surge la necesidad de controlar las operaciones. Pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

La primera definición formal de control interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949 bajo el título de Internal Control - Elements of a Coordinated System and Its Importanceto Management And the Independent Public Accountant (Control interno -

Elementos de un Sistema Coordinado y su Importancia para la Gestión y el Contador Público Independiente). Definiendo el control interno de la siguiente manera: “El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas”

Durante mucho tiempo ésta definición ha sido generalmente aceptada sobre el control interno, en 1992 el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido ampliamente como COSO, publicó su reporte y generó una auténtica revolución en el control interno, que todavía se está asimilando. De manera general, podemos afirmar que la consecuencia del crecimiento económico de los negocios, implicó una mayor complejidad en la organización y por tanto en su administración.

Todos estos cambios se realizan principalmente en función de la satisfacción del cliente, pero ¿Por qué a las empresas les interesa tanto esto? La respuesta es sencilla, un cliente satisfecho, es un cliente seguro.

El fin de toda organización es generar ingresos y para ello todas las entidades en general se valen de activos de propiedades planta y equipo

2.1.3 Historia De Control Interno En El Salvador.

El control interno en El Salvador nació como resultado del apareamiento de la contaduría pública en el año de 1915; con la creación de una escuela anexa al Instituto Nacional General Francisco Morazán, la cual dio paso a la enseñanza contable. A raíz de una deficiente auditoría efectuada por una firma Inglesa en las minas de oro en el país en el año de 1930, se dio la necesidad de implementar un sistema de control interno.

Razón por la cual se crea la primera asociación de contadores, que paso a ser Corporación de Contadores, cuya función era la de vigilar y dictar las disposiciones necesarias para que la profesión contable cumpla con el objetivo con el cual fue creado.

En la década de los años 90 los distintos gremios del país fueron creando y renovando las distintas normas implantadas y en el año de 1997 se fusionan el Colegio de Contadores Públicos Académicos y la Asociación de Contadores Públicos, cuyo principal objetivo es promover la aplicación de un eficiente control interno en el campo privado y público en El Salvador, formado el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.

En el sector público el origen del control interno se dio con la creación de La Corte de Cuentas de la República de El Salvador, que es un organismo estatal establecido en la Constitución salvadoreña, para velar por la transparencia en la gestión pública.

Esta institución es autónoma de los tres Poderes del Estado y ejerce funciones técnicas y jurisdiccionales. El antecedente de esta institución fue el Tribunal Superior de Cuentas y la Contaduría Mayor de Cuentas, establecidos en la Constitución de 1872. En 1930, por

decreto de Ley, se creó la Auditoría General de la República. En la Constitución de 1939, se estableció que estos tres entes se fusionarían pasando a denominarse Corte de Cuentas de la República.

La Constitución vigente, aprobada en 1983, establece en su artículo 195 que la Corte de Cuentas debe realizar la fiscalización técnica y legal de la Hacienda Pública en general, y supervisar la ejecución del presupuesto en particular. Además en su artículo 196 establece que para el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales.

Con la vigencia de su propia Ley, el 4 de octubre de 1995, se instauró el ejercicio de la auditoría gubernamental. A través de ésta, la Corte examina y evalúa, en todas las entidades y organismos del sector público, los siguientes aspectos:

- a) Las transacciones, registros, informes y estados financieros,
- b) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones,
- c) El control interno financiero,
- d) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo,
- e) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos,
- f) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas. Dando paso así al surgimiento del control interno en el sector público.

Normas Internacionales de Información Financiera.

La contabilidad no solo se trata de presentar numéricamente la situación de una entidad si no en presentar información que ha sido procesado de acuerdo a ciertos principios, principios de contabilidad los cuales son las bases que permiten que la información financiera, se presente de manera correcta a los diversos usuarios

Las normas internacionales de información financiera son lineamientos esenciales para satisfacer los requisitos contables, los cuales contemplan temas que afectan los registros contables de las empresas y estandarizan la información financiera que se presenta en los estados financieros.

En el salvador desde el 1 de enero de 2004 se aplican las normas internacionales de información financiera (NIIF's) de carácter obligatorio, dentro de estas una norma para el rubro propiedad, planta y equipo; conocida como NIC 16. Para el año 2009 el IASB publico la versión de las normas internacionales de información financiera para las pequeñas y medianas empresas (pymes), dentro de estas la sección 17 de propiedades, planta y equipo, que serían de carácter obligatorio a partir del 1 de enero del 2011.⁵

⁵ Manuel de Jesús Fornos Gómez, Contabilidad Financiera I una Introducción, cuarta edición, Ediciones Contables, Pág. 28

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Aspectos teóricos aplicables al control interno para los activos de propiedades planta y equipo.

2.2.1.1 Breves antecedentes de los activos de propiedades planta y equipo

La base directa de las actividades productivas dentro de una empresa, ha sido normalmente la realizada, en lo que llamamos Activos fijos. Cabe destacar que los activos fijos anteriormente eran considerados como herramientas, las cuales le ayudaron en el desempeño de su trabajo y desarrollo de la sociedad, los que a su vez le sirvieron como un medio para poder desarrollar las actividades necesarias para cubrir las necesidades primordiales para sobrevivir. Y de esta manera consecutivamente el término activo fijo ha ido evolucionando de tal manera que en la actualidad ya no son considerados como una herramienta que solamente se utiliza en la producción sino que pueden ser empleados para propósitos administrativos o para arrendarlos a terceros.

Es por ello que el hombre desde la edad primitiva, se ha visto en la necesidad de poseer reglas que le permitieran regir los procesos de una forma ordenada; en tal sentido en la actualidad a través de la creación de normas se ha logrado la estandarización de los procesos, tal es el caso de la norma internacional de contabilidad que proporciona los lineamientos o parámetros para el Tratamiento Contable de las Propiedades Planta y Equipo, en donde en un primer momento se le llamó contabilización de la Propiedad,

Planta y Equipo aprobada en marzo de 1988 Por otra parte en diciembre de 1993 fue revisada la anterior NIC 1 dentro del proyecto de comparabilidad y mejora de los Estados Financieros para convertirse en la NIC 1 Propiedad Planta y Equipo, además dicha Norma ha tenido varias revisiones como por ejemplo cuando se aprobó la NIC (revisada) presentación de Estados Financieros en julio de 1997 se procedió a revisar el párrafo de tal norma (revisada en 1993).

Las normas internacionales de información financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los estándares internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo. Las NIIF son consideradas "basadas en principios" como un conjunto de normas en el sentido de que establecen normas generales, así como dictar tratamientos específicos.

2.2.1.2 Definición y Características de Propiedades, Planta y Equipo

DEFINICIÓN

- ✓ Según la sección 17 las Propiedades Planta y Equipo son activos tangibles que:
- ✓ Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlo a terceros o con propósitos administrativos.
- ✓ Se espera sean utilizados durante más de un periodo.⁶

CARACTERÍSTICAS

- ✓ Se adquiere con la finalidad de utilizarlos en la producción de bienes y prestación de servicios, para arrendarlos a otros o para fines administrativos.
- ✓ Son bienes tangibles de naturaleza corpórea.
- ✓ Son adquiridos o producidos con la intención de utilizarlos y no venderlos en el ciclo financiero a corto plazo.
- ✓ Se espera que sean usados durante más de un periodo contable.
- ✓ Tiene una vida útil limitada a excepción de los terrenos que poseen vida útil ilimitada.
- ✓ Se consideran parte integrante de los activos no corrientes.
- ✓ La recuperación del costo con excepción de los terrenos se contabilizan mediante un proceso de distribución denominado depreciación.

⁶ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Información Financiera para pequeña y medianas entidades (NIIF PYMES) 2009. Sección 17. Propiedades planta y equipo. P 97

2.2.1.3 Clasificación de Propiedades, Planta y Equipo

CLASIFICACIÓN	
De acuerdo a la movilidad de los bienes:	<ul style="list-style-type: none">▪ Bienes inmuebles: Terrenos, edificaciones, construcciones en proceso.▪ - Bienes muebles: Maquinaria, equipo, moldes, vehículos, herramientas etc.
De acuerdo a la forma como se consumen:	<ul style="list-style-type: none">▪ Activos sujetos a depreciación: edificios, maquinaria, equipo, moldes, herramientas, vehículos, equipo de computación.▪ Activos sujetos a agotamiento: yacimientos, minerales, pedreras, areneras, bosques.▪ Activos no sujetos a depreciación: terrenos, construcciones en proceso.

La Nic-1 en sus párrafos 57 y 58 clasifica a los activos como corrientes y no corrientes respectivamente. Un activo se clasificará como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- a) Se espere realizar, o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad;
- b) Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación;

- c) Se espere realizar dentro del periodo de los doce meses posteriores a la fecha del balance; o
- d) Se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo (tal como se define en el artículo 7, cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance.)

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes.

El término “no corriente” incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza sean a largo plazo.

El rubro activos no corrientes a menudo se clasifica en los siguientes grupos:

- a) Tangibles.
- b) Intangibles.
- c) Financieros

La palabra tangible se refiere a sustancia física y se clasifica en:

A) Inversiones no sujetas a depreciación, tales como terrenos, que tienen una vida ilimitada y normalmente no disminuye su valor.

B) Inversiones sujetas a depreciación: son todas aquellas que tienen vida útil limitada, como edificios, maquinaria, equipo de reparto, mobiliario y equipo de oficina, muebles y enseres, herramientas y moldes.

Dentro de los activos no corrientes tangibles están las propiedades, planta y equipo, y su clasificación se efectúa en base a dos criterios; primero, por su movilidad, en otras palabras la factibilidad para ser trasladado de un lugar a otro, de ahí que se puede hacer la distinción entre bienes muebles y bienes inmuebles; y el segundo, su vida útil, una vez de terminados si son o no depreciables.

Los bienes muebles corporales pueden ser definidos como “cualquier bien tangible que sea transportable de un lugar a otro por sí mismo o por una fuerza externa. Los títulos valores y otros instrumentos financieros se consideran bienes muebles incorpóreos”⁷

Dentro de la clasificación mencionada podemos mencionar como ejemplos de bienes muebles, el mobiliario y equipo, que son todos aquellos bienes utilizados por el personal para la ejecución de sus funciones, con la llegada y la introducción de la tecnología la incorporación de computadora facilita más la realización de las labores en la empresa, otros ejemplos de mobiliario y equipo son los escritorios, impresores, fotocopiadoras, etc.; la maquinaria y equipo de planta comprende todos aquellos bienes que son utilizados dentro del proceso productivo, como lo son los montacargas y otros; en cambio los bienes inmuebles son aquellos que se encuentran sujetos a la superficie terrestre por lo que su movilización resultaría difícil e incluso imposible tal es el caso de los terrenos, edificios, la planta de producción, etc. En el caso de la clasificación de acuerdo a la vida útil del bien, caben los bienes depreciables, que son aquellos que sufren deterioro o desgaste por su uso y que su vida es limitada, así como los edificios, el mobiliario y la maquinaria, etc.; en cuanto a los bienes no depreciables estos no se

⁷) Ley de impuestos a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios. L.N°495, del 28 de octubre del 2004, publicado en el d.o. N°217, tomo 365, del 22 de noviembre del 2004

desgas tan y su vida útil es ilimitada y al contrario de los bienes depreciables estos tienden a aumentar su valor con el tiempo.

Los activos no corrientes tangibles según la norma internacional de contabilidad no 16 párrafo 37. Una clase de elementos pertenecientes a propiedad planta y equipo es un conjunto de activos de similar naturaleza y uso en las operaciones de una entidad los siguientes son ejemplo de clases separadas:

- a) Terrenos.
- b) Edificios Y Terrenos.
- c) Maquinaria.
- d) Buques.
- e) Aeronaves.
- f) Vehículos De Motor.
- g) Mobiliario Y Utillaje
- h) Equipo De Oficina.

2.2.1.4 Características de las propiedades planta y equipo.

Se adquieren con la finalidad de utilizarlos en la producción de bienes y servicios y prestación de servicios, para arrendarlos a otros o para fines administrativos;

Son bienes de naturaleza corpórea;

Son adquiridos o producidos con la intención de usar los y no vender los en el ciclo financiero a corto plazo.

Se espera que sean usados durante más de un periodo contable;

Tiene una vida útil limitada a excepción de los terrenos que poseen vida útil ilimitada.

Se consideran parte integrante de los activos no corrientes.

La recuperación del costo con excepción de los terrenos se contabiliza mediante un proceso de distribución denominado depreciación.

2.2.1.5 Valuación y medición inicial de los elementos componentes de propiedades, planta y equipo

Costo de Adquisición

Para determinar el costo de adquisición es necesario considerar si la adquisición se realiza en el mercado local o en el extranjero. Si esta se realiza en el mercado local el costo de adquisición incluirá.

- ✓ El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- ✓ El costo de traslado del bien al lugar designado por la empresa.
- ✓ Costos de preparación del lugar donde se instalará, cuando se trate de maquinaria.
- ✓ Costos de instalación, arranque y pre operativos cuando se trate de maquinaria.

Cuando la adquisición se realice en el extranjero, además de los costos señalados anteriormente, incluirá entre otros los costos siguientes:

- ✓ Precio de compra según comprobante.
- ✓ Costo de transporte (aéreo, marítimo o terrestre)
- ✓ Costo de seguro contra daños (por el traslado del o los bienes).
- ✓ Costo de servicios bancarios por emisión de cartas de crédito de importación que incluye
- ✓ comisiones bancarias, intereses por carta de crédito, honorarios notariales
- Manejo y almacenamiento en la aduana.
- ✓ Los aranceles a la importación.
- ✓ El impuesto al valor agregado.

Costo de Compras en Conjunto

Cuando se adquiere un grupo de activos por una suma global, se presenta el problema de valuación de cada uno de los componentes incluidos en la transacción; una práctica razonable es asignar al costo total entre los diversos activos con base en sus valores justos relativos de mercado.

Si se adquieren varios activos en una sola compra a precio alzado, es necesario prorratear el costo entre los diferentes bienes, con la finalidad de mostrar los costos no sujetos a depreciación o afectados por diferentes tasas de depreciación. Al realizar una compra de activos fijos en conjunto el principal problema que se presenta es la asignación de valor a cada activo en particular, este problema puede ser solucionado

valuando individualmente cada activo a su valor de mercado, para luego distribuirle la parte proporcional del costo de adquisición.

Por otra parte en términos generales lo que las empresas realizan para designarle el valor a los activos es necesario contratar a un perito valuador a efectos de llevar a cabo la valoración de cada bien, sin embargo producto de la valuación pueden surgir dos situaciones.

1° que el valor asignado a los bienes adquiridos supere el valor que se ha pagado, en este caso estamos frente a una minusvalía adquirida.

2° que el valor asignado a los bienes adquiridos sea menor al valor que se ha pagado, en este caso estamos frente a una plusvalía adquirida.

Costo de Construcción

Es de considerar inicialmente, que costos forman parte de las edificaciones y cuáles del terreno en el cuál se asentará el edificio, ya que este será un factor muy incidente para efectos de establecer el costo del edificio y que tiene consecuencias en su depreciación, no así para el terreno. En el Costo de terrenos, se incluyen los siguientes:

Precio de compra

- ✓ Honorarios por escrituración de la propiedad
- ✓ Costos de registro de la propiedad (CNR)
- ✓ Costos de nivelación
- ✓ Costos de rellenos

- ✓ Costos de desagüe
- ✓ Costos de limpieza

Cuando el terreno es adquirido con el fin de construir edificios, todos los costos en que se incurra hasta la etapa de excavación para cimentar el nuevo edificio, El retiro de edificios viejos, limpieza, la nivelación y relleno se consideran costos del terreno, ya que son necesarios para ponerlo en condiciones de servir para el fin para el cuál se destina. Cualquier beneficio que se llegue a obtener en el proceso de preparación del terreno, como valor de desecho de los materiales de demolición del antiguo edificio o el producto de la venta de los árboles cortados, se considerará como reducciones en el precio del mismo.

Algo muy importante a resaltar es que la NIC completa permite que los activos inmovilizados deben llevarse al costo de adquisición o construcción histórico, más las revalorizaciones necesarias para reflejar cambios sustanciales en el poder adquisitivo de la moneda. En todo caso deberá disminuirse cuando se presente una pérdida u obsolescencia. Sin embargo con la entrada en vigencia de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) específicamente en la sección 17 Propiedades, Planta y Equipo no permite la revaluación, debido a que éste es un cambio significativo con respecto a la valuación de los bienes.

Costos Equivalentes

El costo equivalente se considera específicamente cuando la empresa recibe donaciones, obtiene un bien en un sorteo y bienes recibidos en pago, en este caso puede considerarse al valor de mercado que tienen bienes similares. Javier Romero dice al respecto “son varios los casos en los que es aplicable, como por ejemplo cuando se compre un lote de activos, o cuando se reciban por cambio o canje, o cuando son adquiridos sin costo alguno como en el caso de las donaciones o son recibidos como aportaciones de capital o adquiridos como cobro a deudores”.⁸

Valor Asignado por Peritos

En algunos casos las empresas, necesitan por ejemplo actualizar el valor de los bienes que posea, para tal propósito puede perfectamente contratar un especialista para que realice tal valoración, que puede ser un agrimensor si se trata de un terreno, ingeniero civil si fuera un edificio. Etc.

Costo por Reemplazo o Sustitución

Es el monto que sería necesario desembolsar para reponer un activo, puede considerarse como el costo de mercado, este tipo de costos es importante principalmente para la toma de decisiones de la gerencia de la empresa.

⁸ López Romero, Javier, contabilidad intermedia. México, editorial MCGraw-Hill interamericana, segunda edición, 200. P. 28287.

2.2.1.6 Medición Inicial de los Elementos Componentes de las Propiedades, Planta y Equipo.

Reconocimiento de un Elemento de Propiedades, Planta y Equipo

Definición. El reconocimiento es el proceso de incorporación en los Estados Financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que satisface los siguientes criterios:

Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociado con el elemento.

El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Formas de Adquisición de Propiedades, Planta y Equipo

Compras

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

Cuando se adquieren varios activos en una sola compra o de manera conjunta por un solo importe, el costo debe distribuirse entre los activos individuales que se hayan adquirido, para permitir una clasificación adecuada y poder considerar los costos no sujetos a depreciación y los afectados por diferentes tasas de depreciación.

Arrendamiento Financiero

También se le llama arrendamiento con préstamo de capital. Un arrendamiento registrado como adquisición de activo acompañado por un préstamo correspondiente de fondos al arrendatario. Ambos aparecen en el balance general, y los gastos constan del interés sobre la deuda de amortización del activo, de manera similar a una depreciación más los cargos por financiamiento sobre activos adquiridos. El arrendador trata el arrendamiento como una venta de activo a cambio de una serie de pagos futuros de ingreso.⁹

Al inicio del arrendamiento financiero, su reconocimiento debe hacerse, en el balance de situación general del arrendatario, registrando un activo y un pasivo del mismo importe, igual al valor razonable del bien alquilado, o bien al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento, si este fuere menor.

El valor presente de las citadas cuotas se tomará como factor de descuento la tasa de interés implícita en el arrendamiento, la que representa la tasa de descuento que, al inicio del alquiler, produce la igualdad entre valor razonable del activo arrendado, y la suma de los valores presentes de:

- ✓ Los pagos mínimos por el arrendamiento, y
- ✓ El valor residual no garantizado siempre que se pueda determinar.

⁹ Cooper, William W. Cooper, Diccionario Kohler para Contadores

Contratos de Pago Diferido

Las Propiedades, Planta y Equipo frecuentemente se adquieren por medio de contratos de crédito a largo plazo, recurriendo a pagares, hipotecas, bonos u obligaciones. Los activos adquiridos mediante contratos de crédito a largo plazo se deben contabilizar al valor actual de la retribución intercambiada por las partes contratantes en la fecha de la operación, a fin de reflejar correctamente el costo.

Adquisición y Disposición por Donación o Regalo

Una empresa puede hacer o recibir donaciones en donde éste tipo de intercambios se denomina transferencias no recíprocas, porque el activo se transfiere en una sola dirección, por ejemplo muchas instituciones como ONG'S han recibido donaciones. Cuando el activo se adquiere en esta forma, un concepto estricto del costo indica que la valuación de dicho activo debe ser igual a cero debido a que la empresa no realiza ningún desembolso para su adquisición, la falta de observancia del principio del costo se justifica, porque los únicos costos en que se incurre son los honorarios legales y otros desembolsos de relativa importancia lo cual no constituye una base razonable para contabilizar los activos adquiridos, el valor o el valor razonable de mercado del activo debe servir para establecer una base apropiada de valuación del activo para fines de contabilidad de la empresa.

Permuta de activos

La permuta es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar el derecho de propiedad (dominio) de una cosa para recibir el derecho de propiedad (dominio) de otra. Es el contrato que sirve para regular el acto.¹⁰

Permuta: La permuta es un contrato mediante el cual, los permutantes cambian entre sí objetos cuyos valores se consideran equivalentes. La permuta es mercantil en los mismos casos que la compraventa, pero hay que advertir que no se requiere la masificación del título adquisitivo, basta la masificación del modo de adquirir; en consecuencia, una empresa que se dedica normalmente a la venta de determinadas cosas, si permuta algunas de ellas hará permuta mercantil, porque las transfiere en masa, aún cuando el título adquisitivo sea en éstos casos ocasional. En lo mercantil, en caso de evicción de una de las cosas permutadas, la parte que lo ha sufrido podrá reclamar, a su opinión, la devolución de la cosa que ha dado en cambio o el valor de la cosa evicta, con indemnización en perjuicio en ambos casos; el valor de la cosa evicta será el que tenía cuando ocurrió la evicción.¹¹

Así mismo la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Media Empresa (NIIF para PYMES), en la sección 17, párrafo 17.1, establece que: Un elemento de propiedad, planta y equipo puede haber sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no

¹⁰ <http://es.wikipedia.org/wiki/Permuta>, visitada el 09 de junio de 2010.

¹¹ Lara velado, Roberto, Introducción al Estudio del Derecho Mercantil, editorial jurídica salvadoreña, segunda edición, san salvador.

monetarios. Una entidad medirá el costo del activo adquirido por su valor razonable, a menos que: la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o ni el valor razonable del activo recibido y del activo entregado puedan medirse con fiabilidad. En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

En el rubro de propiedad planta y equipo se da la permuta cuando una entidad necesita que su equipo sea mejorado y decide hacerlo a través de contratos para cambiar el bien.

2.2.1.7 Medición posterior al reconocimiento inicial

Con posterioridad a su reconocimiento inicial como activo, todos los elementos de las Propiedades, Planta y Equipo, deben ser contabilizados a su costo de adquisición, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de cualesquier pérdidas por deterioro del valor que hayan sufrido a lo largo de su vida útil los bienes, cabe destacar que a esta forma de medición se le conoce como costo amortizado y la entidad reconocerá los costos de mantenimiento diario de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.¹²

2.2.1.8 Depreciación y valor residual de propiedades, planta y equipo

Depreciación

Es la pérdida del valor de un activo fijo a través del tiempo, asignada como gasto a los resultados del periodo en que se incurre, estimada mediante la aplicación de criterios,

¹² Párrafo No. 17.1 , sección 17 NIIF para PYMES

como los establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta; factores técnicos, condiciones como el uso, desgaste o deterioro físico u obsolescencia.

Según la Norma Internacional de Contabilidad 1, en su Párrafo dice que .La depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a través de su vida útil.

Valor Residual

Es el monto que se espera obtener al final de la vida útil del bien inmuebles, maquinaria y equipo después de deducir los costos esperados de su enajenación.

Importe Depreciable y Periodo de Depreciación

De igual manera para el importe depreciable se debe hacer bajo los lineamientos que establece dicha norma en la sección 17, en los siguientes párrafos:

El párrafo 17.8 establece que Una entidad distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Además en el párrafo 17.9 establece que factores tales como un cambio en el uso del activo, un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos y cambios en los precios de mercado podrían indicar que ha cambiado el valor residual o la vida útil de un activo desde la fecha sobre la que se informa anual más reciente. También el párrafo 17.20 literalmente dice que la depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas. No obstante la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se

haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Vida Útil

La vida útil de un activo fijo es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo. La vida útil puede ser expresada en años, unidades de producción, kilómetros, horas, o cualquier otra medida. Por ejemplo, para un inmueble, su vida útil suele estimarse en años; para un vehículo, en kilómetros o millas; para una máquina, de acuerdo con las unidades de producción; para las turbinas de un avión, las horas de vuelo; es decir la Vida Útil es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo depreciable.

Factores que Limitan la Vida Útil de los Activos

No olvidando que la vida útil es el período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la empresa, o bien, el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la empresa.

Por lo que para determinar la vida útil de un activo, una entidad deberá considerar todos los factores siguientes:

La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.

El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.

La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.

Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Revisión de las Tasas de Depreciación

Cuando se adquiere un activo fijo, las tasas de depreciación se determinan con la mayor precisión posible; las estimaciones necesarias están basadas en la experiencia tenida con activos similares y en toda información pertinente disponible. Sin embargo, las estimaciones para depreciación no son más que eso, estimaciones y es necesario efectuar revisiones durante la vida del activo. El deterioro físico inesperado o la obsolescencia no prevista pueden indicar que la vida útil es más corta que la que se estimó al principio. Los procedimientos mejorados de mantenimiento, la revisión de los métodos de operación y otros actos similares pueden prolongar la vida del activo más allá de lo previsto. Por lo que con lo mencionado anteriormente pueden ser indicios para revisar la tasa de depreciación de los bienes.

Selección del Método de Depreciación

Desde el punto de vista conceptual, la selección de un método de depreciación da por resultado que se adopte aquel que más claramente refleje utilidades. Las razones para elegir un método son generalmente más prácticas. Por ejemplo muchas empresas adoptan algún tipo de método acelerado de depreciación para fines del pago del impuesto, pero aplican el de línea recta para fines contables. Esta práctica proporciona lo mejor de ambos lados: impuestos más bajos y, por lo general, utilidades más altas para fines de información financiera.

Métodos de Depreciación

Existe una gran variedad de métodos de depreciación, los cuáles se pueden clasificar de diferentes maneras y formas, sin embargo es importante que las empresas seleccionen un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción.¹³ (Ver Anexo 3)

Por otra parte en la sección 17 en el párrafo 17.1 establece que si los principales componentes de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad

¹³ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Opt.cit párrafo 17.22, sección 17.

distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

Deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo

Una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable y la entidad deberá reconocer una pérdida por deterioro del valor inmediatamente en los resultados.

En la sección 27 en su párrafo 27.9 se establece indicadores del deterioro en las cuáles al evaluar si existe algún indicio de que pueda haberse deteriorado el valor de un activo, la entidad considerará, como mínimo, los siguientes indicios:

Fuentes externas de información

Durante el periodo, el valor de mercado de un activo ha disminuido significativamente.

Durante el periodo han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con un efecto adverso sobre la entidad.

Durante el periodo, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, se han incrementado.

El importe en libros de los activos netos de la entidad es superior al valor razonable.

Fuentes internas de información

Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo.

Durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en la forma en que se usa o se espera usar el activo.

Se dispone de evidencia procedente de informes internos, que indica que el rendimiento económico de un activo es, o va a ser, peor que el esperado.

Medición y Reconocimiento del Deterioro del Valor

En cada fecha sobre la que se informa, las entidades aplicarán el proceso que describe la sección 27 para determinar si un elemento o grupo de elementos de Propiedades, Planta y Equipo ha visto deteriorado su valor.¹⁴

Compensación por Deterioro del Valor

Las entidades incluirán en resultados las compensaciones procedentes de terceros, por elementos de Propiedades, Planta y Equipo que hubieran experimentado un deterioro del valor, se hubieran perdido o abandonado, solo cuando tales compensaciones sean exigibles.¹⁵

Propiedades, planta y equipo mantenidos para la venta

En muchas ocasiones las empresas se ven en la necesidad de realizar sus activos a través de la venta de éstos por lo que una empresa debe clasificar a un activo no corriente como mantenidos para la venta, debido que el importe en libros se recuperará a través de una transacción de venta, sin embargo es necesario que para aplicar esta clasificación la empresa disponga del bien o los bienes en sus condiciones actuales de manera que la venta se realice de forma inmediata y su venta debe ser altamente probable; es decir que

¹⁴ Párrafo No.17.2, sección 17 NIIF para PYMES

¹⁵ Párrafo No.17. 2, sección 17 NIIF para PYMES

debe existir un compromiso por parte de la empresa a través de un plan de venta, en el cuál se le debe asignar un precio razonable a los bienes en relación con el valor actual.

No obstante a lo anteriormente mencionado en el párrafo la disposición de un activo antes de la fecha esperada anteriormente es un indicador de deterioro del valor que desencadena el cálculo del importe recuperable del activo a efectos de determinar si ha visto deteriorado su valor, para lo cual deben considerarse las fuentes externas e internas de información.¹⁶

2.2.1.9 Baja En Cuentas De Los Elementos De La Propiedad Planta Y Equipo

Los elementos componentes de las Propiedades, Planta y Equipo que se retiran del uso del activo, y se mantienen para desapropiarlos se medirán por su valor neto en libros en el momento del retiro, y debe eliminarse del balance al momento de la desapropiación, al igual que cualquier elemento del activo fijo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener beneficios económicos adicionales por su venta; esto deberá reflejarse en los Estados Financieros del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas.¹⁷

¹⁶ Párrafo No. 17.2, sección 17 NIIF para PYMES

¹⁷ Párrafo No 17.27 al 17.30, sección 17 NIIF para PYMES

Transferencias a propiedades de inversión o a propiedades planta y equipo

En las empresas en muchas ocasiones puede darse el caso que posean propiedades, planta y equipo que en un determinado momento se estén utilizando para la producción, arrendarlos a terceros o con fines administrativos, los cuáles perfectamente pueden ser clasificados dentro de dicho rubro, sin embargo en circunstancias adversas las empresas dejan de utilizar dichos bienes para fines administrativos o utilizarlos en la producción de bienes, por lo que deben realizar la transferencia de propiedades, planta y equipo a propiedades de inversión.

Por el contrario la sección 1 en su párrafo 1.8 establece que si no está disponible una medición fiable del valor razonable sin un costo o esfuerzo desproporcionado si se tratase de un elemento de propiedades de inversión para el cuál se está utilizando el modelo del valor razonable, la entidad deberá contabilizar a partir de ese momento la partida como propiedades, planta y equipo de acuerdo a la sección 17, considerando que el importe en libros que posea la propiedad de inversión a esa fecha será el valor del costo. Además cabe aclarar que tal cambio no se trata de un cambio de política sino un cambio de circunstancia.

2.2.1.10 Información a Revelar

Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;

Los métodos de depreciación utilizados;

Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;

El importe bruto en libros y la depreciación acumulada al principio y al final respecto al periodo que se informa;

Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa que incluya:

i) Las adiciones realizadas; ii) Las disposiciones;

Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios;

Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible;

Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado del periodo;

vi) La depreciación;

El importe de las pérdidas por deterioro reconocidas en resultados durante el periodo y la partidas del estado del resultado del resultado integral (y de estado del resultados, si se presenta) en las que esas pérdidas por deterioro del valor estén incluidas.

El importe de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas en resultados durante el periodo y la partida o partidas del estado de resultado integral (y del estado de resultados, si se presenta) en que tales pérdidas por deterioro del valor revirtieron.

Otros cambios.¹⁸

No será necesario presentar la conciliación para periodos anteriores.¹⁹

La entidad revelara además información sobre:

¹⁸ Párrafo del No 17.31 al 17.32, sección 17 NIIF para PYMES

¹⁹ Opt. Cit. párrafos del 17.31 al 17.32 sección 17 NIIF para PYMES

Si existen importes de las Propiedades, Planta y Equipo cuya titularidad posea alguna restricción o se encuentre hipotecado como garantía de alguna deuda;

El importe de los compromisos adquiridos por la adquisición de propiedades, planta y equipo.²⁰

2.2.2 EL CONTROL INTERNO

2.2.2.1 Definición

El control interno en su sentido más amplio se puede definir de la siguiente manera:

“el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su activo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas”²¹

El control implica la medición de la realización de los acontecimientos con base a las normas plasmadas en los planes, y la corrección de las desviaciones para asegurar el logro de los objetivos de acuerdo con lo planeado. Una vez que un plan se vuelve operacional, el control es necesario para medir el progreso, para poner de manifiesto las desviaciones y para indicar la acción correctiva a tomar.

Según la información obtenida en el sas-55, el control se define:

²⁰ Párrafo del No. 17.31 al 17.32, Sección 17 NIIF para PYMES

²¹(Auditoria Montgomery, DeFliese, Philip L., Jeanicke, Henri R., Segunda edición: 1991, Limusa, S.A. DE C.V, Cap. 7, Pág. 268)

Es un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia, u otro personal de la entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos en las siguientes categorías:

- a) Confiabilidad de la presentación de información financiera,
- b) Eficacia y eficiencia de las operaciones, y
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones correspondientes.

Tales definiciones dejan entrever que el control es previsto, es decir, está sujeto a un plan. En pocas palabras puede decirse que el control es un proceso de actividades planificadas, que conllevan al logro de los objetivos de la entidad.

Existen muchas definiciones de autores que opinan al respecto, pero que no se han citado, los cuales también dejan aportes muy valiosos en cuanto al tema en estudio.

Al analizar los beneficios que deja la aplicación de un control interno eficiente, se citan a continuación los siguientes:

- ✓ Ayuda a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos.
- ✓ Asegura que la información financiera sea confiable, y que la institución cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En resumen, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando riesgos no reconocidos y posibles problemas durante el trayecto.

2.2.2.2 Importancia

La importancia de tener un buen control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta el medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen que la empresa pueda mantenerse en el mercado.

Es bueno resaltar, que el hecho de que la empresa aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas; de allí la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno también es importante porque tiende a proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y la confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Siendo las cosas así, resulta claro, que dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando controles internos, los cuales sean capaces como ya se dijo, de salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la empresa.

En resumen, la importancia del control se presenta en los siguientes puntos:

- ✓ Es un proceso, el cual constituye un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- ✓ Es ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
- ✓ Puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- ✓ Está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.²²

De conformidad con la opinión del instituto mexicano de contadores públicos certificados:

“El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia”.

²²Control Interno, Informe COSO, Samuel Alberto Mantilla Blanco, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), Edición 3, publicado por ECOE, Pág. 7.

Por antes mencionado el control no puede ser a posterior; por lo tanto, debe aplicarse un control eficaz en el momento de la acción o cuando se asuma el compromiso.

Los hechos que se muestran en un informe de desempeño no pueden ya combinarse; sin embargo, la medición histórica puede conducirse a un mejoramiento del control en el futuro.

2.2.2.3 Factores organizacionales que crean la necesidad del control.

Son muchos los factores por los cuales se vuelve indispensable el control en las organizaciones modernas estos son:

a) Cambios.

El cambio constituye una parte inevitable de cualquier ambiente organizacional. El mercado cambia, aparecen nuevos productos, se descubren nuevos materiales, se aprueban nuevas normas. Gracias a la función de control los gerentes detectan los cambios que están afectando a los productos o servicios de su organización, y entonces pueden tratar de sortear los riesgos y aprovechar las oportunidades que brindan esos cambios.

b) Complejidad.

La descentralización ha hecho que las organizaciones sean más complejas. Esta descentralización, si bien es cierto que incrementa el grado de complejidad de las organizaciones, simplifica los esfuerzos de control, puesto que no todas las operaciones de la organización requerirán de un control por parte de las oficinas centrales.

c) Errores.

Si los directores y sus subordinados nunca cometieran errores, los gerentes simplemente establecerían criterios del desempeño y señalarían los cambios importantes e inesperados del ambiente. Un sistema de control permite a los gerentes detectar esos errores antes de que se vuelvan graves.

d) Delegación.

Cuando los gerentes delegan autoridad en los subordinados, no disminuyen su responsabilidad para con los superiores. La única manera en que los gerentes pueden determinar si sus subordinados están ejecutando las tareas que les han sido delegadas es a través de un sistemas de control. Si este no se implanta, no podrán vigilar el avance de sus subordinados.

e) Obtención del grado correcto de control.

La palabra “control” tiene a menudo connotaciones negativas porque al parecer es una amenaza contra la libertad y autonomía personales. En una época en que se cuestiona decididamente la legitimidad de la autoridad y en que se advierte un movimiento creciente en busca de mayor independencia y autorrealización del individuo, el concepto de control organizacional hace sentir incómodas a muchas personas; sin embargo, el control es necesario en las empresas.

2.2.2.4 Características de los sistemas eficaces de control

Las principales características que deben tener los sistemas de control son:

a) Precisión de la información:

La información referente al desempeño tiene que ser precisa, ya que los datos inexactos provenientes de un sistema de control pueden hacer que se emprendan acciones que lejos de corregir el problema puedan crear otro donde no lo haya.

b) Oportunidad de la información:

La información debe reunirse, enviarse a quien corresponda y evaluarse rápidamente si se quieren tomar medidas a tiempo para lograr mejoras.

c) Información objetiva y completa:

La información aportada por un sistemas de control deberá ser completa y los que la utilicen han de considerarla objetiva.

d) Costo económicamente real

El costo de instalar un sistemas de control deberá ser menor o, cuando más, igual que los beneficios que aporte.

e) Organizacionalmente realista

El sistema ha de ser compatible con las realidades de la organización; es decir, las metas o los resultados esperados deben ser factibles de lograr por las personas encargadas de hacerlo.

f) Flexibilidad

En casi todas las organizaciones, los controles han de ser flexibles a fin de que se pueda reaccionar rápidamente para superar los cambios adversos o bien para aprovechar las oportunidades que puedan presentarse.

g) Aceptable para los miembros de la organización

Los controles deberán relacionarse con metas significativas y aceptables. Tales metas deben reflejar el lenguaje y las actividades de aquellos que están directamente interesados en el control.

2.2.2.5 Políticas y procedimientos

Después de haberse abordado lo que es el control interno, dentro de diversos criterios de los entendidos, es oportuno indicar qué regulaciones se deben establecer y cumplir, con el propósito de que el control interno se vuelva eficiente; para tal caso, se está hablando de políticas y procedimientos que debe incluir todo control interno.

El hecho que existan formalmente políticas y procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente. El auditor debe evaluar la manera en que la entidad ha aplicado las políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación, qué personales ha llevado a cabo, y finalmente basado en dicha evaluación, concluir si está operando efectivamente. Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de la organización y del procesamiento de transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control, de la evaluación de riesgos y de los sistemas de información y comunicación.

De manera escueta, autoridades en la materia dejan ver que: “las políticas y procedimientos son aquellas que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- ✓ Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
- ✓ Verificar la exactitud aritmética de los registros
- ✓ Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:

1. Cambios a programas de computadora

2. Acceso a archivos de datos

- ✓ Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- ✓ Aprobar y controlar documentos
- ✓ Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- ✓ Comparar los resultados de cuentas de efectivos, valores e inventario con los registros contables.
- ✓ Limitar el acceso físico directo a los activos registros.

- ✓ Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.²³

En pocas palabras, una política es una norma o regulación; por ejemplo: todo registro contable deberá ser autorizado por el contador. Por su parte el procedimiento, es el cómo hacerlo; para el caso: todo registro contable incluye revisión de documentos, clasificación, registro, etc.

2.2.2.6 Principios

Al establecer los sistemas de control es conveniente identificarlos e implementarlos tomando como base ciertos principios de carácter general que rigen las actividades de control. Estos principios son los siguientes:

- a) Responsabilidades delimitadas

La responsabilidad o realización de cada tarea debe delimitarse para cada persona. Se deben establecer por escrito las responsabilidades de cada cargo y hacerlas conocer a los interesados. Por ejemplo: la responsabilidad de autorizar los pagos recaerá en una sola persona, quien tenga conocimiento de ella.

- b) Separación de funciones de carácter incompatible.

Las funciones de autorización, ejecución y contabilización de transacciones, así como la custodia de los recursos, deben separarse dentro del plan de organización de cada entidad.

²³Normas Internacionales de Auditoría, Sexta Edición, año 2001, #400, numeral 8, literal b, Pág. 202-203

c) División en el procesamiento de cada transacción.

Ninguna persona debe tener la responsabilidad completa en la realización de una transacción u operación.

d) Selección de servidores hábiles y capaces.

Se debe seleccionar apropiadamente a los empleados, porque servidores hábiles y capaces producen un trabajo más eficiente y económico.

e) Aplicación de pruebas continuas de exactitud.

Deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la corrección de las operaciones, así como las subsiguientes.

f) Rotación de deberes.

Se deberá rotar en forma sistemática al personal de una unidad con tareas o funciones afines.

g) Otorgamiento de fianzas.

Los encargados de la recepción, manejo y custodia de los recursos materiales y financieros, deberán estar respaldados por una fianza, como requisito para ocupar o continuar en el cargo.

h) Contabilidad por partida doble.

Debe utilizarse los sistemas de contabilidad por partida doble.

i) Mínima utilización del dinero en efectivo.

Se debe evitar el uso de dinero en efectivo, utilizándolo sólo para compras menores y urgentes mediante la modalidad de fondos circulantes de caja chica.

j) Un mínimo de cuentas bancarias.

Se debe reducir al mínimo posible la existencia de cuentas bancarias.

k) Depósito inmediato o intacto de los recursos financieros.

Los ingresos deben ser depositados, intactos, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

Es decir ninguna persona o departamento debe manejar todos los aspectos o fases de una misma transacción, desde el comienzo hasta el final.

Toda transacción debe ser realizada en cuatro etapas: aprobación, autorización, ejecución y registro, cuyo control debe correr a cargo de empleados o departamentos relativamente independientes.

“Esta segregación de funciones se hace con la finalidad de poder detectar los errores involuntarios, y para que ninguna persona se halle en posición de poder cometer un desfalco y ocultar su acción por medio de la falsificación de documentos, sin confabularse con otros miembros de la organización.”²⁴

Como puede observarse, los principios de control son lo que le dan sostén al control, y su cumplimiento es tan importante como importante son las políticas y procedimientos para el mismo.

²⁴Enciclopedia de Economía <http://www.economía48.com>

2.2.2.7 Importancia relativa y riesgo

Estos dos aspectos son elementales en todo control interno, y es que con ello se pueden prevenir irregularidades planeadas por parte de funcionarios y/o empleados de una entidad. Cualquier negocio debe considerar ambos factores, tal como lo hace un auditor de estados financieros.

El profesional en auditoría, determina en su estudio, cuáles son los rubros de importancia relativa en la entidad económica y cuáles son los riesgos que puede haber de que dichos rubros sean manipulados.

La importancia relativa es variable en las empresas, mientras en unos el activo fijo es importantísimo, en otras puede ser las cuentas por cobrar; en todo caso, el punto está en que la información presentada en los estados financieros no salga tergiversada.

En cuanto al riesgo se refiere, éste es constante en todas las empresas, es decir, existe la posibilidad de darse en ellas.

Por regla, las normas internacionales de auditoría (NIAS), los denomina riesgos de auditoría; clasificándolos como: inherentes, de control y de detección.

El riesgo inherente, es aquel que está presente en todo control interno sin advertirlo, existiendo la probabilidad de presentarse en cualquier instante; el de control, como su mismo nombre lo dice, está plasmado en el control interno por falta de eficiencia en los mismos controles.

Finalmente, el riesgo de detección es aquel, en el que existe la probabilidad de falla a la hora de localizar posibles errores u omisiones en la información revisada, y que dicha falla pudiera afectar la información final para la toma de decisiones.

La administración de la institución es responsable del establecimiento de una conciencia favorable de control interno en la organización.

Algunas de las características del control interno son, las siguientes:

- ✓ Forma parte del sistema contable y financiero del sistema de información y operaciones.
- ✓ De acuerdo a la estructura orgánica cada funcionario es responsable ante su jefe inmediato de la aplicación del sistema de control interno.
- ✓ La administración de la entidad es el responsable de garantizar el desarrollo e implementación del control interno.
- ✓ Las operaciones y transacciones de la entidad deberán estar registradas y se deberán producir informes.
- ✓ Asegura la exactitud y confiabilidad de los datos de la contabilidad y de las operaciones financieras.

De todo esto se deduce que el control interno es el sistema nervioso de una empresa, ya que abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de una empresa específica.

Incluye mucho más que el sistema contable y cubre cosas tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, política de ventas y auditoría interna.

Además tiene la característica de que toda operación lo lleva implícito. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución, de tal manera que cuando se ejecuta un proceso, el concepto de control interno debe funcionar dentro de él.

Dentro del proceso administrativo, el control es la última de las etapas, pero está presente en todas las demás, con ello quiere mostrarse la dinámica del referido proceso como una especificidad básica.

Campo de acción

“el desarrollo alcanzado por la auditoría interna en los últimos años ha sido notable y el campo de actividad del auditor interno se ha ido extendiendo cada vez más mediante su mayor preparación, entrenamiento y experiencia, haciendo que su actuación sea más útil en los diferentes departamentos de las empresas”.

“Esto supone, evidentemente, que el auditor obtiene cierto conocimiento general de la empresa, el cual puede adquirir debido a que tiene la oportunidad de ver, no solamente las causas y las medidas de las decisiones que se toman, sino también el resultado de éstas; por tanto, acrecienta su sentido de crítica positiva y su voluntad de buscar la fuente de ciertos hechos que le permitirán tener mejores bases para la emisión de sus recomendaciones”.

“las actividades del auditor interno abarcan a la compañía en su conjunto, y aunque los problemas que ésta puede tener son muy extensos y variados, el auditor los revisa desde un punto de vista general.

Asimismo, su atención estará puesta en ciertas áreas de trabajo que de una u otra forma deberán sujetarse a ciertas normas y políticas de la compañía, tales como:

Cuentas por cobrar, administración de cobros, ingresos, facturación, inventarios, compras y egresos en general, y otras como: políticas de sueldos y salarios, propaganda y Promoción de ventas, presupuestos, etc.”. “Cada una de las operaciones citadas requieren especial atención, de acuerdo con la naturaleza de las mismas, ya sea que estén ligadas directamente a las materias financieras o contables, o bien que directa o indirectamente se relacionen con las operaciones de la empresa como son: compras, ventas, producción, personal y propaganda. De acuerdo con esas características especiales se enfocará el trabajo del auditor.²⁵

2.2.2.8 Normas técnicas de control interno

Las normas técnicas de control interno constituyen directrices básicas para el funcionamiento de una actividad, unidad administrativa, proyecto o programas.

Las normas técnicas se pueden resumir en los cuatro grupos siguientes:

- a) De validación, que comprenden los mecanismos desautorización, comparación y verificación de validez.

²⁵Ibid., Op. Cit., Página 90.

- b) De aseguramiento, que incluyen la numeración secuencial, los totales de control, los archivos dependientes y las listas de recordatorio.
- c) De reejecución, que se refiere a la doble verificación y al control previo.
- d) De especialización funcional, que están dadas por la segregación de funciones, el acceso restringido, la supervisión y la auditoría interna.

2.2.2.9 Clasificación de control interno

Los controles internos pueden ser:

Control administrativo: El control administrativo es una de las clasificaciones del control interno, que coadyuva al logro de los objetivos de la entidad; así como también, a una mayor eficiencia en las operaciones.

Según textos consultados, el control administrativo posee:

“el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que dan lugar a la autorización de las operaciones por la gerencia. Esa autorización es una función administrativa asociada directamente con la obligación de lograr los objetivos de la entidad y constituye el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones”²⁶

Por su parte, la corte de cuentas de la república de el salvador, en su documento, normas técnicas de control interno, establece que: el control interno administrativo generalmente

²⁶Auditoría Montgomery, DeFliese, Philip L., Jeanicke, Henry R., Segunda Edición 1991, Pág. 274

incluye controles, tales como: los análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimiento, programas de capacitación de funcionarios y controles de calidad, entre otros aspectos.

Dichos controles se basan en el examen y evaluación del grado de efectividad, eficiencia, y economía; lo que permite su relación directa con los procedimientos y registros involucrados con los procesos y políticas de tipo gerencial.

No obstante, tal como fue descrito anteriormente, el control interno administrativo se relaciona de forma indirecta con los registros contables, por lo que dichos controles requieren ser evaluados; dado que éstos pueden influir de alguna manera sobre la confianza que puede depositarse en los registros. Por tal motivo, un auditor interesado, debe de tomar en cuenta la necesidad de evaluar dichos controles.

Control contable: Esta clasificación del control interno, está integrada por el plan de organización en el cual se establece el conjunto de métodos y procedimientos orientados a la protección, principalmente de los activos y a mantener registros contables confiables; según lo dan a entender expertos en la materia.

Según Oscar Enrique Rivera y otros, en su estudio “diseño de un manual de procedimientos de control interno contable aplicado a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro” establecen que, los controles contables están diseñados para proporcionar seguridad razonable en los siguientes puntos, en cuanto a la entidad se refiere:

- a) Las transacciones deben ser ejecutadas de conformidad con la autorización general o específica de la administración.

b) Las transacciones se registran conforme se requieren:

✓ Para permitir la adecuada preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable.

✓ Para mantener un adecuado control de los activos.

c) El acceso a los activos tan solo se permite con la debida autorización de los administradores.

d) Periódicamente se comparan los registros de activos con los existentes y se toman las medidas apropiadas respecto a cualquier diferencia que pudiera existir.

Como puede observarse, este tipo de control es más específico que el anterior, es decir, forma parte del control administrativo.

Control financiero: El control interno financiero es el que tiene que ver con la buena administración del recurso monetario, a efecto de lograr los objetivos de liquidez y rentabilidad. En el plano contable, el control interno financiero trata del resguardo y custodia de tales recursos.

Para el caso, ¿existe un buen esquema de control de los ingresos que asegure mínimos riesgos en su manejo, al punto de que su reflejo en los estados financieros sea el correcto? Igualmente, ¿se da esta misma situación en el control de pagos a proveedores y acreedores?

Todo ello se hace posible si la administración implementa en su entorno administrativo, sanas prácticas de control financiero. Por ejemplo, efectuar conciliaciones bancarias, elaborar estados de flujos de efectivo, realizar confirmaciones de bancos y de clientes deudores como de proveedores, etc.

También es importante, en este contexto, controlar el rubro financiero por medio de índices o ratios. Para el caso, el índice de liquidez, que consiste en dividir el activo circulante entre el pasivo circulante, el cual permite controlar si la institución es capaz o no de cubrir todas sus obligaciones a corto plazo. Esto combinado con un análisis del capital de trabajo, optimiza el referido control.

2.2.2.10 Herramientas de control interno

La importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por la ineficiencia e irresponsabilidad de los ejecutivos, ha hecho necesario que los miembros de los concejos de administración, tomen en cuenta las medidas importantes a través de las herramientas de control en sus operaciones, lo cual conducirá a mejorar la marcha de la entidad.

A continuación se presentan algunas de las herramientas principales:

➤ Presupuesto

Esta herramienta consiste en estados cuantitativos de los recursos, para ejecutar las actividades planificadas en un determinado período y de manera ordenada.

De ahí que los presupuestos, ilustra la Licda. Menjívar en la obra “administración de empresas”, son los instrumentos más comunes de planificación y control en todos los niveles de la organización y por lo mismo forman parte fundamental del control en las empresas. Ellos indican los gastos, ingresos o utilidades proyectadas para una fecha futura y se formulan en términos monetarios. La misma autora deja ver que el eje fundamental del control presupuestario se centra en la información necesaria acerca del nivel deseado de rendimiento, el nivel real y la desviación. Además, explica, es necesaria la acción para poner en marcha los planes y modificar las actividades futuras. El control presupuestario, por tanto, va mucho más allá de la mera localización de una variación.

Es importante dejar claro que, como herramienta de control, este instrumento permite comparar lo ejecutado (real), con lo planificado (presupuesto), para luego efectuar correcciones.

➤ **Contabilidad**

Por contabilidad se entiende, lo siguiente: es el registro sistematizado y cronológico de las operaciones mercantiles que se realizan en un negocio y que en consecuencia dan a conocer en determinado momento, la situación económica y financiera del mismo.

Como instrumento de control es muy útil para las empresas, pues permite conocer:

- ✓ La exactitud de las operaciones expresadas en términos monetarios.

- ✓ La medida en que los bienes de la empresa han generado riquezas, por medio de la determinación y análisis de los resultados obtenidos en un período dado.

Ahora bien, el control contable, considerando su procedencia, es decir, quien lo ejecuta, puede ser: interno y externo.

- ✓ Control interno

En una empresa grande el encargado de ejercerlo es el auditor interno, controlando las operaciones y la corrección con que éstas se realizan; previendo además posibles errores, fallas y fraudes que se pudieran dar como consecuencia de una mala práctica contable.

En la empresa pequeña lo hace el contador.

- ✓ Control externo

Este es ejercido por firmas consultoras, llena casi las mismas funciones que el control interno, pero es más que todo preventivo. La persona que ejerce este tipo de control es un contador público académico o alguien autorizado por la ley como tal, y realiza esta actividad, ya sea por llamado de la empresa o por un mandato legal.”²⁷

Además es importante tomar en cuenta los siguientes elementos:

- a) Un plan de organización que provea una separación apropiada de funciones y responsabilidades.

²⁷Tecnología I, Administración de empresas, 2da. Edición año 2000, Licda. Dora Aída Menjívar, Pág. 114-115

- b) Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuado para proveer un control financiero razonable sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de la entidad.
- c) Un conjunto de prácticas sanas que deben seguirse en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad de la organización.
- d) Un grado adecuado de idoneidad del personal, proporcional a sus responsabilidades.
- e) Una efectiva unidad de auditoría interna encargada de la evaluación y mejoramiento permanente del sistema.

2.2.2.11 El control interno como sistema

Este aspecto se desarrolla con el propósito de dejar establecido que el control interno es un todo, formado por elementos y subsistemas integrados, que funcionan de manera organizada y ordenada.

El sistema de control interno es definido como:

“un conjunto ordenado, concatenado e interactuante de los objetivos que persigue el control interno para el logro de la misión y objetivos de la entidad.”²⁸

Asimismo, otros autores continúan diciendo que, “un sistema de control interno consta de todas las medidas que toma una organización con el fin, de:

- ✓ Proteger sus recursos contra despilfarros, fraude o ineficiencia;

²⁸Establecimientos de Sistemas de Control Interno: Función de contraloría, Juan Ramón Santillana González, Edición 2, Publicado por CengageLearning Editores, 2003, Pág.3

- ✓ Asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y operacionales;
- ✓ Asegurar el estricto cumplimiento de las políticas trazadas por la compañía;
- ✓ Evaluar el nivel de rendimiento en los distintos departamentos de la compañía.²⁹

Sistema de control interno contable

Como ya se expuso anteriormente, el control interno es parte fundamental de todo buen funcionamiento en una entidad; por tal motivo es importante conocer, en su sentido más amplio, algunos de sus conceptos, pero como sistema de control interno aplicado al aspecto contable.

Algunas de estas definiciones establecen que, el sistema de control interno contable:

- ✓ Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa.
- ✓ Es el conjunto de mecanismos, sistemas, procedimientos y normas que aseguran una eficiente gestión de la entidad, la consecución de sus objetivos y el mantenimiento de su patrimonio, en un ambiente de participación e integración de todos aquellos que lo emplean y con los que se relacionan.

²⁹Oscar Enrique Rivera Vides y Otros, "Diseño de un Manual de Procedimientos de Control Interno Contable Aplicado a las Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro". Junio 1998, Pág. 21.

Estas definiciones dejan ver claramente, que el control interno es, el que permite a través de todo el conjunto de herramientas, la efectiva conducción del ente en cuanto a su gestión se refiere.

Asimismo, el control interno es también la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, por medio de la adopción de controles, que proporcionan a través de su ejecución, el grado de seguridad razonable, que presentan las operaciones reflejadas en los estados financieros.

Como puede observarse, el sistema de control interno contable en una entidad, consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar clasificar e informar acerca de las transacciones de dicha entidad, pero de manera ordenada y armónica.

Dicho sistema es de suma importancia para todo tipo de empresa o institución, pues constituye un medio de obtención de información y a su vez guía la forma de encausarla, durante todo el proceso contable, por medio del sistema de contabilidad.

A su vez, el sistema contable permite controlar los intercambios, transferencias y usos de varias transacciones y varios factores que entran en las operaciones de una entidad, así como reportar sus efectos a través de los estados financieros, los cuales sirven de base para la toma de decisiones por parte de los administradores.

Dentro de esta última obra se establece que, “los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos tales como:

- ✓ Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- ✓ Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados con el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado.
- ✓ El acceso a activos y registros es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la administración.
- ✓ Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.³⁰

Estos objetivos, dentro de todo su contexto, proporcionan la obtención de información cada vez más exacta y confiable.

2.3 COMPONENTES DEL COSO II

La administración de riesgos corporativos está determinada por ocho componentes interrelacionados, los cuales muestran cómo la alta gerencia opera un negocio y como cómo se encuentran integrados dentro del proceso administrativo en general, ellos son:

1. Ambiente interno
2. Establecimiento de los objetivos

³⁰Ibíd. Num.13 Pág.205

3. Identificación de eventos
4. Evaluación del riesgo
5. Respuesta al riesgo
6. Actividades de control
7. Información y comunicación
8. Monitoreo

2.3.1 Ambiente interno

Ambiente interno abarca el talante de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente interno incluyen la filosofía de gestión de riesgos de una entidad, su riesgo aceptado, la supervisión ejercida por el consejo de administración, la integridad, valores éticos y competencia de su personal y la forma en que la dirección asigna la autoridad y responsabilidad y organiza y desarrolla a sus empleados.

El ambiente interno de una organización tiene un impacto significativo en el modo como se implanta la gestión de riesgos corporativos y en su funcionamiento continuado, constituyendo el contexto en que se aplican otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, con un importante efecto positivo o negativo sobre ellos.

La filosofía de la gestión de riesgo queda reflejada prácticamente en todo el quehacer de la dirección al gestionar la entidad y se plasma en las declaraciones sobre políticas, las

comunicaciones verbales y escritas y la toma de decisiones. Tanto si la dirección pone su énfasis en las políticas escritas, normas de conducta, indicadores de rendimiento e informes de excepción, como si prefiere operar más informalmente mediante contactos personales con los directivos claves, lo críticamente importante es que desde ella se potencie la filosofía, no sólo con palabras, sino con acciones diarias.

Con el fin de obtener un mayor conocimiento sobre el grado de integración de la filosofía de gestión de riesgos en la cultura de la entidad, algunas empresas llevan a cabo una encuesta sobre la cultura de riesgos, midiendo la presencia y fortaleza de los atributos relacionados, como por ejemplo:

1. Liderazgo y estrategia

- Demostrar valores y ética.
- Comunicar la misión de la organización y sus objetivos.

2. Personas y comunicación

- Compromiso con las competencias.
- Compartir información y conocimiento.

3. Responsabilidad y motivación

- Estructura de la organización.
- Medir y recompensar el rendimiento.

4. Gestión de riesgos e infraestructura

- Evaluar y medir el riesgo.
- Acceso al sistema y seguridad.

Consejo de administración: el entorno de control y la cultura organizacional se encuentran influidos significativamente por el consejo de administración y el comité de auditoría, como así también sus interacciones con los auditores internos o externos.

La actividad del consejo de administración u órgano similar resulta esencial para garantizar la eficacia del control interno. El consejo debe tratar de incluir asesores externos a la entidad que puedan ofrecer opiniones alternativas, no viciadas por su dependencia a la organización.

La independencia de los miembros del consejo o comité, se someten a discusión abierta con la dirección, incluso los temas más difíciles que requieren de una investigación, también los conocimientos y experiencia de los consejeros.

La suficiencia y oportunidad de la información que reciben los miembros del consejo o comité, permiten supervisar los objetivos y las estrategias, la situación financiera, así como los resultados de explotación de la entidad y las condiciones comerciales de los acuerdos significativos.

El consejo de administración influye de manera importante en el entorno de control y en la cultura de la organización. Los factores a tener en cuenta incluyen el grado de independencia del consejo o comité de auditoría respecto de la dirección, la experiencia

Y calidad de sus miembros, grado de implicación y vigilancia y el acierto de sus acciones. Otros factores son la frecuencia con que se plantean y tratan preguntas difíciles a la dirección acerca de planes o comportamientos y la interacción del consejo o comité con los auditores internos o externos de la empresa.

La integridad y los valores éticos, la eficacia de la gestión de riesgos corporativos no debe sobreponerse a la integridad y los valores éticos de las personas que crean, administran y controlan las actividades de la organización.

La integridad y el compromiso con los valores éticos son propios del individuo. Los juicios de valor, la actitud y el estilo se basan en experiencias personales. No hay ningún puesto más importante para influir sobre la integridad y valores éticos que el de consejero delegado y la alta dirección, ya que establecen el talante al nivel superior y afectan a la conducta del resto del personal de la organización. Un talante adecuado al nivel más alto contribuye a que:

- ✓ Los miembros de la entidad hagan lo correcto, tanto desde el punto de vista legal como moral.
- ✓ Se cree una cultura de apoyo al cumplimiento, comprometida con la gestión de riesgos corporativos.
- ✓ No se navegue por zonas “grises” en las que no existen normas o pautas específicas de cumplimiento.

- ✓ Se fomente una voluntad de buscar ayuda e informar de los problemas antes de que éstos no tengan solución.

Las organizaciones apoyan una cultura de valores éticos e integridad mediante la comunicación de documentos tales como una declaración de valores fundamentales que establezca los principios y prioridades de la entidad y un código de conducta. Este código proporciona una conexión entre la misión/visión y las políticas y procedimientos operativos. Sin ser una guía exhaustiva de conducta, ni un documento legal que perfile en gran detalle los protocolos clave de la organización, un código de conducta es una declaración proactiva de las posiciones de la entidad frente a las cuestiones éticas y de cumplimiento. Estos códigos también pueden ser útiles como guías de fácil utilización acerca de las políticas relativas a la conducta de los empleados y de la propia organización.

2.3.2 Establecimiento de los objetivos

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

Entre los factores que se contemplan en el establecimiento de objetivos tenemos:

- ✓ Objetivos Estratégicos
- ✓ Objetivos Operacionales
- ✓ Objetivos de Información
- ✓ Objetivos de Cumplimiento
- ✓ Riesgo Aceptado
- ✓ Tolerancia al Riesgo

Objetivos estratégicos

Consisten en metas de alto nivel que reflejan las elecciones estratégicas de la gerencia y sobre cómo la organización buscará crear valor para los grupos que consideren la información.

Al considerar las posibles formas alternativas de alcanzar los objetivos estratégicos, la dirección identifica los riesgos asociados a una gama amplia de elecciones estratégicas y considera sus implicaciones. Se pueden aplicar diferentes técnicas de identificación y evaluación de los riesgos, posibles formas alternativas de alcanzar los objetivos el establecimiento de objetivos estratégicos, empleando técnicas de evaluación de riesgos.

Objetivos operacionales

Están relacionados con la eficacia y eficiencia en las operaciones de la entidad incluyendo objetivos y metas de desempeño, rentabilidad y la salvaguarda de los recursos contra posibles pérdidas. Estos objetivos varían en función de las elecciones de la gerencia en relación con la estructura y desempeño.

Objetivos de cumplimiento

Están relacionados con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones que le sean aplicables. Dependen de factores externos y tienden a ser parecidos en todas las entidades, en algunos casos, o en todo un sector, en otros.

2.3.3 Identificación de los eventos

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección.

Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

La metodología de identificación de eventos en una entidad puede comprender una combinación de técnicas y herramientas de apoyo, las técnicas de identificación de eventos se basan tanto en el pasado como en el futuro. La dirección debe utilizar diversas técnicas para identificar posibles acontecimientos que afecten al logro de los objetivos, éstas técnicas se emplean en la identificación de riesgos y oportunidades, por ejemplo, implementar un nuevo proceso de negocio, rediseñarlo o evaluarlo. Pueden emplearse en conexión con la planificación estratégica o de una entidad de negocio o al considerar nuevas iniciativas o un cambio en la organización.

Metodologías y técnicas de identificación de eventos

La metodología de identificación de eventos en una empresa puede comprender una combinación de técnicas y herramientas de apoyo; las técnicas de identificación de eventos se basan tanto en el pasado como en el futuro. La dirección deberá utilizar diversas técnicas para identificar posibles acontecimientos que afecten al logro de los objetivos. Estas técnicas se emplean en la identificación de riesgos y oportunidades. Por ejemplo, al implantar un nuevo proceso de negocio, rediseñarlo o evaluarlo. Pueden emplearse en conexión con la con la planificación estratégica o de unidad de negocio o al considerar nuevas iniciativas o un cambio en la organización.

A continuación, se presenta una serie técnicas comunes de identificación de eventos y su aplicación:

- ✓ Inventarios de Eventos

- ✓ Talleres de Inventario

- ✓ Entrevistas
- ✓ Cuestionarios y Encuestas
- ✓ Análisis del Flujo de Procesos
- ✓ Seguimiento de datos de Eventos con Pérdidas
- ✓ Identificación continua de Eventos

Inventario de eventos: la dirección deben utilizar listados de eventos posibles comunes a un sector o área funcional específica, estos listados son elaborados por el personal de la entidad o bien son listas externas genéricas y se utilizan, por ejemplo con relación a un proyecto, proceso actividad determinada, pudiendo resultar útiles a la hora de asegurar una visión coherente con otras actividades similares de la organización.

Cuando se trata de listados generados, el inventario se revisa y se somete a mejoras, adaptando su contenido a las circunstancias de la entidad, para presentar una mejor relación con los riesgos de la organización y ser consecuentes con el lenguaje común de gestión de riesgos corporativos. Antes de iniciar un proyecto es importante revisar un inventario de riesgos genéricos inherentes al plan el que inventario constituye una manera útil de aprovechar el conocimiento acumulado por otras personas sobre el riesgo experimentado en esta área. Talleres de inventario: los talleres o grupos de trabajo dirigidos para identificar eventos reúnen habitualmente a personal de diversas funciones o niveles, con el propósito de aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos relacionados, por ejemplo, con los objetivos

estratégicos de una entidad de negocio o de procesos de la empresa. Los resultados de estos talleres dependen habitualmente de la profundidad y amplitud de la información que aportan los participantes.

Entrevistas: las entrevistas se desarrollan habitualmente entre entrevistador y entrevistado o en ocasiones con dos entrevistadores por cada persona entrevistada, en cuyo caso el entrevistador está acompañado por un compañero que toma las notas. Su propósito es averiguar los puntos de vista y conocimientos sinceros del entrevistado en relación con los acontecimientos pasados y los posibles acontecimientos futuros.

Cuestionarios y encuestas: los cuestionarios abordan una amplia gama de cuestiones que los participantes deben considerar, centrando su reflexión en los factores internos y externos que han dado o pueden dar lugar a eventos. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, según sea el objetivo de la encuesta, pueden dirigirse a un individuo o a varios o bien pueden emplearse en conexión con una encuesta de base más amplia, ya sean dentro de una organización o esté dirigida a clientes, proveedores, entre otros.

Análisis del flujo de procesos: el análisis del flujo de procesos implica normalmente la presentación esquemática de un proceso, con el objetivo de comprender las interrelaciones entre las entradas, tareas, salidas y responsabilidades de sus componentes. Una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos del proceso. Al igual que con otras técnicas de identificación de eventos, el análisis del flujo de procesos puede utilizarse en una visión de la organización a nivel global o a un nivel detalle.

Seguimiento de datos de eventos con pérdidas: el seguimiento de la información

relevante puede ayudar a una organización a identificar acontecimientos pasados con un impacto negativo y a cuantificar las pérdidas asociadas a fin de predecir futuros sucesos. La información de eventos se emplea habitualmente en la evaluación de riesgos, pero también puede ser útil para identificar eventos mediante la creación de una base de discusión basada en hechos.

Las bases de datos de eventos con pérdidas asociadas contienen información sobre aquellos acontecimientos reales que cumplen criterios específicos. La información de bases de datos externas puede resultar útil para complementar la información generada internamente para estimar la probabilidad e impacto de eventos futuros, en particular para acontecimientos posibles con una baja probabilidad, pero con un alto impacto.

Identificación continua de eventos: las técnicas anteriormente presentadas se aplican, normalmente, en circunstancias particulares que se presentan con una frecuencia variable a lo largo del tiempo. También se identifican eventos posibles de manera continua en conexión con las actividades diarias propias del negocio.

Principales indicadores de eventos e indicadores de alarma.

Los principales indicadores de eventos, a menudo denominados principales indicadores de riesgo, son mediciones cualitativas o cuantitativas que proporcionan un mayor conocimiento de los riesgos potenciales, tales como el precio del combustible, la rotación de las cuentas de valores de los inversores y el tráfico de un sitio de internet. Para resultar útiles, los principales indicadores de riesgo deben estar disponibles

para la dirección de manera oportuna, lo que, dependiendo de la información, puede implicar una frecuencia diaria, semanal, mensual o en tiempo real.

Los indicadores de alarma se centran habitualmente en operaciones diarias y se emiten, sobre la base de excepciones, cuando se sobrepasa un umbral preestablecido. Las empresas poseen a menudo indicadores de alarma establecidos en unidades de negocio o departamentos. Estos indicadores, para ser eficaces, deben establecer el momento en que deberá informarse a los directivos partiendo del tiempo necesario para poner en marcha una acción.

Categorías de Eventos

Mediante la agrupación de posibles eventos con características similares, la dirección puede determinar con más precisión las oportunidades y los riesgos; algunas empresas clasifican los eventos posibles, para ayudar a asegurar que los esfuerzos para su identificación sean completos, esto también puede ayudar al desarrollar posteriormente una perspectiva de cartera.

2.3.4 Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva (probabilidad e impacto) y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o

por categorías, en toda entidad. Los riesgos evalúan en común un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

La metodología normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas, los hechos que se relaciona directamente con la confiabilidad como las captaciones, colocaciones, aporte de capital, donaciones, etc., se les aplican técnicas cuantitativas (riesgo de crédito, competitiva, regulatorio, de operación, liquidez, fiduciario); y cualitativos, cuando los datos no ofrecen precisión (riesgo país, económicos, de auditoría, de imagen, de desastre naturales).

Factores que se contemplan en la evaluación del riesgo:

- ✓ Riesgos inherente y residual
- ✓ Estimación de probabilidad e impacto
- ✓ Metodologías y técnicas de evaluación
- ✓ Correlación entre eventos

Riesgo inherente y residual

Riesgo inherente: el riesgo inherente es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad por impacto.

Riesgo residual: es aquél que permanece después de que la dirección desarrolle su respuesta a los riesgos. El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el

riesgo inherente, estas acciones pueden incluir las estrategias de diversificación relativas a las concentraciones de clientes, productos u otras, la política y procedimientos que establezcan límites, autorizaciones y otros protocolos, el personal de supervisión para realizar medidas de rendimiento que implantará acciones al respecto con la automatización de criterios para estandarizar y acelerar la toma de decisiones recurrentes y la aprobación de transacciones. Además, puede producir la probabilidad de ocurrencia de un posible evento, su impacto o ambos conceptos a la vez.

Estimación de probabilidad e impacto

Al estimar la probabilidad e impacto de posibles eventos, ya sea sobre las base del efecto inherente o residual, se debe aplicar alguna forma de medición. A modo de ejemplo, se pueden establecer cuatro tipos generales de medida: nominal, ordenado, de intervalo y de proporción. El análisis de riesgos es el elemento de control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos, a fin de determinar la capacidad de la entidad para su aceptación o manejo.

En esta etapa de probabilidad de impacto, el responsable del área establece una valoración y priorización de los riesgos con base en la información obtenida en la etapa de identificación, con el fin de clasificar los riesgos y proveer información para establecer el nivel de riesgo y las acciones que se van a implementar. Los riesgos se analizan desde dos aspectos:

Probabilidad: posibilidad de ocurrencia. Puede ser medida con criterios de frecuencia o según la presencia de factores internos y externos que puedan propiciar el riesgo. Se debe establecer según el criterio del responsable cual considera que sea la probabilidad de que este se presente. La probabilidad debe calificarse como: baja, menor, media, mayor, alta.

Impacto: consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. Se debe indicar cual se considera el impacto en caso de que se presente el riesgo si el impacto es: mínimo, bajo, moderado, severo, catastrófico.

Escalas de medición del riesgo

Medición nominal: es la forma más sencilla de medición e implica el agrupamiento de eventos por categorías, tales como la económica, tecnología o medioambiental, sin situar a un acontecimiento por encima de otro. Los números asignados en la medición nominal sólo tienen una función de identificación y los elementos no pueden ser ordenados, clasificados ni integrados.

Medición ordinal: en este tipo de medición, los eventos se describen en orden de importancia, posiblemente con etiquetas del tipo alta, media o baja o bien clasificados a lo largo de una escala. La dirección determina si el elemento uno es más importante que el elemento dos. Por ejemplo, la dirección puede estimar que la probabilidad de que un nuevo virus informático afecte a sus sistemas es superior o la probabilidad de transmisiones de información confidencial por parte de la plantilla.

Medición de intervalo: en esta medición se utiliza una escala de distancias numéricamente iguales. Si, por ejemplo, el impacto de la pérdida de producción de una Máquina clave se mide como “tres”, el impacto de una caída de tensión de una hora como “seis”, la dirección puede determinar que la diferencia en pacto entre la pérdida de producción de una máquina y una caída de tensión de una hora es la misma que la diferencia entre una caída detención de una hora y la existencia de 100 puestos vacantes. Esto significa, sin embargo, que el impacto del evento medido con “seis” sea el doble de importante del evento medido con un “tres”.

Medición por ratios: una escala de este tipo permite concluir que, si al impacto posible de un evento se le asigna un “tres” y al otro se le asigna un “seis”, el segundo acontecimiento presenta un posible impacto el doble de importante que el primero. Esto es así porque la medición de razón que incluye el concepto del cero verdadero, mientras que la medición de intervalo no lo hace.

Metodologías y Técnicas de Evaluación

La metodología de evaluación de riesgos de una entidad consiste en una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas la dirección aplica a menudo técnicas cualitativas cuando los riesgos no se prestan a la cuantificación o cuando no están disponibles datos suficientes y creíbles para su evaluación cuantitativa o a la obtención y análisis de ellos no resulte eficaz por su costo. Las técnicas cuantitativas típicamente aportan más precisión y se usan en actividades más complejas y sofisticadas, para contemplar las técnicas cualitativas.

Técnicas cualitativas: estas evaluaciones cualitativas de riesgos se establecen en términos subjetivos y otras en términos objetivos, la calidad de estas evaluaciones depende principalmente del conocimiento y juicio de las personas implicadas su comprensión de los acontecimientos posibles y del contexto y dinámica que los rodea y su análisis consiste en el impacto versus probabilidad de que los eventos se materialicen.

El siguiente cuadro presenta evaluaciones cualitativas que emplean escalas de medición ordinal; se ilustra una escala de la probabilidad de eventos que afectan a operaciones informáticas, se clasifica una gama de posibles impactos referentes al riesgo que afectan a las operaciones del departamento de informática en una empresa durante un periodo determinado.

Probabilidad de riesgo

Nivel	Definición
Alta = 5	La amenaza está altamente motivada y es suficientemente capaz de llevarse a cabo.
Media-Alta =4	La amenaza está fundamentada y es posible.
Media = 3	La amenaza es posible.
Media-Baja = 2	La amenaza no posee la suficiente capacidad.
Baja = 1	La amenaza no posee la suficiente motivación y capacidad.

Técnicas cuantitativas: las técnicas cuantitativas pueden utilizarse cuando existe la suficiente información para estimar la probabilidad o el impacto del riesgo empleando mediciones de intervalo o de razón, los métodos cuantitativos incluyen técnicas probabilísticas, no probabilísticas y de benchmarking. Una consideración importante en la evaluación cuantitativa es la disponibilidad de información precisa, ya sea de fuentes internas o externas y uno de los retos que plantea el curso de estas técnicas es el de obtener siguientes datos válidos. Las técnicas cuantitativas se clasifican en: técnicas probabilísticas y técnicas no probabilísticas técnicas probabilísticas: las técnicas de este tipo miden la probabilidad y el impacto de un determinado número de resultados basándose en premisas del comportamiento de los eventos en forma de distribución estadística. Las técnicas probabilísticas incluyen modelos en riesgo (incluyendo los de valor en riesgo, flujo de caja en riesgo y beneficios en riesgo), la evaluación de eventos con pérdidas asociadas y el análisis retrospectivo.

Dentro de las técnicas probabilísticas se encuentran:

- Valor en riesgo
- Riesgo de flujo de caja
- Beneficio en riesgo
- Distribución de pérdidas
- Análisis retrospectivo

Valor en riesgo:

Los modelos de valor en riesgo (value-at-risk, var) están basados en supuestos de distribución estadística acerca del cambio en el valor de un elemento o conjunto de elementos, asumiéndose que dicha variación no superará un determinado nivel de confianza a lo largo de un determinado periodo de tiempo. Estos modelos utilizan para estimar intervalos de variación extremos y poco frecuentes, al modo el nivel estimado de pérdidas que desde superarse con un nivel de confianza del 95% o del 99%. La dirección selecciona tanto la confianza deseada como el horizonte temporal a lo largo del cual se evalúa el riesgo, basándose en parte, en una tolerancia al riesgo establecido.

Una aplicación del valor en riesgo es el valor de mercado en riesgo, utilizado por las instituciones mercantiles para medir el índice de riesgos de variaciones de expresión que afecten a instrumentos financieros, así como por otras instituciones no mercantiles. El valor de mercado en riesgo se define como la pérdida máxima estimada para un instrumento o cartera que puede esperarse a lo largo de un horizonte temporal dado y como un nivel de confianza determinado.

Análisis preliminar, que será posteriormente perfeccionada para considerar las respuestas de empresa al riesgo.

Análisis retrospectivo

Consiste habitualmente en la comparación periódica de las medidas relacionadas con el riesgo de una entidad y la ganancia o pérdida que puede generar. El análisis retrospectivo es empleado de manera habitual por instituciones financieras, fluyendo

bancos que comparan de manera habitual la ganancia y pérdidas diarias con los resultados de sus modelos de riesgo, con el fin de calibrar la calidad y precisión de sus sistemas de evaluación de riesgo.

Técnicas no probabilísticas: las técnicas no probabilísticas se emplean para cuantificar el impacto de un posible evento sobre hipótesis de distribuciones estadísticas, pero sin asignar una probabilidad de ocurrencia al acontecimiento. De este modo, estas técnicas requieren por parte de la dirección la determinación por separado de esta probabilidad.

Algunas técnicas no probabilísticas ampliamente utilizadas son las siguientes:

- Análisis de sensibilidad
- Análisis de escenarios
- Prueba de tolerancias a situaciones límites

Análisis de sensibilidad

Se utiliza para evaluar el impacto de cambios normales o rutinarios en los eventos posibles. Debido a la simplicidad relativa de cálculo, las mediciones de sensibilidad se utilizan en ocasiones como complemento a un enfoque probabilístico; el análisis de sensibilidad debe ser utilizado en las siguientes mediciones:

- Mediciones de operaciones, como el efecto que las variaciones en el volumen de ventas tienen en el tiempo de respuesta del centro de atención telefónica o en el número de defectos de fabricación.

- Renta variable, utilizando la beta. Para las acciones ordinarias, la beta representa la razón entre los movimientos de una acción determinada y los movimientos de una cartera de mercado.

Análisis de escenarios

Éste evalúa el efecto que uno o más eventos tienen sobre un objetivo, puede ser utilizado en conexión con la planificación de continuidad del negocio con la estimación del impacto de un fallo del sistema o de la red, reflejando así el efecto en todo el negocio. También puede ser realizado a nivel de planificación estratégica, donde la elección aspira a vincular el crecimiento, el riesgo y rendimiento.

Pruebas de tolerancias a situaciones límites:

evaluar habitualmente el impacto de eventos extremos, difieren del análisis de escenarios en el hecho de que se centran en el impacto directo de un cambio provocado por un acontecimiento o actividad en circunstancias extremas, frente al enfoque del análisis de escenarios, que se centra en cambios a escala más normal. Las pruebas de tolerancias a situaciones límites se utilizan normalmente como complemento a las mediciones probabilísticas, para examinar los resultados de eventos de baja probabilidad y alto impacto que podrían no ser captados adecuadamente a través de los supuestos de distribución estadística asumidos en las técnicas probabilística.

Las pruebas de tolerancia a situaciones límite, pueden incluir uno de los siguientes acontecimientos:

- Aumento de los defectos de fabricación de un producto.
- Movimientos en el tipo de cambio de divisas.
- Movimiento en el precio de un factor subyacente en el que se basa un producto derivado.
- Aumento de los tipos de interés en el caso de una cartera de inversión en renta fija.
- Aumento en los precios de la energía que afecten al coste de explotación de una planta de fabricación.

Benchmarking

Algunas empresas utilizan técnicas de benchmarking para evaluar un riesgo específico en términos de probabilidad e impacto, en el caso de que la dirección aspire a mejorar sus decisiones de respuesta al riesgo. La información así obtenida puede proporcionar a la dirección un conocimiento profundo de la probabilidad e impacto de riesgos, basándose en las experiencias de otras organizaciones. También se emplea el benchmarking con respecto a actividades de un proceso de negocio, para intentar identificar oportunidades de mejora del mismo. Los tipos de benchmarking incluyen:

- Interno: comparación de mediciones en un departamento o división con otros de la misma entidad.
- Competitivo/sectorial: comparación de mediciones entre competidores directos o grupos amplios de empresas con características similares.

- Líderes de sector: búsqueda de mediciones similares entre empresas líderes de diferentes sectores.

Riesgo y asignación de capital: algunas organizaciones, en particular las instituciones financieras, estiman el capital económico. Algunas empresas utilizan este término para referirse a la cantidad de capital requerida para protegerse contra riesgos financieros.

Otras la utilizan de manera diferente, como una medida del capital necesario para hacer funcionar el negocio de la manera planificada. La dirección lo puede utilizar para establecer estrategias, asignar recursos y medir el rendimiento.

Presentación de evaluaciones de riesgos: las organizaciones utilizan diversos métodos para presentar las evaluaciones de riesgos. La presentación de una manera clara y concisa resulta especialmente importante en el caso de la evaluación cualitativa, dado que en este caso los riesgos no se resumen en una cifra o intervalo numérico, como sucede en las técnicas cuantitativas. Algunas técnicas incluyen mapas de riesgo y representaciones numéricas.

Mapas de riesgo: un mapa de riesgo es una representación gráfica de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos. Puede adoptar la forma de mapas de color o diagramas de proceso que trazan estimaciones cuantitativas y cualitativas de la probabilidad e impacto del riesgo. Los riesgos se representan de manera que los más significativos (mayor probabilidad y/o impacto) resalten, diferenciándolos de los menos significativos (menor probabilidad y/o impacto). Dependiendo del nivel de detalle y de la profundidad del análisis, los mapas de riesgo pueden presentar la probabilidad y/o el

impacto general esperado o bien incorporar un elemento de variabilidad de dicha probabilidad e impacto.

Representaciones numéricas: dependiendo del contexto del negocio, las mediciones cuantitativas de riesgo pueden presentarse en términos monetarios o porcentuales y con un intervalo de confianza especificado, por ejemplo, del 95% o el 99%. Normalmente las representaciones numéricas se representan en gráficas.

Perspectiva al nivel de organización: como parte de las evaluaciones de riesgos, la dirección puede apoyarse en las realizadas en una unidad de negocio o bien llevar a cabo una evaluación independiente utilizando las técnicas cualitativas y cuantitativas, para formar un perfil de riesgo al nivel de toda la organización. Las evaluaciones generales de riesgos pueden tomar la forma de una medición agregada de ellos cuando las mediciones del riesgo son de tipos similares y cuando se consideran las correlaciones entre los riesgos. Otro enfoque de agregación consiste en traducir mediciones de riesgo relacionadas entre sí, pero diferentes, para formar una unidad de medida común.

Cuando no es posible realizar una agregación directa de mediciones de riesgo, la dirección encuentra útil, en ocasiones, compilar mediciones en un informe resumen, con el fin de facilitar la presentación de conclusiones y la toma de decisiones. En estos casos, incluso si no se agregan directamente las mediciones, la dirección sitúa subjetivamente los riesgos en la misma escala cualitativa o cuantitativa, con el fin de

evaluar la probabilidad e impacto de múltiples riesgos que afecten a un único objetivo o bien el efecto de un riesgo sobre múltiples objetivos.

2.3.5 Respuesta al riesgo

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos y, las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto de riesgo así como los costos y beneficios, selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

Factores que se contempla la respuesta al riesgo:

- ✓ Identificación de las respuestas
- ✓ Evaluación de posibles respuestas
- ✓ Selección de respuestas
- ✓ Visión de portafolio de riesgos

Identificación de las respuestas

La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva de riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectivas de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo es residual global y concuerda con el riesgo aceptado por la unidad económica.

Categorías de respuesta al riesgo: para los riesgos significativos, una entidad considera típicamente las respuestas posibles dentro de una gama de opciones de respuestas:

- Evitarlo: se toman acciones de modo de discontinuar las actividades que generan riesgo o decidir no emprender nuevas iniciativas/actividades que podrían dar lugar a riesgos.
- Reducirlo: se toman acciones de modo de reducir el impacto, la probabilidad de ocurrencia del riesgo o ambos.
- Compartirlo: se toman acciones de modo de reducir el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

Evaluación de posibles respuestas

Las respuestas son evaluadas con el objetivo de obtener un riesgo residual alineado con el nivel de tolerancia definido, en la evaluación de las respuestas al riesgo, la gerencia considera varios aspectos. Al igual que en la evaluación del riesgo inherente, el riesgo residual puede ser valorado de manera cualitativa o cuantitativa, en términos generales, se utilizan las mismas mediciones en las evaluaciones del riesgo inherente y el riesgo residual.

Dentro de la evaluación al riesgo es importante considerar el impacto, probabilidad, costo y beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo.

Costos y beneficios: prácticamente todas las respuestas al riesgo implica algún tipo de costo directo o indirecto que se debe medir en relación con el beneficio que genera, se deben considerar el costo inicial del diseño e implantación de una respuesta (procesos, personal y tecnología), así como el costo de mantener la respuesta de manera continua. Los costos y beneficios asociados pueden medirse cuantitativa o cualitativamente, empleando normalmente una unidad de medida coherente con la empleada para establecer el objetivo y las tolerancias al riesgo relacionadas.

Los costos hacen referencia principalmente a las funciones de gestión de la cadena de suministro, marketing, informática ilegal; los beneficios se expresan con la unidad de medición del objetivo (utilización) de planta y el efecto resultante sobre los beneficios objetivos antes de intereses e impuestos).

Selección de respuestas

La gerencia identifica opciones de respuesta al riesgo y considera su efecto sobre la probabilidad y el impacto del acontecimiento, con relación a las tolerancias al riesgo y a la relación costo-beneficio y diseña e implementa las mejores opciones de respuesta.

La consideración de respuestas al riesgo y la selección e implantación de una respuesta al riesgo integran parte fundamental de la administración de riesgos corporativos. Una administración eficaz requiere que la gerencia seleccione una

respuesta de la que pueda esperarse que coloque a la probabilidad del riesgo y a su impacto dentro de la tolerancia al riesgo de la entidad. Luego de haber seleccionado una respuesta al riesgo, la gerencia vuelve a medir el riesgo sobre una base residual. El riesgo es considerado desde una perspectiva conjunta; la gerencia puede adoptar un enfoque en el cual el gerente responsable de cada departamento, función o unidad operativa desarrolle una apreciación compuesta de riesgos y respuestas al riesgo para esa unidad. Esta visión refleja el perfil de riesgo de la unidad con relación a sus objetivos y a sus tolerancias al riesgo. Con una visión del riesgo para unidades individuales, se designa al gerente con mayor experiencia en la empresa para que adopte una visión conjunta, para determinar si el perfil de riesgo de la entidad está en consonancia con su nivel global de riesgo aceptado en relación con sus objetivos.

Visión de portafolio de riesgos

La administración del riesgo, propone que los eventos sean considerados desde una perspectiva de la entidad en su conjunto o de portafolio de riesgos, además permite desarrollar una visión de portafolio de riesgos tanto a nivel de unidades de negocio como a nivel de la entidad. Es necesario considerar como los riesgos individuales se interrelacionan y permite determinar si el perfil de riesgo residual de la entidad está acorde con su apetito de riesgo global

A partir del enfoque de gestión del riesgo para unidades individuales, la alta dirección de una empresa está en buena posición para crear una perspectiva de cartera, a

fin de determinar si el perfil de riesgo de la organización es acorde con su riesgo aceptado en relación con sus objetivos.

2.3.6 Actividades de control

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos, tienen lugar a través de la organización a todos los niveles y en todas las funciones. Fluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación funciones.

Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basada en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera o cumplimiento.

Si bien algunos controles se relacionan únicamente con un área, a menudo se sobreponen. Dependiendo de las circunstancias, una actividad particular de control puede ayudar a satisfacer los objetivos de la entidad en más de una de las tres categorías. Así, los controles de operaciones también pueden ayudar a asegurar información financiera confiable, los controles de información financiera pueden servir para efectuar cumplimiento, y así todos los demás.

Los factores que se contemplan en las actividades de control son:

- Integración de la respuesta al riesgo

- Tipos de actividades de control
- Controles generales
- Controles de aplicación
- Controles específicos

Integración de la respuesta al riesgo

Después de haber seleccionado las respuestas al riesgo, la dirección identifica las actividades de control necesarias para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo adecuada y oportunamente.

Junto con la evaluación de riesgos, la administración debe de identificar y poner en ejecución acciones requeridas para manejar los riesgos. Las acciones identificadas para manejar los riesgos también sirven como centro de atención como las actividades de control a poner en funcionamiento para ayudar a asegurar que las acciones se están realizando de manera adecuada y oportuna.

Respuestas al riesgo y actividades de control

Evitar el riesgo: a fin de mejorar sus márgenes operativos, la dirección de una empresa de software consideró el traslado de las actividades de programación a un país con costes de personal más bajos. Tras evaluar los riesgos asociados, la dirección determinó que dicho movimiento se encontraba fuera del riesgo aceptado de la empresa y que la contratación para actividades de programación se llevaría a cabo únicamente en su propio país. Para ayudar a asegurar la adecuada implantación de esta decisión, el

formulario de “nuevo programador” fue modificado para incluir el país de operación del proveedor, información que sería revisada y firmada (electrónicamente) por la alta dirección como criterio de selección de programadores. Reducir el riesgo: La dirección de un hospital llegó a la conclusión de que su capacidad de proteger la salud y el estado de sus pacientes se vería afectada adversamente por un corte de la corriente eléctrica. La dirección respondió instalando generadores eléctricos de apoyo. Para ayudar a asegurar el funcionamiento de los generadores en los momentos clave, el departamento de ingeniería de la empresa lleva a cabo labores de mantenimiento periódicamente y su responsable revisa mensualmente los registros de mantenimiento.

Compartir el riesgo: una empresa industrial determinó que una interrupción prolongada en el funcionamiento de su planta tendría un impacto significativo en su capacidad de cumplir los objetivos de producción. Basándose en la evaluación de la posición del capital de la empresa, sus tolerancias al riesgo y el coste de compartir el riesgo con una aseguradora, la dirección aprobó la compra de una cobertura de seguro por el valor de la producción perdida en un periodo máximo de seis meses. Para ayudar a asegurar la implantación de la respuesta, el director del área de riesgos revisa periódicamente la cobertura de la empresa, así como su cumplimiento con todas las condiciones del acuerdo negociado con la aseguradora e informa al consejero delegado sobre dicho cumplimiento.

Aceptar el riesgo: la dirección de una empresa identificó como un riesgo las variaciones en los precios de los productos básicos en todo el mundo. Tras evaluar la probabilidad e

impacto del riesgo y considerar la tolerancia al riesgo de la empresa, la dirección decidió aceptarlo, estableciendo la política de que el departamento de tesorería evalúe formalmente el índice de riesgo cada tres meses y proporcione al comité de dirección un informe con su recomendación sobre la adopción de una estrategia de cobertura.

Tipos de actividades de control

Se han propuesto muchas descripciones diferentes de los distintos tipos de actividades de control, incluyendo controles preventivos, controles para detectar, controles manuales, controles computarizados y controles administrativos. Las actividades de control, pueden ser descritas para objetivos de control especificados, tales como asegurar que el procesamiento de datos sea completo y exacto. Les siguen ciertas actividades de control, comúnmente desempeñadas por personal en varios niveles, en las organizaciones. Se presentan para ilustrar el rango y la variedad de actividades de control, no para sugerir una categorización particular.

Revisiones de alto nivel:

Las revisiones se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos, periodos anteriores y competidores. Las iniciativas principales se rastrean (tales como arremetidas de mercadeo, mejoramiento de procesos de producción y programas para contener y reducir costos) a fin de medir la extensión en la cual los objetivos están siendo logrados.

Funciones directas o actividades administrativas:

Los administradores dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño. Un administrador responsable por los créditos de consumo de un banco revisa los informes por sucursal, región y tipo de préstamo (colateral), verificando sumas e identificando tendencias, y relacionando resultados con estadísticas económicas y objetivos.

Procedimiento de información:

Se implementa una variedad de controles para verificar que los procedimientos estén completos y su respectiva autorización de las transacciones. Los datos que ingresan están sujetos a chequeos o acotejarse o con los archivos de control. La orden de un cliente, por ejemplo, es aceptada solamente por referencia a un archivo de clientes aprobados y a un límite de créditos. Las secuencias numéricas de las transacciones son para dar razón de ello. Los archivos totales se comparan y concilian con los balances de prueba y con las cuentas de control. Las excepciones reciben seguimiento especial por parte de personal de oficina, y se informa a los supervisores cuando sea necesario. El desarrollo de sistemas nuevos y de cambios frente a los actuales es controlado, tanto en el acceso de datos archivos y programas.

Controles físicos:

Equipos, inventarios, valores y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control.

Indicadores de desempeño:

Relacionar unos con otros los diferentes conjuntos de datos (operacionales o financieros), además de analizar las interrelaciones e investigar y corregir las acciones, sirven como actividades de control.

Segregación de responsabilidades:

Las responsabilidades se dividen, o segregan, entre diferentes empleados para reducir el riesgo de error o de acciones inapropiadas. Por ejemplo, las responsabilidades para autorización de transacciones, el registro de ellas y la manipulación de los activos relacionados, se dividen. Un administrador que utiliza créditos de ventas no debería ser responsable de mantener los registros de cuentas por cobrar o de manipular los recibos de caja.

La codificación

Código de barras

El código de barras, conocidos en todo el mundo, son una técnica de entrada de datos con imágenes formadas mediante combinaciones de barras y espacios paralelos, de anchos y espacios variables. Estas imágenes representan números que a su vez pueden ser leídos y descifrados por lectores ópticos o scanner.

La idea del código de barras surgió en 1932, cuando Wallace Flint en su tesis de maestría planteó la idea de gestión de inventario en un supermercado utilizando tarjetas perforadas para identificar lo que se adquirió. La tarjeta perforada podría ser alimentada en un lector de tarjetas y podría mantenerse un registro del inventario exacto. Aunque no

era todavía el código de barras tradicional que hoy conocemos, la tarjeta de perforada y el lector fueron precursores del lector de código de barras y láser que utilizamos hoy.

El primer código de barras fue creado por Bernard Silver y Norman Woodland, reconocidos como los padres del Código de barras; durante los años de 1948 y 1949. En respuesta a una solicitud para la investigación en un sistema que recopilará automáticamente información de producto en el momento de darse algún movimiento en una tienda de comestibles. Inspirado por las ideas del código Morse y el proceso de la película jugaron con bandas sonoras (un código para leer con luz que transforma en ondas eléctricas y posteriormente convertidos en sonido) crearon el primer código de barras. Presentó para una patente 20 de octubre de 1949.

Silver y Woodland posteriormente trabajaron para crear un lector que interactuara con el código de barras, una serie de círculos concéntricos creados con tinta. A través del uso de un osciloscopio, un tubo de multiplicador de RCA 935 foto y una bombilla incandescente de 500 vatios, los hombres fueron capaces de hacer que el osciloscopio respondiera cuando la luz pasará sobre el código de barras. Los experimentos se detuvieron porque la tecnología de ese momento no les permitió hacer este proceso confiable y práctico. Lo que les faltaba era un láser. Philco compró la patente de Silver y Woodland en 1962. RCA compró la patente de Philco en 1971.

El sistema de ferrocarril adaptado al sistema de código de barras, utilizado con cinta reflexiva y un lector basada en luz, fue diseñado por Sylvania a finales de la década de 1960. David J. Collins fue el diseñador de los códigos reflexivos. Sylvania propuso la idea de desarrollar una línea en blanco y negro, sistema similar a los códigos reflexivos de codificación actuales.

El código de barras proporciona una serie de beneficios, incluyendo la eficiencia operativa, un mejor servicio al cliente y presenta información clave para la toma de decisiones. Las ventajas más reconocidas del código de barras son velocidad, exactitud, integridad de datos, fácil implementación y costo-beneficio.

Los códigos de barras, un código basado en un conjunto de líneas paralelas verticales de distinto grosor y espaciado, los cuales contienen cierta información. Los códigos de barras nos permiten reconocer con rapidez un artículo de forma única y de esta forma realizar inventarios, en la actualidad los códigos de barras se están implantando de forma mundial.

Collins y su compañía logrado desarrollar un código de barras y lector viable. Los dos primeros sistemas industriales se instalaron en General Motors y en una compañía llamada General Trading en 1969. Los códigos de barras fueron muy primitivos en comparación con las versiones de hoy en día---contenían sólo dos líneas o dígitos de datos. RCA asumió el desafío durante los años 60. Empezaron con prototipos de un

sistema de códigos de barras en una cadena de tiendas de comestibles Kroger como un campo de prueba para el sistema.

Después de que RCA constato que el sistema de código de barras podría utilizarse en masivamente, la necesidad de normalización se convirtió en un problema. El NAFC (National Association Of Food Chains) pidió el desarrollo de un sistema de código de barras para la industria. De esta solicitud Universal Grocery Products Identification Code (UGPIC) elige el sistema de código de barras en 1970. Este código esbozó las necesidades básicas y los requisitos de un sistema de código de barras. El Universal Product Code (UPC) se presentó tres años más tarde por IBM. Fue desarrollado por George Laurer. Este mismo conjunto de símbolos esbozado en la UPC todavía es utilizado.

En 1969 se incorporó la tecnología láser y se hizo interactuar el lector de códigos con un computador. Los programas creados ejecutaban principalmente funciones de mantenimiento de inventarios. En 1974 se inventa el primero de tipo alfanumérico y casi 10 años después se desarrolla el primer código bidimensional.

Tipos de código de barras

En el mundo existen muchos idiomas y alfabetos, también hay varias simbologías de código de barras. Todos ellos fueron desarrollados con propósitos específicos distintos; a primera vista se parecen, sin embargo, tienen diferencias, dependiendo de la aplicación

para la que fueron creados. Los tipos de códigos de barras se dividen en lineales y bidimensionales.

En general, se pueden clasificar en dos grandes grupos:

Los lineales (1-D) como los que se usan en productos y permiten incluir mensajes cortos. Códigos de barras 1D tradicional pueden contener hasta alrededor de 16 caracteres alfanuméricos. En el caso de un código UPC, el código de barras contiene el número de identificación de fabricante y el número de artículo.

Los de dos dimensiones (2D) también llamado QR, datos Matrix, cool-datos-Matrix, azteca, Upcode, Trillcode, Quickmark, shotcode, mCode y Beetag; pueden contener caracteres hasta 7000, y pueden venir en blanco y negro y color. Hay muchas aplicaciones para códigos de barras 2D; muchos Estados utilizan códigos de barras 2D como una copia de seguridad de la franja magnética en estado de los controladores de licencia. También son utilizados por empresas de envíos como UPS (servicio de mensajería) y la Oficina de correos de Estados Unidos utiliza los sobre correo de prioridad. Otra ventaja de utilizar códigos de barras 2D es que puedan ser leídas muy rápido.

Código de barras móvil

Una aplicación nueva que comienza a reunir mucho impulso entre los consumidores es la aplicación de códigos de barras de Mobile. Utiliza su teléfono de equipo móvil

(celular) con cámara y toma una fotografía de los códigos de barras 2D, lo que permite descargar información directamente al teléfono (muchos teléfonos celulares están siendo equipados con esta tecnología). Ahora se están utilizando los códigos de barras 2D para una variedad de tareas, incluyendo obtener información sobre productos, compra de boletos de concierto y descargar información sobre productos y servicios.

El código de barras parece estar avanzando hacia una nueva tecnología denominada Bokodes. Se trata de pequeño LED (diodos de emisión de luz) que transmiten mucha más información y puede leerse desde grandes distancias. Puede transmitir la información directamente a teléfonos celulares. Los propietarios de negocios pueden colocarlos en ventanas de almacén para transmitir información a los consumidores sobre promociones curso, menús, horas de almacén, cartelera, sinopsis y mucho más información.

Simbología del código de barras

Existe una gran variedad de códigos de barras de la misma manera que hay idiomas y lenguajes. Principalmente estos se han diseñado para ciertas aplicaciones y muchos de ellos han dejado de ser aplicables debido a que la industria y el comercio han optado por favorecer a otros. Sin embargo, a nivel comercial, las más usadas en el mundo son el UPC y el EAN.

Universal Product Code (UPC)

Es utilizado desde 1972 en los Estados Unidos de América por la Uniform Code Council (UCC) y, actualmente se encuentra en la mayoría de los productos de ventas al consumidor en esa nación y Canadá. En México, AMECE, a través de una alianza con

UCC, puede otorgar el código UPC a compañías nacionales que pretenden exportar productos a esas regiones del mundo.

European Article Numbering Association (EAN)

En 1977, representantes de la industria y el comercio de 12 países europeos decidieron formar un grupo al que llamaron EuropeanArticleNumbering Association (EAN); al poco tiempo, y tras unírseles países no europeos, el nombre fue cambiado por el de EAN International. Las siglas fueron conservadas como la identificación del sistema de codificación y simbolización. El objetivo de esta organización es difundir y administrar los estándares de identificación de productos EAN y/o UPC, así como promover el uso de estándares en el Intercambio Electrónico de Datos (EDI, por sus siglas en inglés).

Interleaved 2-de-5 (también conocido como ITF y I-2/5)

Esta simbología comenzó como Straight 2-de-5; sólo las barras oscuras eran ancho variable; los espacios de luz fueron un ancho único. Hubo dos variantes: Identicon 2-de-5 y equipo Identics 2-de-5. Dr. David Allais utiliza el patrón básico de Straight 2-de-5 sirvió de base para Interleaved 2-de-5 donde los anchos de dos dígitos fueron "intercalados" el primer dígito está codificado en las barras de oscuras, el segundo dígito está codificado en las barras de luz (espacios). Los patrones de inicio/parada también se redujeron en tamaño. Esto produjo un símbolo más condensado.

Código 39 (también conocido como el código de código 3-de-9 o 3-de-9)

La primera simbología alfanumérica con éxito, fue inventada por el Dr. David Allais de Intermec. Podrían ser codificados caracteres alfabéticos de mayúsculas, dígitos y algunos caracteres especiales. Sin embargo, Code 39 podría aplicarse con o sin un carácter de verificación y no hubo ninguna forma de decir si era en uso o no.

Código 128

Ted Williams de ComputerIdentics inserta la tecnología del código 128 para codificar el conjunto de 128 caracteres ASCII. Esto tuvo un carácter de verificación obligatoria que elimina cualquier duda sobre si desea calcular el cheque en la descodificación o no. Se convirtió en una variante, EAN/UCC-128 y está todavía en uso.

Código 49

Código 128 inserta estándar Simbologías lineales sobre cuánto podría ir y Simbologías como código 49(Allais), código 16K(Williams) y CodaBlock (Heinrich Oehlmann) se desarrollaron para adaptarse a cadenas más largas de datos de "pila". Ninguno de estos ganó el mismo nivel de aprobación del código 39 o código 128.

PDF 417

Fue el primer código de barras apilado para recibir amplia aplicación (1991) porque incluye, por primera vez, una detección de errores y el algoritmo de corrección de borrado (Reed-Solomon) que podría compensar por daños en el símbolo.

Código One

La primera simbología de matriz (Vericode). En respuesta a esto, Ted Williams desarrolló un código como la primera simbología de matriz de dominio público. Código uno no se implementó ampliamente pero se abre la puerta para la siguiente simbología de dominio público, datos Matrix, atribuidos a Dennis Priddy.

Matriz de datos

Desde entonces, ha habido otras Simbologías de matriz de dominio público que han ganado aceptación: código QR (Denso, Japón), MaxiCode (servicio de mensajería unida) y Code(Andy Longacre, WelchAllyn) Azteca.

Ventajas del código de barras.

El sistema de código de barras proporciona una serie de beneficios, incluyendo la eficiencia operativa, un mejor servicio al cliente y presenta información clave para la toma de decisiones. Las ventajas más reconocidas son:

1. Velocidad

Una etiqueta de código de barras de doce caracteres puede ser leída en aproximadamente el tiempo que tarda un operador de teclado para hacer dos pulsaciones de teclas.

2. Exactitud

Por cada 1.000 caracteres escritos por un operador de teclado, hay un promedio de diez errores claves. Para un lector de caracteres de fibra óptica (OCR), hay un error en cada

10.000 lecturas. Con tecnología láser, solo se presenta un error por cada 70 millones de entradas.

3. Integridad de datos

El número probable de errores de sustitución por 3,400,000 caracteres, según el método de entrada de datos; son:

Entrada de teclado 10.000

Scanner de OCR 300

Código de barras escaneado (código 39) 1

4. Facilidad de implementación

Los operadores de escáneres de código de barras pueden aprender a utilizar el equipo con eficacia en menos de 15 minutos. El costo del sistema es inferior a otros medios de entrada de datos debido a la posibilidad de realizar una interfaz entre el hardware y software. Las etiquetas para imprimir el código de barras pueden costar menos de un céntimo por persona, son de fácil lectura por miles de dispositivos comúnmente disponibles y pueden imprimirse universalmente.

5. Costo beneficio

Los sistemas de códigos de barras tienen un período de amortización demostrada de seis a dieciocho meses, y ofrecen el nivel más alto de confiabilidad en una amplia variedad

de aplicaciones de recopilación de datos. Los sistemas de códigos de barras crean valor no sólo por el ahorro de tiempo, sino también por evitar errores costosos.

La información es su activo más valioso, por lo que se necesitan los más fiables sistemas de gestión de datos disponibles. Información incorrecta en una cadena de suministro o de producción puede crear riesgos inaceptables, pérdidas empresariales y mayores gastos de funcionamiento.

2.3.7 Información y Comunicación

La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades; los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas de información facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una publicación eficaz fluyendo en todas las direcciones dentro de la organización.

Todo personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerarlo seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los temas, asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como: clientes, proveedores, acreedores y accionistas.

La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, fluyendo hacia arriba, a lo largo y desde arriba de la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar y responde a los riesgos, así como para operar y lograrlo objetivos.

Los factores que se contemplan en la información y comunicación:

- Información
- Comunicación

Información

La información se necesita a todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y responder a los riesgos, por otra parte dirigir la entidad y conseguir sus objetivos. La información, tanto si procede fuentes externas como internas, se recopila y analiza para establecer la estrategia y los objetivos, identificar los eventos, analizar riesgos, determinar respuestas a ellos y en general, llevar a cabo la gestión de riesgos corporativos y otras actividades de control.

Los sistemas de información operan algunas veces en forma de monitoreo, realizando capturas rutinarias de datos específicos. En otros casos se realizan acciones específicas para obtener la información requerida.

Los sistemas de información pueden ser formales o informales. Las conversaciones con clientes, proveedores, reguladores y empleados provienen a menudo de la formación más crítica requerida para identificar riesgos y oportunidades. De manera similar,

la asistencia a seminarios profesionales o industriales y la participación como miembros de asociaciones de comercio y otros pueden proporcionar información valiosa.

Los sistemas de información deben cambiar de acuerdo con las necesidades para apoyar los nuevos objetivos de la entidad relacionada, por ejemplo, con reducir el ciclo de tiempo para ofrecer los productos al mercado, outsourcing de ciertas funciones y los cambios en la fuerza de trabajo. Los sistemas de información deben no solamente identificar y capturar la información financiera y no financiera requerida, sino también procesar y reportar en una franja de tiempo y de manera tal que serán útiles para controlar las actividades de la entidad.

Sistemas estratégicos e integrados a la estructura: el diseño de una arquitectura de sistemas de información y la adquisición de la tecnología son aspectos importantes de la estrategia de una entidad y las decisiones respecto a la tecnología pueden resultar críticas para lograr sus objetivos.

La tecnología juega un papel crítico al permitir el flujo de información en una organización, incluyendo la información directamente relevante para la gestión de riesgos corporativos. La selección de tecnologías específicas para apoyar esta gestión es habitualmente reflejo de:

- ✓ La manera de abordar la gestión de riesgos corporativos por parte de la empresa y sus grados de sofisticación;
- ✓ Los tipos de acontecimientos que afecten a la organización;

- ✓ La arquitectura informática general de la entidad y,
- ✓ El grado de centralización de tecnología de apoyo.

No hay duda que los sistemas están integrados o entrelazados con las operaciones. Sin embargo se observa una tendencia a que estos deben apoyar de manera contundente la implantación de estrategias; los sistemas de información como un elemento de control, estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégica son un factor clave de éxito en muchas empresas.

Sistemas integrados a las operaciones: los sistemas son medios efectivos para la realización de las actividades de la empresa, desde luego el grado de complejidad varía según el caso y se observa que cada día están más integrados con las estructuras o sistemas de la organización.

Muchas organizaciones poseen infraestructuras informáticas de elevada complejidad, desarrolladas a lo largo del tiempo para apoyar a los objetivos operativos, de control de gestión y cumplimiento. En muchos casos, la información generada por estos sistemas en el curso normal del negocio está integrada en el proceso de gestión de riesgos corporativos.

Calidad de la información: constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las empresas importantes, ya que está asociada a la capacidad gerencial de la entidad.

La información, para actuar como un medio efectivo de control, requiere de las siguientes características: relevancia del contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad principalmente.

La calidad de la información generada por sistemas afecta la habilidad de la gerencia para tomar decisiones apropiadas para la administración y el control de las actividades de la entidad. Los sistemas modernos proporcionan a menudo habilidad para preguntar en línea, de manera tal que está disponible información fresca para las respuestas.

Profundidad y oportunidad de la información: los avances en la recogida, procesamiento y almacenamiento de datos han dado como resultado un crecimiento exponencial del volumen de datos. Con más datos disponibles (a menudo en tiempo real) para más gente en una organización, el reto es evitar la “sobrecarga de información”, asegurando el flujo de la información adecuada, en la forma adecuada, a nivel detalle adecuado, a las personas adecuadas y en el momento adecuado.

Comunicación

La dirección proporciona comunicaciones específicas y orientadas que se dirigen a las expectativas del comportamiento y la responsabilidad del personal y esto incluye una exposición clara de la filosofía y enfoque de la gestión de riesgos corporativos de la entidad una delegación clara de autoridad.

La comunicación resulta clave para crear un entorno “adecuado” y para apoyar esfuerzos y componentes de la gestión, por ejemplo, las comunicaciones descendientes sobre la

filosofía de la empresa y lo que espera del personal de la organización, junto con el flujo de información ascendente, ayudar a introducir la filosofía de gestión de riesgos en la cultura de una entidad. De manera similar, la dirección refuerza o modifica la organización con sus palabras y sus acciones diarias.

En algunas circunstancias resulta necesario disponer de líneas independientes de comunicación como mecanismo prueba de fallos, para los casos en los que los canales habituales de comunicación no resulten eficaces o adecuados, muchas organizaciones establecen para sus empleados canales complementarios de comunicación. Estos canales, que pueden denominarse programas de “llamada abierta” o “líneas de cuestiones éticas” pueden ser voluntarios bien obligatorios de acuerdo con la ley. Su propósito es de proporcionar información que permita a los empleados de cualquier nivel de la organización comentar o informar de manera confidencial sobre un comportamiento real o percibido que pueden hacer ilegal, no ético o inadecuado.

Comunicación interna

Además de recibir datos relevantes para administrar sus actividades, todo el personal, particularmente el que tiene importantes responsabilidades de administración operativa o financiera, necesita recibir un mensaje claro de la alta administración respecto de que las responsabilidades de control interno deben tomarse seriamente.

Cada individuo necesita entender los aspectos relevantes del sistema de control interno, como trabaja y cuál es su papel y su responsabilidad en el sistema. En el

desempeño de sus responsabilidades, el personal debe saber que si ocurren eventos inesperados, debe prestarse atención no solamente al evento mismo, sino también a su causa.

Todos los empleados también necesitan conocer como sus actividades se relacionan con el trabajo de otros. Este conocimiento es necesario para reconocer un problema o para determinar su causa y sus acciones correctivas, necesita conocer que comportamiento es esperado o aceptable, y cuál es el inaceptable; el personal también necesita tener medios para comunicar información hacia arriba, en una organizaron.

La comunicación entre la administración y el consejo directivo y sus comités, son críticas. La administración debe mantener actualizado al consejo respecto del desempeño, desarrollos, riesgos, principales iniciativas, y cualesquier otros eventos u ocurrencia que sean relevantes.

Comunicación externa:

Existe necesidad de comunicación apropiada no solamente con la entidad, sino hacia el exterior. Mediante canales de comunicación abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar datos de entrada altamente significativos respecto del diseño de las demandas o preferencias de los clientes.

Las comunicaciones recibidas de las partes externas con frecuencia proporcionan información importante sobre el funcionamiento del sistema de control interno. El entendimiento que los auditores externos tienen respecto de las operaciones de una

entidad y los sucesos y sistemas de control de los negocios relacionados le proporcionan a la administración y al consejo importante información de control.

La comunicación dirigida a accionista, reguladores, analistas, reguladores, analistas financieros y otras partes externas deberán proporcionar información relevante para sus necesidades, a fin de ellos puedan entender fácilmente las circunstancias y los riesgos que enfrenta la entidad. Tales comunicaciones deben ser comprensibles, deben proveer información pertinente y oportuna y, por supuesto, estar de acuerdo con los requerimientos legales y reguladores.

Medios de comunicación:

La comunicación adopta formas tales como manuales de políticas, memorandos, boletín de noticias del consejo y mensajes en videocinta; otros medios de comunicación es la acción que toma la administración en el trato con los subordinados. Los administradores deben recordarse de si mismos, las acciones hablan más que las palabras

Información en entidades pequeñas y medianas:

Los sistemas de información en las organizaciones pequeñas son menos formales que en grandes organizaciones, pero su papel es justamente significativo, éstos también identifican y reportaran sobre eventos, actividades y condiciones externas relevantes, pero su efectividad usualmente es afectada significativamente y dependiente de la habilidad de la alta administración para monitorear los eventos externos. La comunicación interna efectiva entre la alta administración y los empleados pueden ser bien fácil de conseguir en una compañía pequeña o mediana, más que en una empresa

grande, a causa del pequeño tamaño de la organización y de sus pocos niveles, en efecto la comunicación interna ocurre mediante las reuniones diarias y las actividades en las que participan.

2.3.8 Monitoreo

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede utilizar a través de evaluaciones separadas, la cual asegura que la administración de riesgo continúa aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que realiza la gerencia de la eficacia, diseño y operación de la estructura del control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera.

La gestión de riesgos corporativos se supervisa, revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas; durante el transcurso normal de las actividades de gestión, durante tenga lugar una supervisión permanente.

El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se

comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y el consejo de administración.

Para un adecuado monitoreo la administración de riesgo (coso ii) estableció las siguientes reglas de monitoreo:

1. Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación del riesgo.
2. Si las comunicaciones externas corroboran las internas.
3. Si se hacen comparaciones periódicas.
4. Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores.
5. Si las capacitaciones proporcionan calidad de lograr una cultura de riesgo.
6. Si el personal cumple el normal procedimiento y es cuestionado.
7. Si son confiables y efectiva las actividades de la auditoría interna y externa.

La administración de riesgo del emprendimiento no es estrictamente un proceso serio, donde un componente afecta únicamente al siguiente. Es un proceso multidireccional, interactivo, en el cual prácticamente cualquier componente puede influir en otros.

Factores que se contempla en el monitoreo son:

- Actividades de supervisión permanente
- Evaluaciones independientes
- Informe de deficiencias

Actividades de supervisión permanente

Diferentes actividades llevadas a cabo en el curso normal de la gestión de un negocio pueden servir para realizar la supervisión de la eficacia de los componentes de la gestión de riesgos corporativos; estas actividades incluyen la revisión diaria de información de las gestiones normales del negocio.

Ejemplos de actividades de supervisión permanente

- La dirección revisa informes de indicadores claves de actividad del negocio, tales como datos resumidos de nuevas ventas o sobre la posición de liquidez e información sobre la cartera de pedidos atrasados, márgenes brutos y otras estadísticas claves financieras y operativas.
- La dirección operativa compara la producción, inventario, medidas de calidad, ventas y otra información obtenida en el curso de las actividades diarias con información generada en el sistema, así como con el presupuesto y la planificación.
- La dirección revisa el rendimiento, comparándolo con los límites establecidos para los índices de riesgo, como es el caso de tasas de error aceptables, artículos en tránsito, partidas de conciliación, balances de riesgo en divisa extranjera o índice de riesgo equivalente.

Evaluaciones independientes

Aunque los procedimientos de seguimiento permanente normalmente proporcionan una retroalimentación importante sobre la eficacia de otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, pueden resultar provechoso dar un nuevo vistazo de vez en cuando, centrándose directamente sobre la eficacia dicha gestión.

Habitualmente, las evaluaciones independientes de la gestión de riesgos corporativos se lleva a cabo periódicamente, en algunos casos, son orientadas por un cambio en la estrategia, procesos clave o estructura de la entidad. Las evaluaciones independientes son llevadas a cabo por la dirección, el departamento de auditoría interna, especialistas externos o por alguna combinación de funciones.

Alcance y frecuencia: los controles que se orientan a riesgos de prioridad alta y a aquellos más críticos para reducir un riesgo dado, tendrían que ser evaluados más frecuentemente. La evolución de un sistema de control interno completo que será necesitado con menos frecuencia que la valoración de controles específicos puede motivarse por diversas razones: estrategia principal o cambio administrativo, adquisiciones y disposiciones, o cambios significativos en las operaciones en los métodos de procesamiento de información financiera. Cuando se toma una decisión para evaluar el sistema de control interno completo de la entidad, la atención debe dirigirse a cada uno de los componentes del control interno con respecto a todas las actividades significativas.

Revisiones de auditoría interna: el departamento de auditoría interna proporciona una evaluación de los riesgos y actividades de control de una entidad de negocio, proceso o departamento, estas evaluaciones proveen de una perspectiva objetiva sobre cualquiera de los componentes de la gestión de riesgos corporativos o sobre todos ellos, desde el ámbito interno de la empresa hasta la supervisión. En algunos casos, se presta especial atención a la identificación de riesgos, análisis de probabilidades e impacto la respuesta al riesgo, las actividades de control y la información y comunicación.

El proceso de evaluación: la evaluación de gestión de riesgos corporativos constituye un proceso en sí misma; aunque los enfoques o técnicas varían, hay que aportar al proceso una disciplina con ciertos fundamentos inherentes a ella. Un proceso metódico proporciona una base sólida para una evaluación, se utilizan los más diversos enfoques y técnicas, en general dependiendo de la circunstancias de la empresa y naturaleza y alcance de la evaluación a realizar.

Pasos a seguir en una evaluación independiente

Planificación

- ✓ Definir los objetivos y alcance de la evaluación.
- ✓ Identificar un directivo con la autoridad necesaria para gestionar la evaluación.
- ✓ Identificar el equipo de evaluación, el personal de apoyo y las personas de contacto clave de la unidad de negocio.
- ✓ Definir la metodología y calendario de la evaluación, así como los pasos a seguir.

- ✓ Acordar un plan de evaluación.

Ejecución

- ✓ Obtener un conocimiento de las actividades de la unidad de negocio/proceso.
- ✓ Comprender el modo en que está diseñado el proceso de gestión de riesgos de la unidad/proceso.
- ✓ Aplicar los métodos acordados a la evaluación del proceso de gestión de riesgos.
- ✓ Analizar los resultados en comparación con los estándares de auditoría interna y seguimiento de la empresa según sea necesario.
- ✓ Documentar deficiencias y soluciones propuestas, si fuera aplicable.
- ✓ Revisar y validar los resultados con el personal adecuado.

Generación de informes y acciones correctivas

- ✓ Revisar los resultados con la dirección de la unidad de negocio/proceso y con otros directivos, según corresponda.
- ✓ Obtener comentarios y planes de corrección por parte de la dirección de la unidad/proceso de negocio.
- ✓ Incorporar la retroalimentación de la dirección al informe final de la evaluación.

Informes de deficiencias

Todas las deficiencias identificadas de gestión de riesgos corporativos que afectan a la capacidad de la entidad para desarrollar e implementar su estrategia y establecer y alcanzar sus objetivos deberían comunicarse a quienes se encuentran en posición de tomar las medidas necesarias.

Las deficiencias de control interno de una entidad brotan de muchas fuentes, incluyendo los procedimientos de monitoreo de la entidad, las evaluaciones separadas del sistema de control interno y las partes externas.

Pautas en lo que respecta a las personas a las que deben comunicarse las deficiencias:

- Las deficiencias se comunican a las personas directamente responsables de alcanzar los objetivos de negocio afectados por dicha deficiencia.
- Las deficiencias se comunican a la persona directamente responsable de la actividad y a una persona que se encuentre en un nivel al menos inmediatamente superior.
- Existen canales alternativos de comunicación para la comunicación de información sensible, como puede ser el caso de actuaciones ilegales o inadecuadas.
- Determinados tipos específicos de deficiencias se comunican directamente a niveles directivos más altos.

- Se han establecido protocolos para determinar lo que debe comunicarse al consejo de administración o a un comité específico del consejo.
- La información relativa a las acciones correctoras emprendidas o que deban iniciarse se traslada de vuelta al personal relevante implicado en el proceso de comunicación.

Criterios para decidir qué deficiencias debían ser comunicadas a la alta dirección y dependiendo de su importancia, al consejo de administración. Las deficiencias se comunicarán en el caso de que la probabilidad de que se produzca un evento no sea insignificante y su impacto sea tal que podría darse como resultado:

- Un impacto adverso en la seguridad de la plantilla o de terceros.
- Un acto ilegal o inadecuado.
- Una pérdida significativa de activos.
- Un fracaso en la consecución de objetivos clave.
- Un efecto negativo en la reputación de la entidad.
- Una generación de informes externos inadecuados.

2.4 MARCO LEGAL

Aspectos legales del tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	
Art. 14	La ganancia obtenida por una persona que no se dedique habitualmente a la compraventa sobre bienes muebles o inmuebles, constituye ganancia de capital y se determina deduciendo del valor de la transacción, el costo básico del bien, el importe de las mejoras efectuadas y los gastos para efectuar la transacción.
Art. 30	Es deducible el costo de adquisición o de fabricación, de los bienes aprovechados para la generación de la renta computable, bajo la figura de la depreciación. Los porcentajes anuales máximos para cada tipo de bien son: Edificaciones 5%, maquinaria 20%, vehículos 25% y otros bienes muebles 50%. El método de depreciación aceptado es el método de línea recta.
Art. 42	El impuesto sobre la renta a pagar por la ganancia neta de capital será el equivalente al diez por, salvo cuando el bien se realice dentro de los doce meses siguientes a la fecha de su adquisición, que se considera una actividad ordinaria.

**LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Art. 65 A k)	No es deducible el impuesto surgido de la adquisición de los bienes muebles corporales que se utilicen en el comercio e industria de bienes inmuebles nuevos.
Art. 71	En cuanto no forman parte del giro o actividad del contribuyente, no constituyen hecho generador del impuesto las transferencias de dominio de bienes del activo fijo o de capital de los contribuyentes, a menos que esa transferencia se efectúe antes de los cuatro años de estar los bienes afectados a dicho activo.
Art. 72	Es deducible el crédito fiscal proveniente de las adquisiciones de bienes muebles o utilización de servicios destinados a la reparación o a subsanar los deterioros que corresponden al uso o goce normal de los bienes inmuebles del activo fijo, así como los destinados a la remodelación de bienes inmuebles, para colocarlos en condiciones de uso en el giro del negocio, sin aumentar su valor o vida útil.

LEY DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	
Art. 15	<p>El arrendador puede deducirse de la renta obtenida, la depreciación de los bienes de su propiedad, aprovechados para la generación de las rentas gravadas. Para las edificaciones, la depreciación deberá efectuarse, por parte del Arrendador, en el período de duración del contrato de arrendamiento financiero, el cual no podrá ser menor de siete años. Si la duración del contrato fuere menor a siete años, se aplicará lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p> <p>Una vez ejercida la opción de compra, el adquirente tendrá derecho a la deducción establecida en el Artículo 30 de la Ley del Impuesto sobre la Renta por la última cuota o canon convenido al ejercer la opción de compra.</p> <p>En el caso de bienes muebles, el Arrendatario, al adquirir la propiedad de tales bienes, tendrá derecho a la deducción del valor sujeto a depreciación en los términos establecidos en el Artículo 30 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</p>
LEY DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES RAÍCES	
Art. 1	Se grava la transferencia de bienes raíces.

Art. 4	<p>TARIFA. El pago del impuesto se hará conforme a la tarifa siguiente: Si el valor del inmueble es: El impuesto será de: Hasta \$ 28,571.43, exento</p> <p>De \$ 28,571.43 en adelante, 3 %</p>
<p>LEY RELATIVA A LAS TARIFAS Y OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS</p>	
Art.48	<p>En el Registro de Propiedad Raíz e Hipotecas se pagarán las siguientes tasas: Servicios de compraventas, donaciones, adjudicaciones o daciones en pago, aceptaciones de herencia y cualesquiera otros instrumentos, actos o contratos que produzcan transferencia o transmisión de dominio</p> <p>Arancel: por cada centena o fracción de centena de dólares \$0.63</p>

NORMATIVA CONTABLE APLICABLE A LA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	
SECCIONES RELACIONADAS	
<p>Tal y como se establece en la sección 17, la cual se aplicará en la contabilización de las propiedades planta y equipo, sin embargo es importante destacar que tal sección está estrechamente relacionado con las siguientes secciones u apartados:</p>	
<p>Sección 1 Pequeñas y Medianas Entidades.</p>	<p>Esta sección se relaciona en tanto que en ésta se establece que las Pequeñas y Medianas Entidades son aquellas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No tienen obligación pública de rendir cuentas , y b) Publican sus estados Financieros con Propósito de información general.
<p>Sección 2 Conceptos y Principios Generales.</p>	<p>En cuanto a la sección 2 se relaciona, ya que ésta denota las características y cualidades de la información en los Estados Financieros que hacen que la información presentada en ellos sea útil para la toma de decisiones.</p>

<p>Sección 3</p> <p>Presentación de Estados Financieros.</p>	<p>En ella se establece que los Estados Financieros deben presentar razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo; es decir se requiere que se presente fielmente los efectos de las transacciones.</p>
<p>Sección 4 Estado de Situación Financiera.</p>	<p>En la cual se establece en su párrafo 4.2 que la información como mínimo a presentar en el balance general será el listado que muestra en este enunciado, dentro del cual se incluye en su literal e) las Propiedades, Planta y Equipo, además en su párrafo 4.5 se establece de forma intrínseca que las</p>
<p>Sección 5 Estado de Resultado Integral y Estado de</p>	<p>Propiedades, planta y equipo se deberán clasificar dentro del activo no corriente.</p> <p>Con respecto a ésta sección cabe destacar que en el país el estado que se elabora es el Estado de Resultados, de ahí que esta se relaciona por ejemplo</p>

Resultados.	<p>para aquellas empresas manufactureras que el costo de los bienes que se producen se le agrega una parte del costo en concepto de depreciación de la maquinaria en donde este costo sirve para establecer el costo de venta el cual se ve reflejado en el Estado de Resultados.</p>
Sección 8 Notas a los Estados Financieros	<p>Como ya es conocido no existe cuenta alguna de los renglones de los Estados Financieros que no lleven Notas a los Estados Financieros, en este contexto el rubro de propiedades, planta y equipo debe llevar sus respectivas notas.</p>
Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Errores.	<p>Esta sección ofrece una guía para la elección y aplicación de las políticas para la preparación de los estados financieros, no dejando de lado que dichas políticas deben de aplicarse de manera uniforme, en este contexto toda empresa debe crear políticas adecuadas, es decir elaboradas de acuerdo al marco de referencia para el tratamiento de la depreciación por ejemplo de las propiedades planta y equipo, con</p>

	<p>el fin de que dicho tratamiento del activo fijo no diverja un periodo contable con respecto a otro.</p>
<p>Sección 16</p> <p>Propiedades de Inversión</p>	<p>Esta sección se relaciona ya que puede darse el caso que las empresas posean bienes de los cuáles se este obteniendo una plusvalía o renta de éstos es decir que son bienes que no son utilizados en la producción o fines administrativos y que pueden ser vendidos en el curso normal de las operaciones.</p>
<p>Sección 20</p> <p>Arrendamientos.</p>	<p>Con respecto a esta sección se relaciona con la 17 propiedades planta y equipo, ya que en el párrafo 17.2 de dicha sección en su literal a) establece lo siguiente. Las propiedades planta y equipo son activos tangibles que se mantienen para arrendarlo a terceros, con respecto a la sección de arrendamientos ésta aborda la contabilización de todos los tipos de arrendamiento, además de la clasificación de los mismos.</p>
<p>Sección 27</p>	<p>En ésta sección se abordan aspectos tales como deterioro del valor de los</p>

<p>Deterioro del valor de los Activos.</p>	<p>activos distintos de los inventarios considerando que dentro de esos activos distintos de los inventarios se encuentra las propiedades planta y equipo y además porque la sección 17 propiedades, planta y equipo en su párrafo 17.24 literalmente dice que “En cada fecha sobre la que se informa, una entidad aplicará la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos para determinar si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro de valor”.</p>
--	---

2.5 GLOSARIO

A

Activo

Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos

Actividades de Operación

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos ordinarios de la empresa, así como otras actividades que no puedan ser calificadas como de inversión o financiación.

Activos no corrientes

La NIC 1, “presentación de estados financieros”; en su párrafo 58, establece que los activos no corrientes, incluye activos tangibles, intangibles y financieros que por su naturaleza sean a largo plazo.

En la sección 4 de las NIIF PYMES: “estado de situación financiera” en su párrafo 4.5 establece que una entidad clasificará un activo como corriente cuando:





Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;

C

Costo

Es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la otra contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o comercio e industria.³¹

Componentes del flujograma

Circulo: comienzo y final del proceso	
Cuadro: pasos y actividades.	
Flecha: flujo de acción	
Diamante: punto de decisión y dirección del flujo del trabajo	

³¹Norma Internacional de Contabilidad 16, propiedades, planta y equipo, párrafo 6

D

Depreciación

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

Deterioro

En inglés, Impairment. Un activo se deteriora si su valor libro es mayor que su valor recuperable. Los principales síntomas externos de deterioro son: disminución significativa del valor de mercado, cambios adversos en la tecnología, o mercado específico, o un incremento en las tasas de mercado que afecte a la tasa de descuento aplicada a los futuros flujos de caja. Los indicadores internos de deterioro incluyen: daños u obsolescencias, planes para discontinuar el uso o reestructurar o un pobre desempeño económico en comparación con los planes originales. La determinación del deterioro de un activo se efectúa bajo una prueba que se conoce con el nombre de test de deterioro. El test de deterioro debe ejecutarse en la fecha de cierre de los estados financieros, al advertir alguno de los síntomas. Las fechas de cierre para la aplicación del test consideran también las fechas de los Estados Financieros Interinos. Debe practicarse un test de deterioro anual, incluso si los síntomas internos y/o externos no están presentes, siempre y cuando se den las siguientes circunstancias

E

Empresa

Es la base de la economía, y consiste en la organización jerárquica de individuos con división de responsabilidades, coordinados hacia el desarrollo bajo factores de competitividad, productividad y calidad.

F

Filosofía de la gestión de riesgos

La filosofía de la gestión de riesgos de una organización es el conjunto de creencias y actitudes compartidas que caracterizan el modo en que la entidad contempla el riesgo en todas sus actuaciones desde el desarrollo e implantación de la estrategia hasta sus actividades cotidianas.

I

Importe en libros

Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas las depreciaciones acumuladas y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Importe depreciable

Es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual.

P

Propiedades, planta y equipo

La Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas en la sección 17 propiedades planta y equipo en el párrafo

17.2 defines a estos como activos tangibles que:

(a) se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y

(b) se esperan usar durante más de un periodo.³²

Perdida por deterioro

Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

R

Riesgo aceptado

Es la cantidad de riesgo en un nivel amplio, que la alta gerencia está dispuesta aceptar para generar valor, se considera en el establecimiento de la estrategia y permite el alineamiento de la organización, las personas, procesos e infraestructura el cual debe expresarse en términos cualitativo so cuantitativos.

Riesgo de precio

Aquella parte del riesgo de la tasa de interés que se refiere a la relación inversa entre el precio del bono y las tasas de retorno requeridas.

³²NIIF PYMES, Sección 17, párrafo 17.2

S

Sistema de Control Interno

El término “sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudara lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.³³

V

Vida útil

Es (a) el periodo durante el cual se espera utilizar el activo amortizable por parte de la entidad; o bien (b) el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.³⁴

Valor en uso

El valor en uso de un activo corresponde al valor presente neto de los futuros flujos de caja que se espera sean generados por el activo. Se calcula aplicando una tasa de

³³Norma Internacional de Auditoría 400, definiciones.

³⁴Norma Internacional De Contabilidad 16, propiedades, planta y equipo, párrafo 6

descuento relevante ajustada al riesgo, antes de impuestos, sobre los futuros flujos de caja esperados, antes de impuestos.

Valor razonable

Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo entre un comprador y un vendedor experimentados, o puede ser cancelada una obligación entre un deudor y un acreedor con experiencia, que realizan una transacción libre.

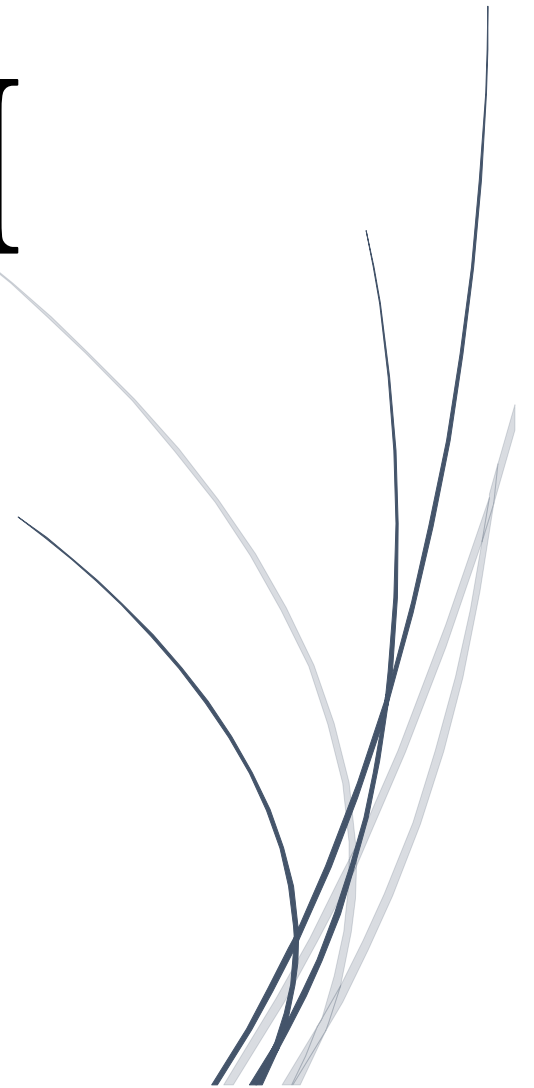
Valor recuperable

El valor recuperable de un activo es el mayor entre su valor razonable y su valor en uso. En este contexto el valor razonable corresponde al valor de venta neto del activo, entendiéndose que el concepto de valor neto se refiere a la deducción de los costos en el punto de venta. El valor razonable no siempre puede ser calculado, especialmente cuando no existe un mercado activo para el bien, en cuyo caso el valor recuperable corresponderá al valor en uso. Este valor recuperable puede ser medido para los activos individualmente considerados o bien para unidades generadoras de efectivo.³⁵

³⁵Glosario IFRS

CAPITULO

III



3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Se presenta a continuación el resultado de las encuestas realizadas a las empresas comerciales e industrial de la ciudad de San miguel

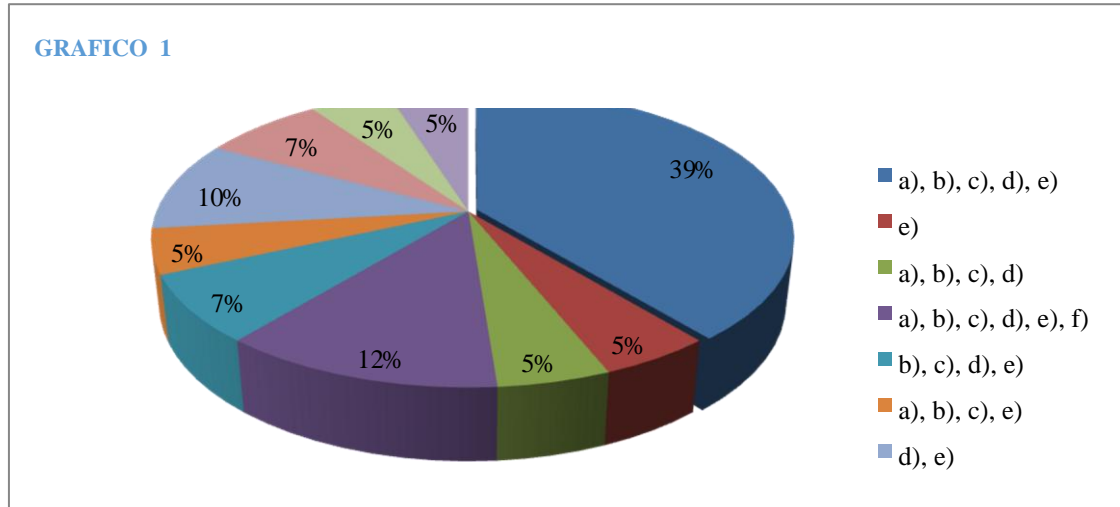
1.¿Qué tipo de propiedad, planta y equipo posee la empresa?

OBJETIVO: Identificar el tipo de propiedad, planta y equipo que poseen las empresas dedicadas al sector comercio e industria para realizar sus actividades principales, con el fin de determinar la aplicación de criterios contables adecuados a cada tipo de propiedad, planta y equipo.

Significado de las variables	
a)	Terrenos
b)	Edificios
c)	Vehículos
d)	Mobiliario y equipo de oficina
e)	Maquinaria
f)	Otros

Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a), b), c), d), e)	16	39%
e)	2	5%
a), b), c), d)	2	5%
a), b), c), d), e), f)	5	12%
b), c), d), e)	3	7%
a), b), c), e)	2	5%
d), e)	4	10%
a), c), d), e)	3	7%
c), d), e), f)	2	5%
a), c), e)	2	5%
Total	41	100%

¿Qué tipo de propiedad, planta y equipo posee la empresa?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

El 39% de las empresas encuestadas cuentan con terrenos, edificios, vehículos, mobiliario y equipo de oficina y maquinaria que sirven para el desarrollo de sus actividades, las demás empresas cuentan con algún tipo de propiedades, planta y equipo antes mencionado u otros, que son necesarios y adecuados a las actividades de cada entidad del sector comercio e industria.

2.¿Qué elementos considera la entidad como parte del costo al reconocer inicialmente las propiedades, planta y equipo?

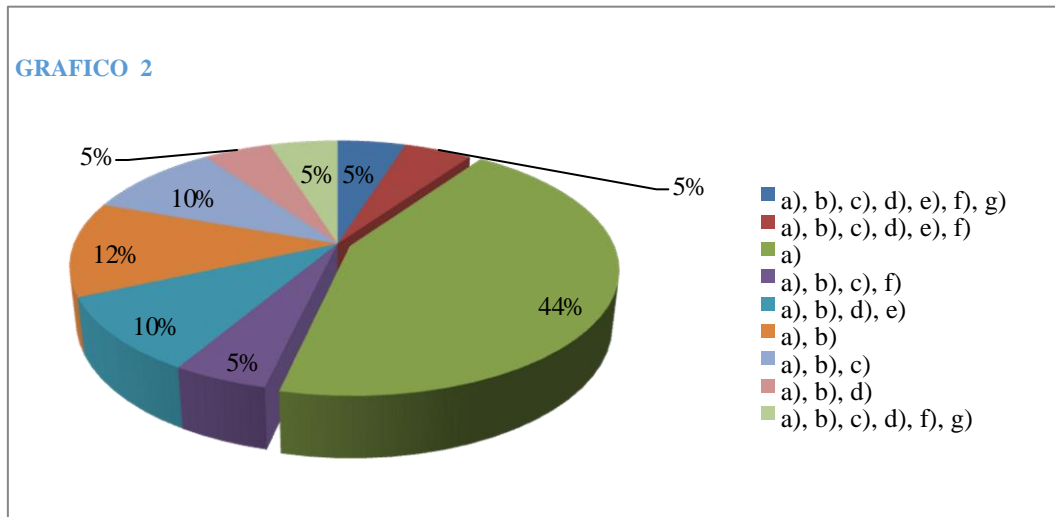
OBJETIVO: Conocer los elementos que las entidades del sector comercio e industria consideran como parte del costo de las propiedades, planta y equipo en el

reconocimiento inicial, para determinar si está de acuerdo a lo que la normativa establece.

Significado de las variables	
a)	Valor de compra según factura
b)	Honorarios legales
c)	Honorarios de intermediarios
d)	Aranceles de importación
e)	Impuestos no recuperables
f)	Costos incurridos para la ubicación del activo
g)	Costos por desmantelamiento
h)	Otros

Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a), b), c), d), e), f), g)	2	5%
a), b), c), d), e), f)	2	5%
a)	18	44%
a), b), c), f)	2	5%
a), b), d), e)	4	10%
a), b)	5	12%
a), b), c)	4	10%
a), b), d)	2	5%
a), b), c), d), f), g)	2	5%
Total	41	100%

¿Qué elementos considera la entidad como parte del costo al reconocer inicialmente las propiedades, planta y equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

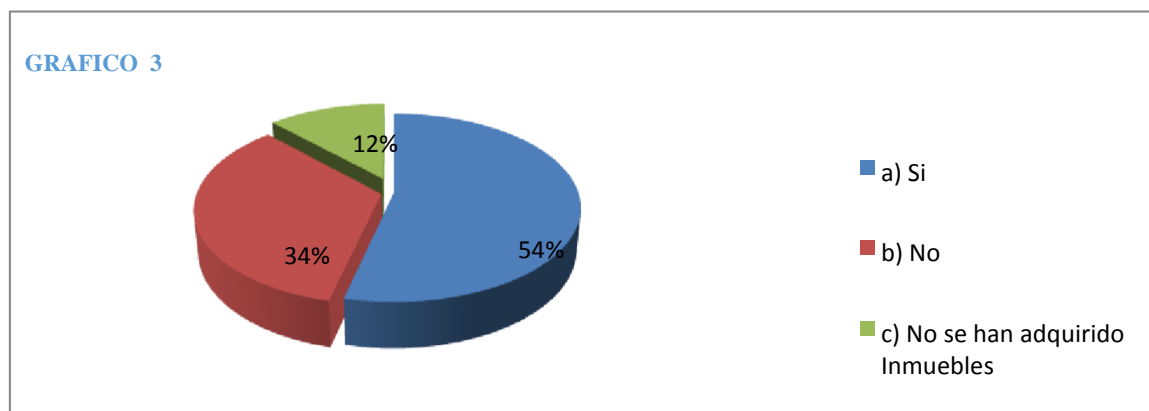
El 44% de los encuestados manifestaron que el valor de compra según factura es la parte del costo que siempre toman para el reconocimiento inicial; el 12% considera que los honorarios legales también forman parte del costo de las propiedades, planta y equipo; mientras que el 10% consideran otros elementos como son los honorarios de intermediarios, aranceles de importación e impuestos no recuperables y un porcentaje mínimo del 5% toman en cuenta los costos incurridos para la ubicación del activo, los costos por desmantelamiento y otros. Estos resultados muestran que las entidades, al hacer el reconocimiento inicial, no toman en cuenta todos los factores que, de acuerdo a la norma, deben considerarse como parte integrante del costo.

3. Al momento de adquirir un inmueble, ¿La entidad separa el valor del edificio del valor del terreno en el cual está asentado, para efectos de su contabilización?

OBJETIVO: Determinar si la entidad hace la segregación de los elementos de propiedades, planta y equipo al momento de su adquisición, para conocer si han sido contabilizados de acuerdo a lo establecido en la normativa contable vigente.

Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a) Si	22	54%
b) No	14	34%
c) No se han adquirido inmuebles	5	12%
Total	41	100%

¿La entidad separa el valor del edificio del valor del terreno en el cual está asentado, para efectos de su contabilización?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

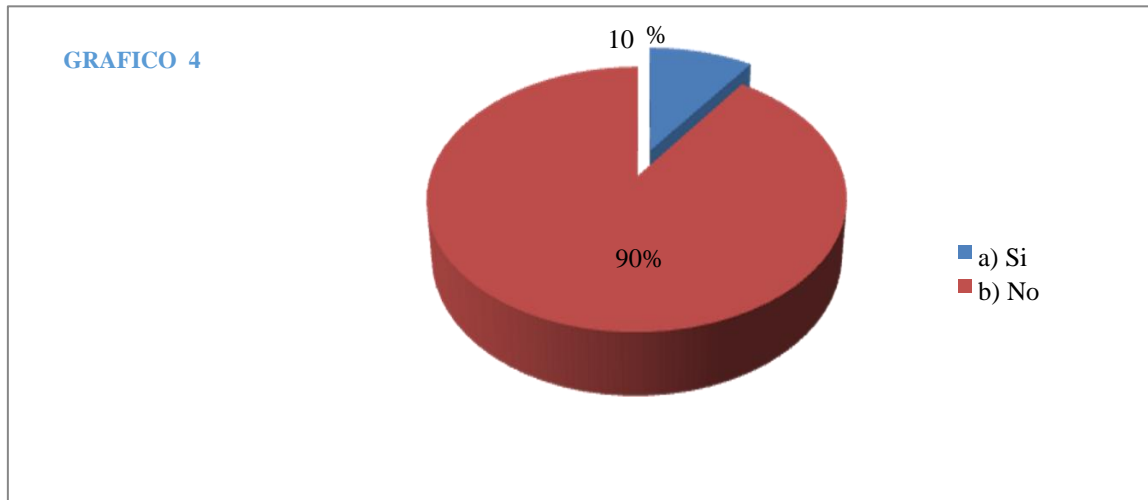
Los resultados obtenidos muestran que el 54% de los encuestados separa el valor del edificio y el valor del terreno, para efectos de su contabilización en el momento de la adquisición. El 34% de ellos, no separa el valor de éstos bienes inmuebles. Por lo que se puede decir que el 34% de las empresas del sector comercio e industria no está aplicando la normativa contable vigente, la cual establece que al momento del reconocimiento inicial de estos bienes, debe hacerse la separación de ellos para efectos de su contabilización.

4.¿La entidad ha cedido bienes inmuebles en arrendamiento financiero que se encuentren contabilizados como propiedades, planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer si el tratamiento contable aplicado a los bienes inmuebles cedidos en arrendamiento financiero está de acuerdo a la normativa contable vigente.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Si	4	10%
b)	No	37	90%
	Total	41	100%

¿La entidad ha cedido bienes inmuebles en arrendamiento financiero que se encuentren contabilizados como propiedades, planta y equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

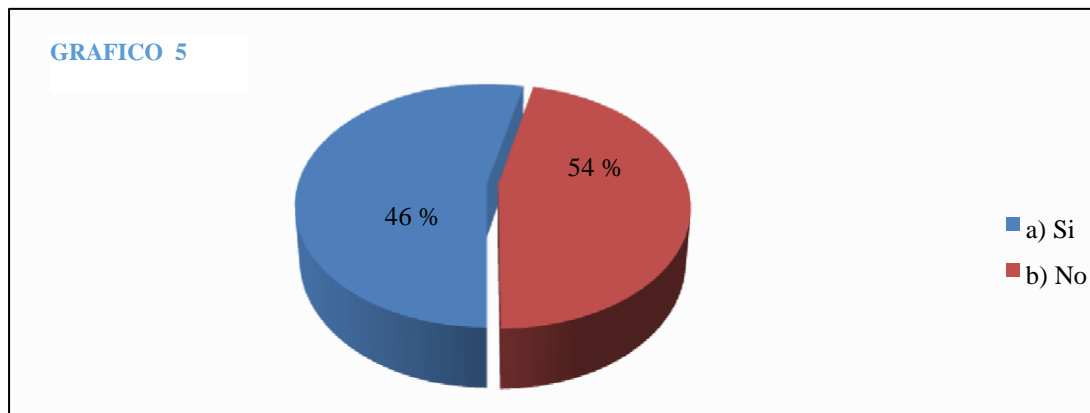
EL 90% de los encuestados no ha cedido bienes inmuebles bajo la figura de arrendamiento financiero, sin embargo, el 10% que manifiesta que si han cedido bienes en arrendamientos financieros, mantienen contabilizados en propiedades, planta y equipo dichos activos, lo cual incumple con lo establecido en la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades, que establece que los bienes inmuebles cedidos en arrendamientos financieros deben de estar contabilizados como propiedades de inversión.

5.¿La entidad ha cedido maquinarias en arrendamiento?

OBJETIVO: Conocer si las empresas del sector comercio e industria han cedido en arrendamiento maquinarias que forman parte de sus propiedades, planta y equipo.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Si	22	54%
b)	No	19	46%
	Total	41	100%

¿La entidad ha cedido maquinarias en arrendamiento?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

Según los resultados obtenidos el 54% de las entidades del sector comercio e industria han cedido maquinarias en arrendamiento. Esta situación se origina en el tipo de

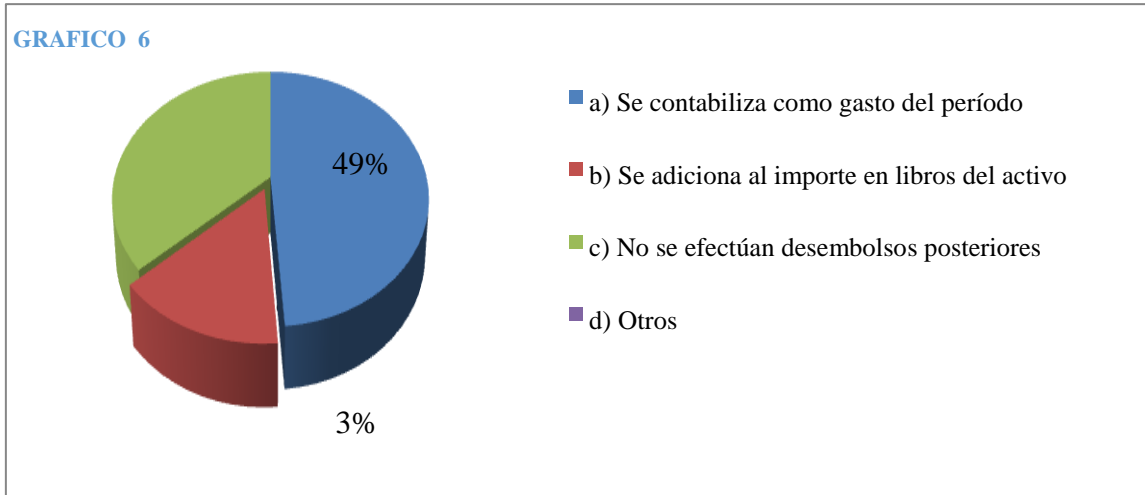
actividades realizadas por el sector, ya que se trabaja por proyectos, en los periodos en los que la empresa no se encuentre ejecutando proyectos de comercio e industria, puede dar en arrendamiento la maquinaria que posee, para que no permanezca ociosa, y así, generar ingresos.

6.¿Qué tratamiento se aplica a los desembolsos posteriores provenientes del reemplazo de piezas de repuestos importantes y equipos de mantenimiento que se utilizan en más de un período contable?

OBJETIVO: Identificar el tratamiento que se le da a los desembolsos posteriores provenientes de reemplazo de piezas de repuestos y equipo de mantenimiento, en las empresas del sector comercio e industria, con el fin de determinar si éstos han sido aplicados de acuerdo a lo que se establece en la normativa contable vigente.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Se contabiliza como gasto del período	20	49%
b)	Se adiciona al importe en libros del activo	6	15%
c)	No se efectúan desembolsos posteriores	15	37%
d)	Otros	0	0%
	Total	41	100%

¿Qué tratamiento se aplica a los desembolsos posteriores provenientes del reemplazo de piezas de repuestos importantes y equipos de mantenimiento que se utilizan en más de un período contable?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

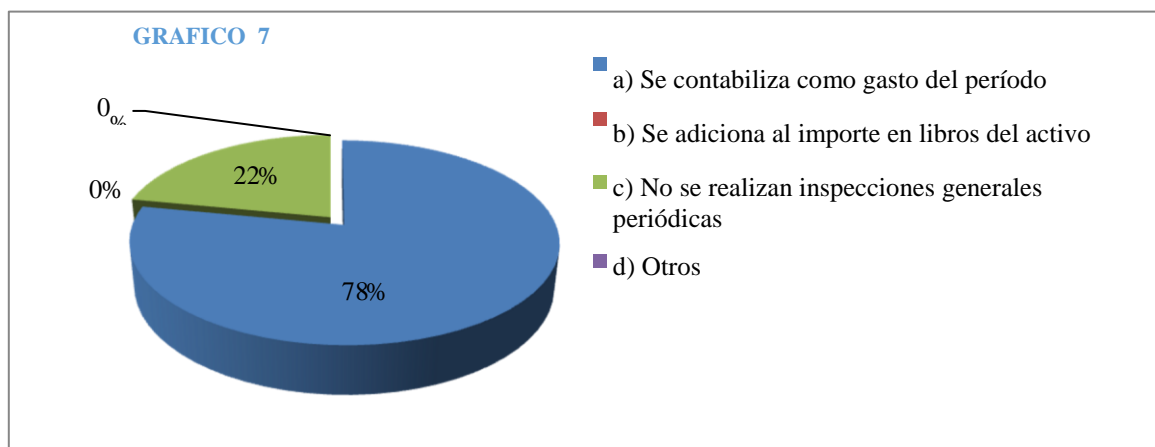
El 49% de los encuestados manifestó que los desembolsos posteriores provenientes del reemplazo de piezas de repuestos importantes y equipos de mantenimiento que se utilizan por un período mayor de un año son contabilizados como gastos del ejercicio.

El 37% considera que no se realizan desembolsos posteriores; y solamente el 15% aplica lo establecido en la normativa que consiste en adicionar al importe en libros del activo dichos costos.

7.¿Qué tratamiento contable se aplica a las inspecciones generales periódicas de las propiedades, planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer si las entidades del sector comercio e industria adicionan el costo de las inspecciones generales para las maquinarias y equipos importantes al importe en libros de las propiedades, planta y equipo.

¿Qué tratamiento contable se aplica a las inspecciones generales periódicas de las propiedades, planta y equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a) Se contabiliza como gasto del período	32	78%
b) Se adiciona al importe en libros del activo	0	0%
c) No se realizan inspecciones generales	9	22%
d) Otros	0	0%
Total	41	100%

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

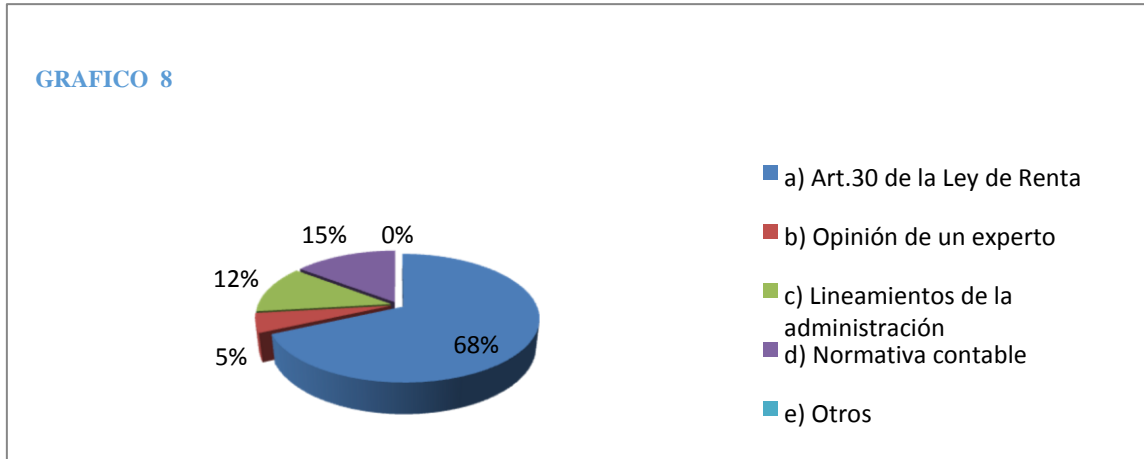
Del total de encuestados, el 78% de ellos, manifestó que el tratamiento contable que aplican a las inspecciones generales periódicas de las propiedades, planta y equipo es contabilizarlos como gastos en período; y el 22% restante indicó que no se realizan inspecciones generales a las propiedades, planta y equipo. El tratamiento contable establecido en la normativa es que el costo de las inspecciones generales realizadas, deben adicionarse al valor en libros del activo sujeto a inspección. Es importante mencionar que al realizar inspecciones periódicas de la maquinaria ayuda a la prevención del mal funcionamiento que estas puedan desarrollar y con ello las empresas obtendrán beneficios económicos futuros por más de un periodo, por el hecho de alargar la vida útil de los mismos.

8¿Cuál es la base para determinar la depreciación de las propiedades, planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer los criterios que utilizan las empresas del sector comercio e industria para determinar la depreciación de las propiedades, planta y equipo; esto con el fin de verificar si los criterios aplicados son de acuerdo a la normativa contable vigente.

Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a) Art.30 de la Ley de Renta	28	68%
b) Opinión de un experto	2	5%
c) Lineamientos de la administración	5	12%
d) Normativa contable	6	15%
e) Otros	0	0%
Total	41	100%

¿Cuál es la base para determinar la depreciación de las propiedades, planta y equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

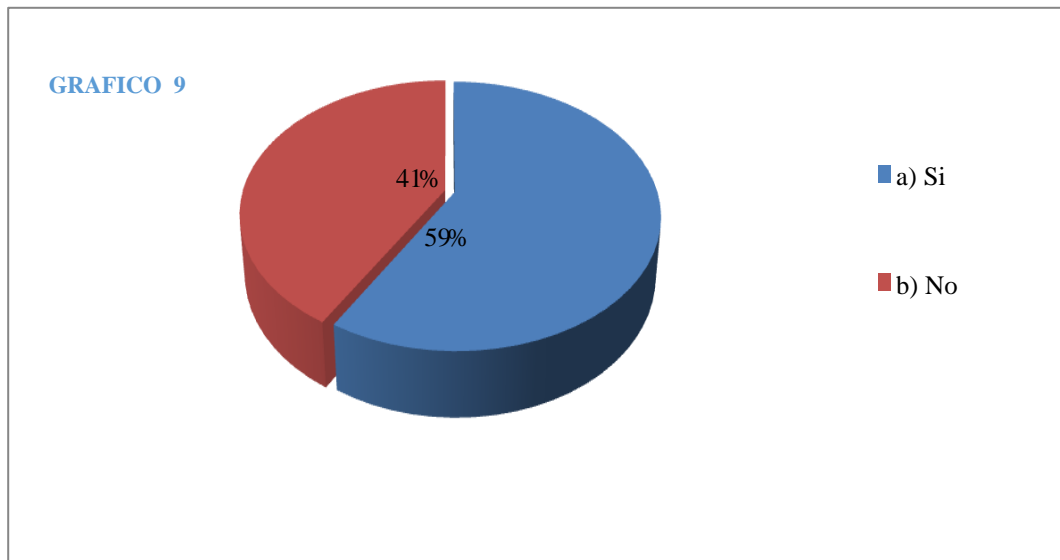
El 68% de los encuestados manifiesta que la base utilizada para determinar la depreciación de las propiedades, planta y equipo es lo establecido en el Art. 30 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, mientras que el 15% indicó que su base para la determinación es la normativa contable, y el 12% utiliza los lineamientos que tiene establecidos la administración. Según lo establecido en la NIIF para PYMES, para determinar el valor a depreciar de las propiedades, planta y equipo se debe considerar la vida útil esperada y el patrón de consumo de los beneficios económicos futuros de este tipo de activos.

9.¿Se tienen asegurados los activos de propiedades, planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer si las entidades tienen pólizas de seguros que cubran los riesgos a los cuales se exponen los elementos de propiedades, plante y equipo, con el fin de determinar si, en caso de siniestros, existen posibles compensaciones por parte de terceros que deban ser reconocidos.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Si	24	59%
b)	No	17	41%
	Total	41	100%

¿Se tienen asegurados los activos de propiedades, planta y Equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

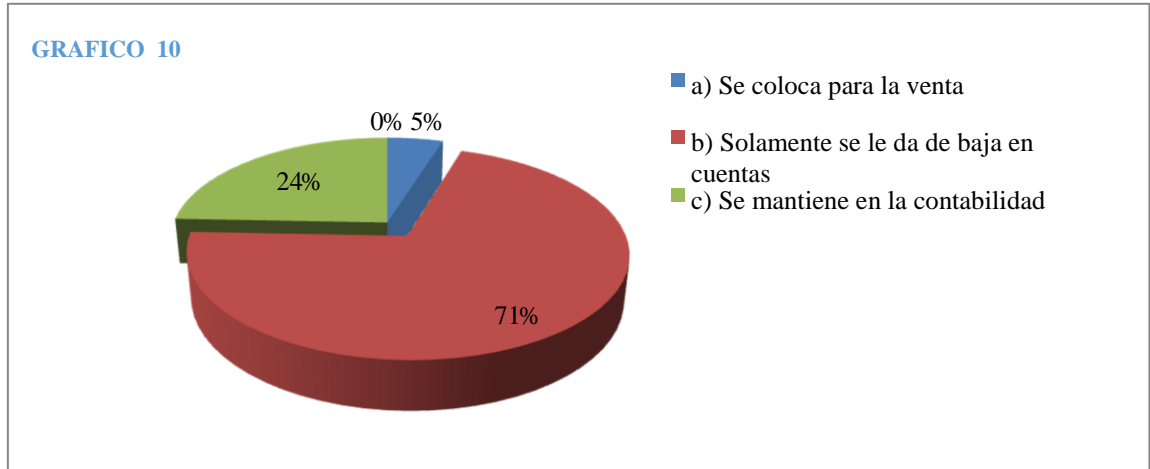
Según el análisis realizado, el 59% de los encuestados manifestó que en las entidades del sector comercio e industria mantienen aseguradas las propiedades, planta y equipo, mientras que el 41% no mantienen asegurados dichos activos. Es necesario aclarar que, además de asegurar los activos, las empresas también gozan del beneficio de las garantías otorgadas por los proveedores que les brindan el equipo necesario para sus actividades, si generan mal funcionamiento.

10¿Qué tratamiento se le da a un activo totalmente depreciado?

OBJETIVO: Identificar el tratamiento que dan las empresas del sector comercio e industria a los activos que están totalmente depreciados, para determinar si este es tratado según lo establecido en la normativa contable vigente, considerando si se tienen políticas contables al momento de darle de baja en cuentas.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Se coloca para la venta	2	5%
b)	Solamente se le da de baja en cuentas	29	71%
c)	Se mantiene en la contabilidad	10	24%
d)	Otros	0	0%
	Total	41	100%

¿Qué tratamiento se le da a un activo totalmente depreciado?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

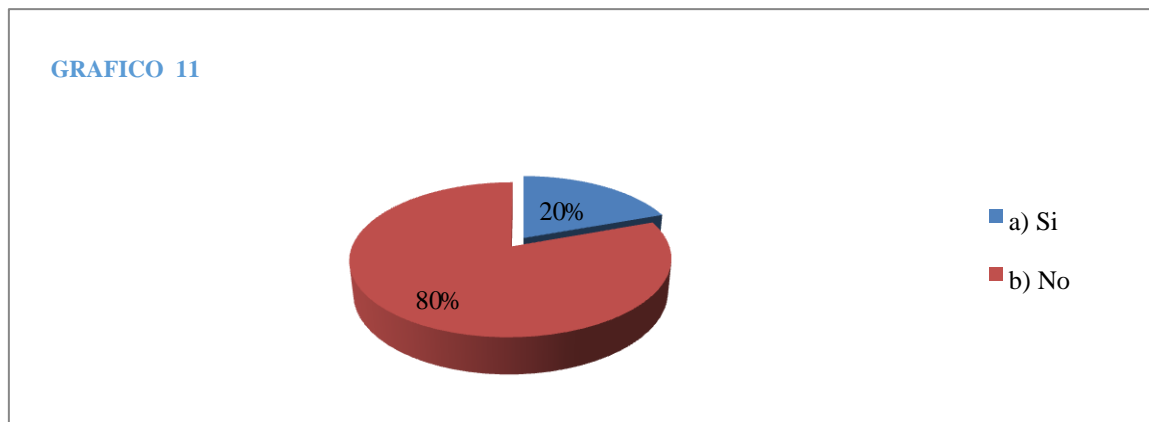
El 71% de los encuestados respondió que a los activos totalmente depreciados solamente se les da de baja en cuenta. El 24% indicó que se mantienen en la contabilidad. Mientras que solo el 5% manifestó que se colocan para la venta. Según lo que establece la normativa la depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas, cabe mencionar que esto tiene relación con falta de asignación de un valor residual a los activos, si dicho valor existiera la entidad debería de darle de baja por el monto asignado como valor residual, pero dado que la Ley de impuesto sobre la renta permite la deducción del ciento por ciento de valor del activo, el valor residual lo toman como cero.

11 ¿Cuenta la entidad con un plan de renovación de las propiedades, planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer si la entidad cuenta con un plan de renovación de las propiedades, planta y equipo, con el fin de determinar si el tratamiento contable aplicado a estas operaciones es adecuado, de acuerdo a la normativa contable adoptada.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Si	8	20%
b)	No	33	80%
	Total	41	100%

¿Cuenta la entidad con un plan de renovación de las propiedades, planta y equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

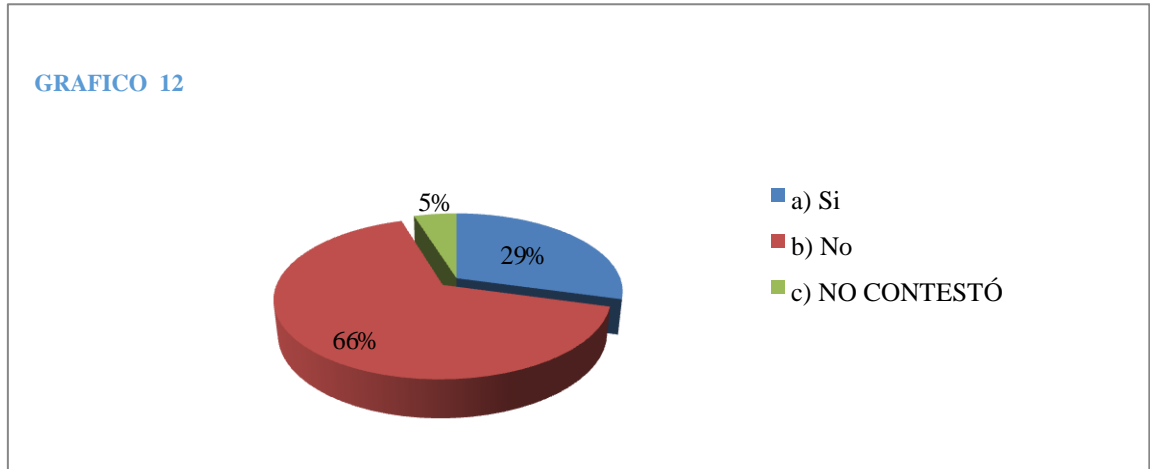
El 80% de los encuestados indicó que no se cuenta con un plan de renovación de las propiedades, planta y equipo, y solamente el 20% manifestó que sí cuentan con un plan de esta naturaleza. Estos datos indican que la mayoría de empresas utilizan sus propiedades, planta y equipo, hasta el final de la vida útil de los mismos, es decir, cuando estos ya están totalmente depreciados y se les ha dado de baja en cuenta.

12.¿En la entidad se cuenta con un manual de políticas contables por escrito, para el tratamiento de las propiedades, planta y equipo?

OBJETIVO: Conocer si las entidades del sector comercio e industria cuentan con un manual de políticas contables para el tratamiento de las propiedades, planta y equipo, con el fin de identificar la adecuada aplicación del mismo, en las operaciones principales con que cuentan el sector comercio e industria.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Si	12	29%
b)	No	27	66%
c)	No contesto	2	5%
	Total	41	100%

¿En la entidad se cuenta con un manual de políticas contables por escrito, para el tratamiento de las propiedades, planta y equipo?



Frecuencia: En valores relativos.

ANÁLISIS DE LOS DATOS:

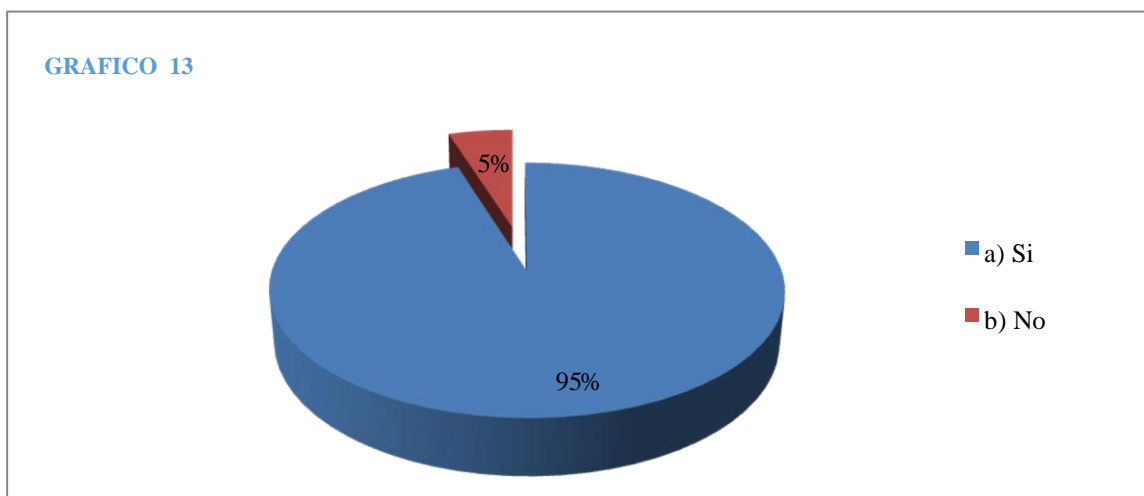
El 66% de los encuestados manifestó que no cuentan con un manual de políticas contables para el tratamiento de las propiedades, planta y equipo; solamente el 29% de los mismos indicó que sí tienen esta herramienta. Estos resultados manifiestan que la mayoría de empresas del sector, no aplican la normativa contable vigente, ya que la misma establece que las entidades deben contar con un manual de políticas que estandarice contablemente las operaciones realizadas por las mismas.

13.¿Considera de utilidad la existencia de un documento que aborde el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo según NIIF para PYMES?

OBJETIVO: Identificar la importancia que tiene, para las empresas del sector comercio e industria, la existencia de un documento que aborde el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo, según la normativa vigente.

	Variable	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a)	Si	39	95%
b)	No	2	5%
	Total	41	100%

¿Considera de utilidad la existencia de un documento que aborde el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo según NIIF para PYMES?

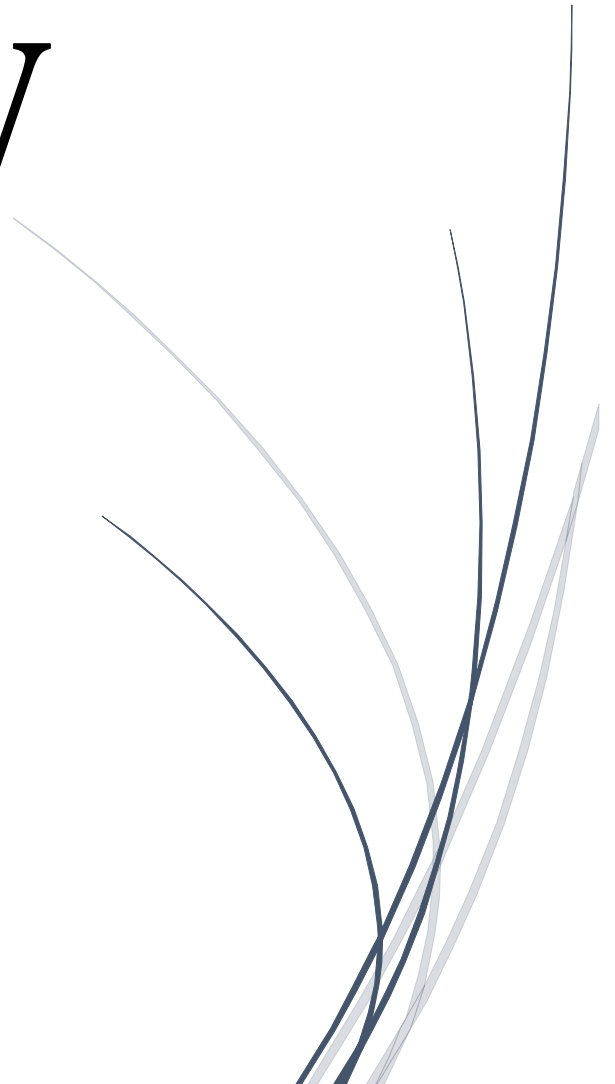


Frecuencia: En valores relativos.

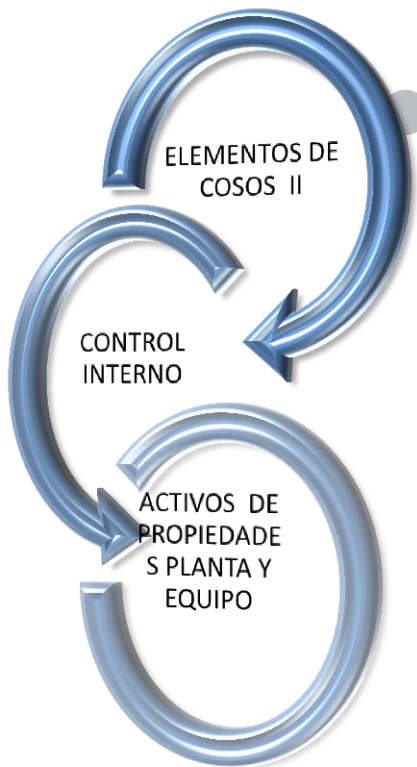
ANÁLISIS DE LOS DATOS:

Del 100% de los encuestados, el 95% manifestó que les sería de utilidad un documento sobre el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo, basado en la normativa contable vigente; ya que esto les serviría para contabilizar sus operaciones de forma correcta y ayudará a la presentación resultados fiables por parte de la entidad.

CAPITULO IV



“ PROPUESTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR INDUSTRIA Y COMERCIO DE LA CIUDADDE SAN MIGUEL, 2013.”



La elaboración de esta Propuesta es un aporte orientado a eficientizar los procesos en las áreas; Administrativa, Financiera y Contable de las empresas dedicadas al sector comercio e industria para que puedan controlar de mejor forma los activos de propiedades, planta y equipo, logrando un mayor aprovechamiento de su capacidad de operación en sus actividades económicas.

La propuesta incluye una serie de apartados con un enfoque basado en el informe COSO II que por sus siglas, en inglés, de Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas), permitirá establecer las medidas de control. Así como políticas que definirán los lineamientos para los procesos de adquisición y recepción, tratamiento contable, salvaguarda y reparación marcando los niveles de responsabilidad y de autorización. Siendo de suma importancia la expresión gráficamente de las distintas operaciones que componen los procedimientos, se ha diseñado flujogramas para los procesos definidos en las políticas y su respectiva descripción para una mejor comprensión.

Siendo esta la una estrategia que se ejecuta para evitar o corregir errores, para lo cual hace uso de controles que intervienen en cada proceso y una manera de

corregir y detectar errores es documentando cada una de las actividades realizadas es por ello que se proporcionan formularios que permiten controlar los procesos definidos en las políticas.

Los activos de propiedades planta y equipo esta expuestos al riesgo es importante identificarlos dentro de las empresas ya que esto garantiza la salvaguarda de los mismo, así mismo evaluar su impacto y proponer los medios y medidas a tomar para disminuir los eventos que se producen en el entorno donde se encuentran los activos.

OBJETIVO GENERAL

- Establecer un sistema control interno para las propiedades, planta y equipo aplicable a las empresas del sector industria y comercio de la ciudad de San Miguel.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fijar las políticas básicas sobre las cuales deben manejarse los movimientos y salvaguarda de activos de propiedades, planta y equipo.
- Diseñar un adecuado esquema de aprobaciones y autorizaciones, enmarcado en las políticas de adquisición , salvaguarda, registros contables y otros aplicables a las propiedades, planta y equipo para a empresa.

Proveer formularios y procedimientos modelos para soportar los objetivos propuestos.

- Registrar razonablemente las operaciones relacionadas a los activos de propiedades, planta y equipo.

Esta propuesta está enfocada al establecimiento de un control interno para los activos de propiedades, planta y equipo, de tal forma que todos los departamentos que conforman parte de las distintas organizaciones pertenecientes al sector comercio e industria de la ciudad de San Miguel, coordinen sus actividades relacionadas con el control y manejo de estos activos.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO PROPUESTO

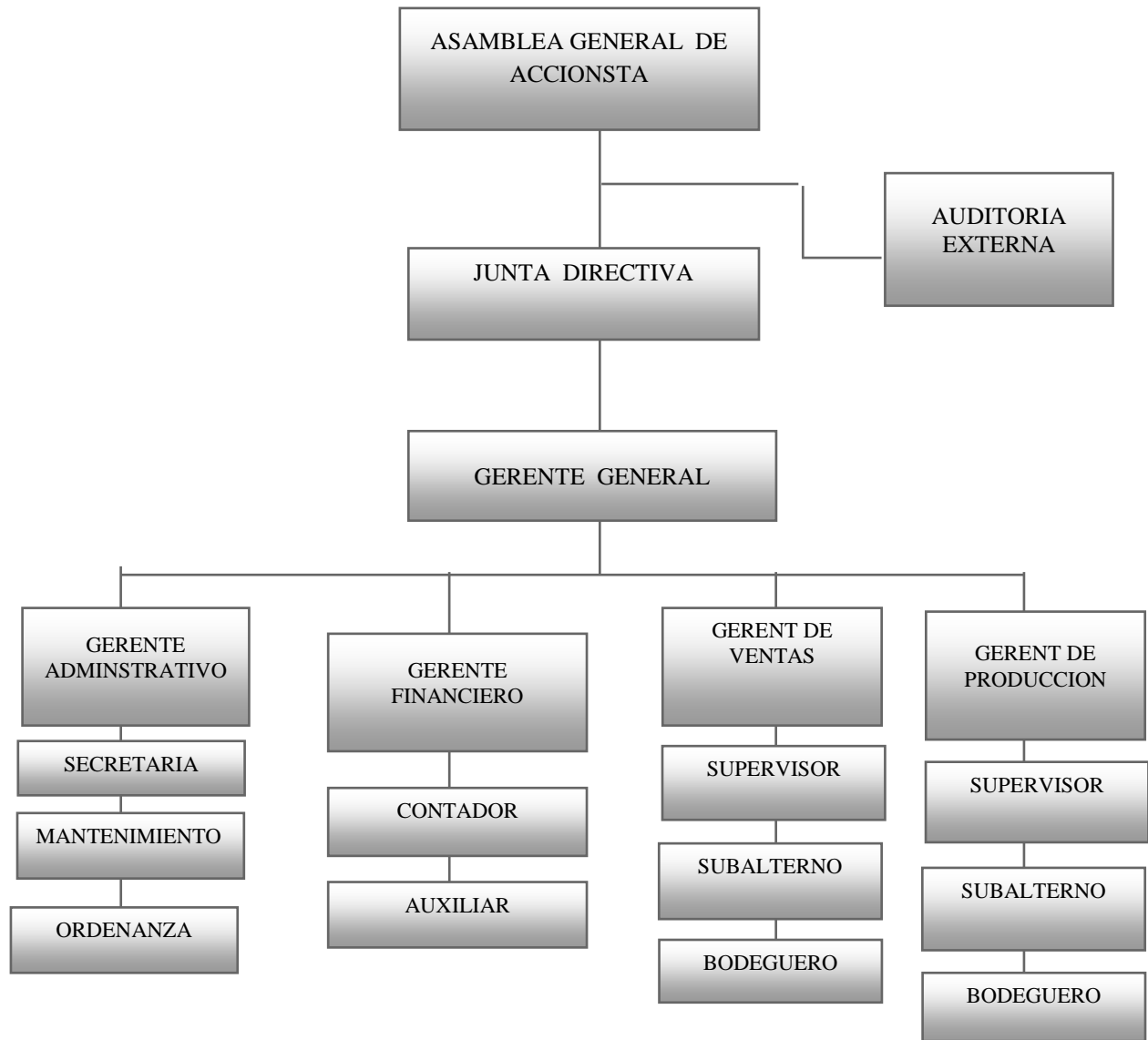
ASPECTOS GENERALES

Un Sistema de Control Interno para las empresas comerciales e industriales de la ciudad de San Miguel, establece los mecanismos, técnicas y herramientas necesarias para un eficiente control sobre los activos de la empresa. Proporciona además as condiciones ordenadas y eficientes de sus operaciones relacionadas con la salvaguarda de los activos, la protección y detección de fraude y error, la razonabilidad e integridad de los registros contables, la oportuna preparación de información financiera contable referente a los activos de propiedades, planta y equipo.

Las estructuras organizativas son evidentemente las que marcan las relaciones entre subordinados y los superiores al no establecer estos niveles de jerarquización claramente mediante un adecuado control interno, las relaciones dentro de las empresas provoca una duplicidad de esfuerzo, políticas vagas, toma de decisiones incierta y otras manifestaciones de ineficiencia organizacional.

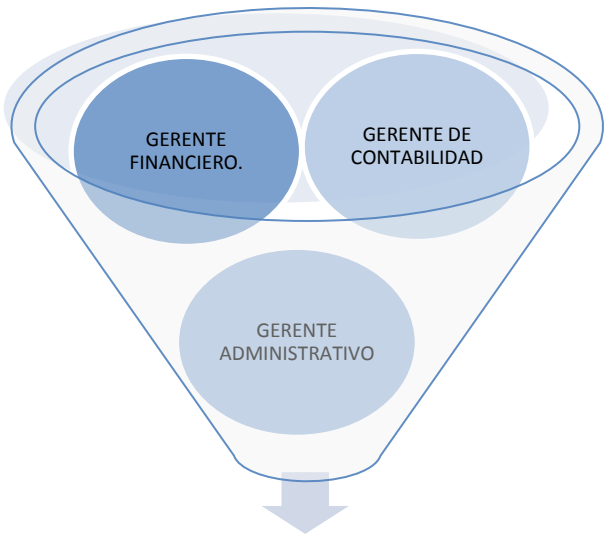
Sobre la base que las que las empresas están constituidas como personas jurídicas demandan más, un adecuado control interno en los procesos a los que están sujetos los activos de propiedades, planta y equipo. Es por ello que se proporciona un organigrama con el fin de definir las líneas con los niveles jerárquicas de una estructura para una empresa que dedique sus actividades productivas al sector comercial o industrial.

**ORGANIGRAMA BASICO PROPUESTO PARA EMPRESAS
COMERCIALES E INDUSTRIALES**



AUTOR: EQUIPO DE TESIS

A través del organigrama propuesto es necesario establecer un comité de compras; que se encargara de estudiar y evaluar la adquisición de activos de propiedades, planta y equipo para ello cuenta con el apoyo técnico especializado de las áreas según cada caso y recomienda las mejores alternativas de compra, de acuerdo con criterios de calidad, pertinencia y relación costo beneficio. Para efectos de esta propuesta el comité estará conformado por los siguientes integrantes.



COMITE DE COMPRAS

AUTOR: EQUIPO DE TESIS

PROCESO DE ADQUISICIÓN PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

El control de los activos de propiedades, planta y equipo, constituye una de las funciones claves para toda empresa, la ejecución de un buen control interno no depende únicamente de una sola persona o departamento, sino de todos los que forman parte de la entidad tales como: directivos, gerencia, contabilidad y empleados en general; ya que de esto depende el logro de los objetivos que persigue la organización.

Ejercer el control en los activos de propiedades, planta y equipo, comprende la ejecución y monitoreo de las actividades de compra y recepción de éstos; pero para ello es necesario el establecimiento de procedimientos que permitan la realización objetiva de estas actividades.

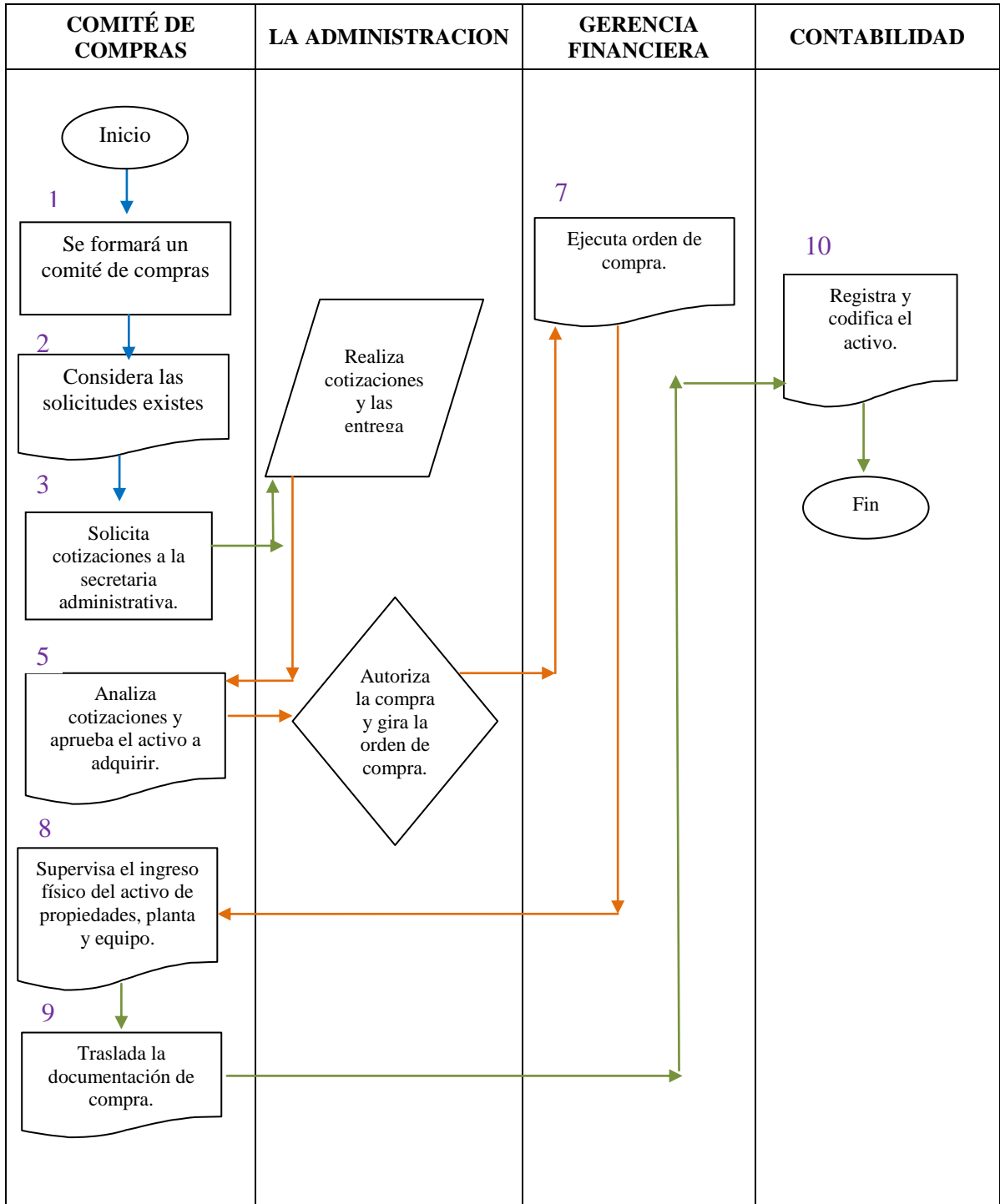
Es necesario establecer los procesos adecuados de adquisición de propiedades, planta y equipo, y una de las formas más objetivas de hacerlo en primer lugar es definiendo algunos conceptos, segregando funciones con el fin de evitar errores a través de políticas y la representación gráfica de estas en un flujograma con la descripción respectiva y los formularios que se utilizaran para respaldar los procesos.

ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

1. Se formará un comité de compras que será el encargado de recibir las **solicitudes de adquisición de activos de propiedades, planta y equipo.**

2. El comité de compras considerando la solicitud existente, debe realizar un análisis previo a los activos de propiedades, planta y equipo, para asegurarse si existe la necesidad de adquirir activos.
3. El comité de compras solicitará a la secretaria del área administrativa gestionar 3 cotizaciones del activo que se va adquirir con las características del activo y el precio respectivo.
4. Una vez verificada las cotizaciones el comité de compras define y aprueba el activo que comprará.
5. El comité analiza y evalúa el costo beneficio de las cotizaciones de los activos para posteriormente solicitar la autorización a la administración.
6. El gerente general autoriza y emite la orden de compra del activo.
7. El gerente financiero ejecuta la orden de compra del activo de propiedades, planta y equipo aprobado por el comité de compra.
8. El comité de compras supervisará el ingreso físico del activo de propiedades planta y equipo adquirido y revisará las condiciones en que ingresa el activo a la empresa verificando su funcionalidad mediante le **formulario de recepción de activos**.
9. El comité de compras traslada la documentación de compra y el boucher con copia de cheque verificando que este no presente alteraciones para su respectivo registro al área contable.
10. El departamento de contabilidad realiza el registro contable respectivo así como su asignación de código.

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.



DESCRIPCIÓN DEL FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

ÁREA RESPONSABLE	Nº	ACTIVIDAD
Comité de Compras	1	Se formará un comité de compra para que el proceso de adquisición se realice de forma eficaz y transparente.
Comité de Compras	2	Considera las solicitudes de adquisición que le han hecho llegar desde las distintas áreas de la empresa y las atenderá por orden de llegada o en otros casos por la emergencia de la adquisición.
Comité de Compras	3	Solicita a la secretaria de la administración general, que realice las cotizaciones de los activos de propiedades, planta y equipo, que necesita adquirirse, la cual gestionará al menos 3 cotizaciones.
Secretaria Administrativa	4	Realiza las cotizaciones, las cuales describen las características del activo de propiedades, planta y equipo que necesita adquirir la entidad, como también el valor económico que tiene cada uno.
Comité de Compras	5	Analiza las cotizaciones solicitadas, y aprueba el activo de propiedades, y equipo que necesita adquirir.
La Administración	6	Autoriza la compra del activo de propiedades, planta y equipo y gira la orden de compra.
Gerencia Financiera	7	Ejecuta la orden de compra autorizada por la administración.
Comité de Compras	8	Supervisa el ingreso físico del activo de propiedades, planta y equipo, que se ha comprado, cerciorándose de las condiciones con que ingresa a la empresa.
Comité de Compras	9	Traslada la documentación que respalda la compra del activo de propiedades, planta y equipo adquirido.
Contabilidad	10	Registra contablemente el activo de propiedades, planta y equipo; y lo codifica de acuerdo a su naturaleza.

FORMULARIOS PARA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

	NOMBRE DE LA EMPRESA							
	Dirección							
	Teléfono: 555-555-5555							
	Fax: 555-555-5555							
FORMULARIO PARA RECEPCION PARA ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">Nº 0001</div>						
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 33%;">Día</th> <th style="width: 33%;">Mes</th> <th style="width: 33%;">Año</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año						

DESCRIPCION DEL ACTIVO		Verificado
MARCA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
MODELO	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Nº DE SERIE	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
PROVEEDOR	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Nº DE FACTURA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA DE FACTURA	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
ORDEN DE COMPRA Nº	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
CONTRATO Nº	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
ACESORRIOS Y CONSUMIBLES	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

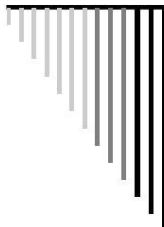
SI Marque con una X si a realizado la validación de los criterios
 NO

SE REALIZO VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO E INDUCCION DEL ACTIVO SI NO

DOCUMENTOS ANEXOS
<input type="checkbox"/> MANUAL DE USUARIO <input type="checkbox"/> MANUAL DE PARATE <input type="checkbox"/> REGISTRO DE IMPORTACION <input type="checkbox"/> SOFTWARE DE INSTLACION <input type="checkbox"/> POLIZA DE SEGURO <input type="checkbox"/> OTROS : _____

TIPO DE INGRESO
<input type="checkbox"/> COMPRA <input type="checkbox"/> ALQUILER <input type="checkbox"/> LEASING <input type="checkbox"/> OTROS : _____

PARA USO EXCLUSIVO DE LA EMPRESA					
FECHA DE RECEPCION	DIA	MES	AÑO	HORA DE RECEPCION	
RECIBIDO POR	FIRMA Y NOMBRE DEL RECEPTOR			OBSERVACIONES	
PARA USO EXCLUSIVO PARA EL PROVEEDOR DEL ACTIVO					
FECHA DE ENTREGA	DIA	MES	AÑO	HORA DE ENTREGA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
ENTREGADO POR	FIRMA Y NOMBRE DEL PROVEEDOR			OBSERVACIONES	ANOS



NOMBRE DE LA EMPRESA

Dirección

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555



**SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE ACTIVOS DE PROPIEDADES
PLANTA Y EQUIPO**

FECHA DE EMISIÓN		
Día	Mes	Año

Se solicita realizar por lo menos tres (3) cotizaciones a distintos proveedores de los activos que a continuación se detallan:

Tipo Modelo	Descripción del Activo	Cantidad

Requisitos

- Cotizaciones deben poseer firma y sello del proveedor
- Especificaciones de garantía
- Especificaciones técnicas
- otros

F, _____
Nombre y Firma de Autorizado



PROCESO PARA LA SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

El control y conservación de los activos de propiedades y equipo, constituye uno de los objetivos fundamentales de toda organización, tal como se ha afirmado anteriormente el cumplimiento de este objetivo no depende de una persona o departamento, sino del trabajo integral y conjunto que involucre de forma estratégica a toda la entidad, determinando las responsabilidades de cada una de las partes involucradas.

Todas las entidades deben tomar medidas oportunas que salvaguarden sus activos, en especial los activos de propiedades, planta y equipo, estas medidas pueden y deben ser programadas, pero también es necesario prepararse para cualquier siniestralidad

La manera más acertada para definir y asignar las responsabilidades es estableciendo procedimientos para salvaguardar los activos de propiedades, planta y equipo, los cuales se enmarcan en políticas.

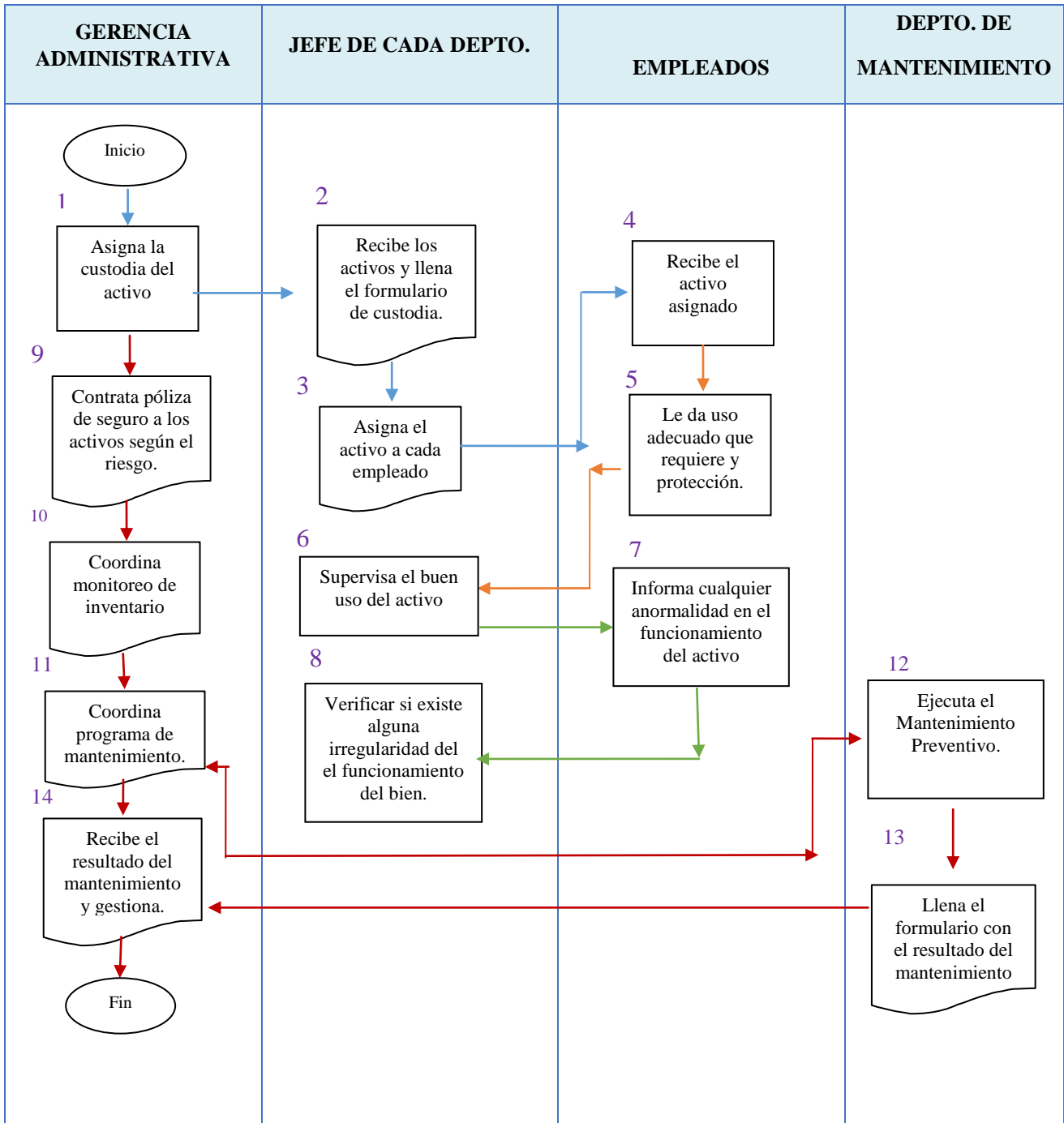
POLÍTICAS DE SALVAGUARDA PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

1. Desde el momento en que los activos de propiedades, planta y equipo, sean entregados por el proveedor y luego del proceso de recepción, deberán sujetarse a los mismos procedimientos de control establecidos para los existentes.

2. Para efectos de asignación de responsabilidades se utilizan **formularios de custodia**, en los que se identifica plenamente el activo de propiedades, planta y equipo, describiendo cada una de sus características.
3. El departamento de contabilidad será el responsable de la asignación del código de inventario para el activo de propiedades, planta y equipo adquirido.
4. La responsabilidad para la custodia de los activos de propiedades planta y equipo, será asignada únicamente al jefe de cada departamento. En los casos que no se haya asignado a un responsable, estos bienes serán controlados directamente por el departamento de contabilidad.
5. El gerente administrativo debe asegurarse que el jefe del departamento llene el **formulario de custodia** como responsable del activo de propiedades, planta y equipo, que se le ha asignado y cada vez que el activo sea remplazado o sea trasladado se hará este procedimiento.
6. Todos los activos de propiedades, planta y equipo, de acuerdo a sus características deben protegerse de lluvias, calor, aire, polvo, viento, etc.
7. Los activos de propiedades, planta y equipo, tales como servidores y/o computadores deben estar ubicados en lugares estratégicos, seguros y de acceso limitado.
8. Los activos de propiedades, planta y equipo, deben usarse única y exclusivamente para las actividades laborales a las cuales ha sido asignado.
9. El responsable de los activos de propiedades, planta y equipo en cada dependencia debe velar por la buena conservación de los mismos, así como informar a la administración sobre los movimientos que se realicen con este.

10. En previsión de alguna contingencia que pudiera presentarse la administración contratará una póliza de seguro o las necesarias para los activos de propiedades, planta y equipo, que considere importantes y necesarios proteger, criterio que puede basarse en su valor económico, riesgo de pérdida o robo y otra siniestralidad; cuyas coberturas sean adecuadas a cada clase de activo y cubran siniestros por incendios, terremotos, robos entre otros. Se debe efectuar revisiones periódicas de los seguros contratados.
11. Informar al jefe inmediato cualquier anomalía que se presente en el activo.
12. La administración debe monitorear regularmente y de forma sorpresiva la custodia de los activos de propiedades, planta y equipo, para verificar el adecuado manejo y estado físico de los mismos.
13. La administración debe tener programas de mantenimiento que permitan que los activos estén siempre en condiciones óptimas para operar. Los periodos serán determinados de acuerdo a la naturaleza de cada clase de activo, pero no deberán ser mayores a dos meses.
14. La responsabilidad por pérdida y/o daño debido al mal uso del activo, se determinarán de acuerdo a la firma que se encuentra en el **formulario de custodia**; o en otras circunstancias a través de una investigación por parte de la administración general, quien definirá las sanciones correspondientes.
15. La administración con la colaboración del departamento de contabilidad deberán realizar inventario físico de los activos de propiedades, planta y equipo, por lo menos cada seis meses con el fin de identificar fallas, faltantes y/o sobrantes.

FLUJOGRAMA PARA LA SALVAGUARDA PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

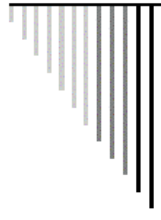


DESCRIPCIÓN DEL FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y QUIPO.

ÁREA RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD
Gerencia Administrativa	1	La gerencia administrativa es la que controla los movimientos de los activos de propiedades, planta y equipo, por lo que asigna la custodia del bien.
Jefe de Departamento	2	Llena el formulario de custodia donde describe todas la características de cada activo de propiedades, planta y equipo, que recibe
Jefe de Departamento	3	Asigna el activo de propiedades, planta y quipo, a cada uno de los empleados que forman parte del departamento.
Empleado	4	Recibe el activo de propiedades, planta y equipo, que le sea asignado por el jefe del departamento al que pertenece. Y se compromete a hacer buen uso del mismo.
Empleado	5	Le da uso al activo de propiedades, planta y equipo que recibe, dándole el mantenimiento que necesita de acuerdo a la capacidad del empleado.
Jefe de Departamento	6	Supervisa si el empleado hace buen uso del activo de propiedades, planta y equipo, que se le ha asignado.
Empleado	7	Si observa alguna anormalidad en el funcionamiento del activo de propiedades, planta y equipo, debe informarlo inmediatamente al jefe del departamento a que pertenece. Realizando por escrito una breve descripción del desperfecto que según él, presenta el activo.
Jefe de Departamento	8	Verifica si el desperfecto reportado por el empleado, a quien le ha asignado el activo de propiedades, planta y equipo, requiere mantenimiento preventivo o correctivo.

Gerencia Administrativa	9	Contrata pólizas de seguro que cubran los riesgos a los cuales están expuestos las distintas clases de activos de propiedades, planta y equipo, y hacer revisiones periódicas de los contratos de seguros para verificar que se encuentren vigentes.
Gerencia Administrativa	10	Coordina monitoreo de inventarios de propiedades, planta y equipo, los cuales se realizaran de forma sorpresiva.
Gerencia Administrativa	11	Coordina programas de mantenimiento preventivo. Es decir antes de que se dé la necesidad de que el activo de propiedades, planta y equipo, solicite reparación de emergencia, se realizan revisiones previas para evitar desperfectos.
Departamento de Mantenimiento	12	Ejecuta mantenimiento preventivo el cual permite que se eviten averías futuras en los activos de propiedades, planta y equipo.
Departamento de Mantenimiento	13	Luego de ejecutar el mantenimiento preventivo, debe realizar un reporte del resultado después del mantenimiento y entregarlo a la gerencia administrativa. La redacción de este reporte se hará de la forma más comprensible que se pueda.
Gerencia Administrativa	14	Analiza los resultados del mantenimiento y de encontrarse algún desperfecto debe realizar las gestiones necesarias para subsanarlo.

**FORMULARIOS PARA RESPALDAR EL PROCESO DE SALVAGUARDA
DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**



NOMBRE DE LA EMPRESA _____

Dirección _____

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555



No 0001

FORMULARIO DE CUSTODIA
PARA ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Día	Mes	Año

DEPARTAMENTO RESPONSABLE : _____

INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS ACTIVOS

CODIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCION	SERIE	MODELO	OTRAS ESPECIFICACIONES

CONDICIONES EN LAS QUE SE RECIBE EL ACTIVO:

EXLENTE	<input type="checkbox"/>	BUENA	<input type="checkbox"/>
MUY BUENA	<input type="checkbox"/>	MALA	<input type="checkbox"/>

CLAUSULA DE COMPROMISO

Como empleado de la Empresa "X" declaro que el activo de propiedades, planta y equipo, descrito en el presente documento está bajo mi responsabilidad. Me comprometo a utilizarlo (s) de forma responsable a informar oportunamente sobre cualquier traslado temporal o definitivo de dicho (s) activo (s) mediante la tramitación del formulario respectivo y sobre cualquier situación que ponga en inminente riesgo el (los) activo (s) relacionado (s).

NOMBRES / PRIMER APELLIDO / SEGUNDO APELLIDO
(RESPONSABLE DEL ACTIVO)

F. _____
FIRMA

NOMBRES / PRIMER APELLIDO / SEGUNDO APELLIDO
(GERENTE GENERAL)

F. _____
FIRMA

ORIGINAL : ARCHIVO DEL ACTIVO
COPIA: EMPLEADO RESPONSABALE



NOMBRE DE LA EMPRESA

Ddirección

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555



Nº 0001

**FORMULARIO PARA SOLICITAR MANTENIMIENTO
PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

Día	Mes	Año

**SOLICITADO POR
DEPARTAMENTO**

DODIGO DEL EQUIPO

NOMBRE DEL EQUIPO

UBICACIÓN ACTUAL DEL ACTIVO

TIPO DE TRABAJO

MECANICO

ELECTRICO

OTRO

TIPO DE MANTENIMIENTO

CORRECTIVO

PREVENTIVO

OTRO

TRABAJO SOLICITADO

R E C U R S O N E C E S A R I O S

MANO DE OBRA		MATERIALES Y RESPUESTOS		EQUIPO NECESARIO	
CANTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	DECRIPCION	CANTIDAD	DESCRIPCION

TRABAJO EJECUTADO

OBSERVACIONES	HORA Y FECHA DE INICIO DE MANTENIMIENTO
	HORA Y FECHA DE CULMINACION DE MANTENIMIENTO
	TIEMPO DE EJECUCION DEL TRABAJO

NOMBRE Y FIMA DEL DEPARATMENTO SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE AUTORIZADO

PROCESO PARA LA REPARACIÓN DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

Los activos de propiedades, planta y equipo, como se afirmó anteriormente en varias ocasiones, necesita un control interno eficiente que proporcione las políticas requeridas para una adecuada salvaguarda y por supuesto recibir mantenimiento preventivo periódicamente. Muchas veces estos activos, así como la mayoría de los bienes presentan desperfectos imprevistos por lo que se hace necesario solicitar reparaciones para procurar solucionar estos problemas.

Las averías en los activos de propiedades, planta y equipo, normalmente son causadas por el desgaste que sufren a medida que son usados, y por lo tanto es responsabilidad de la organización tener disponibilidad para que se ejecute la reparación necesaria en el momento preciso. La necesidad de reparación puede surgir en dos momentos, el primero es como resultado del mantenimiento preventivo y en ese procedimiento se detecta necesidad de reparación y el segundo momento cuando se encuentra en uso y repentinamente deja de funcionar correctamente.

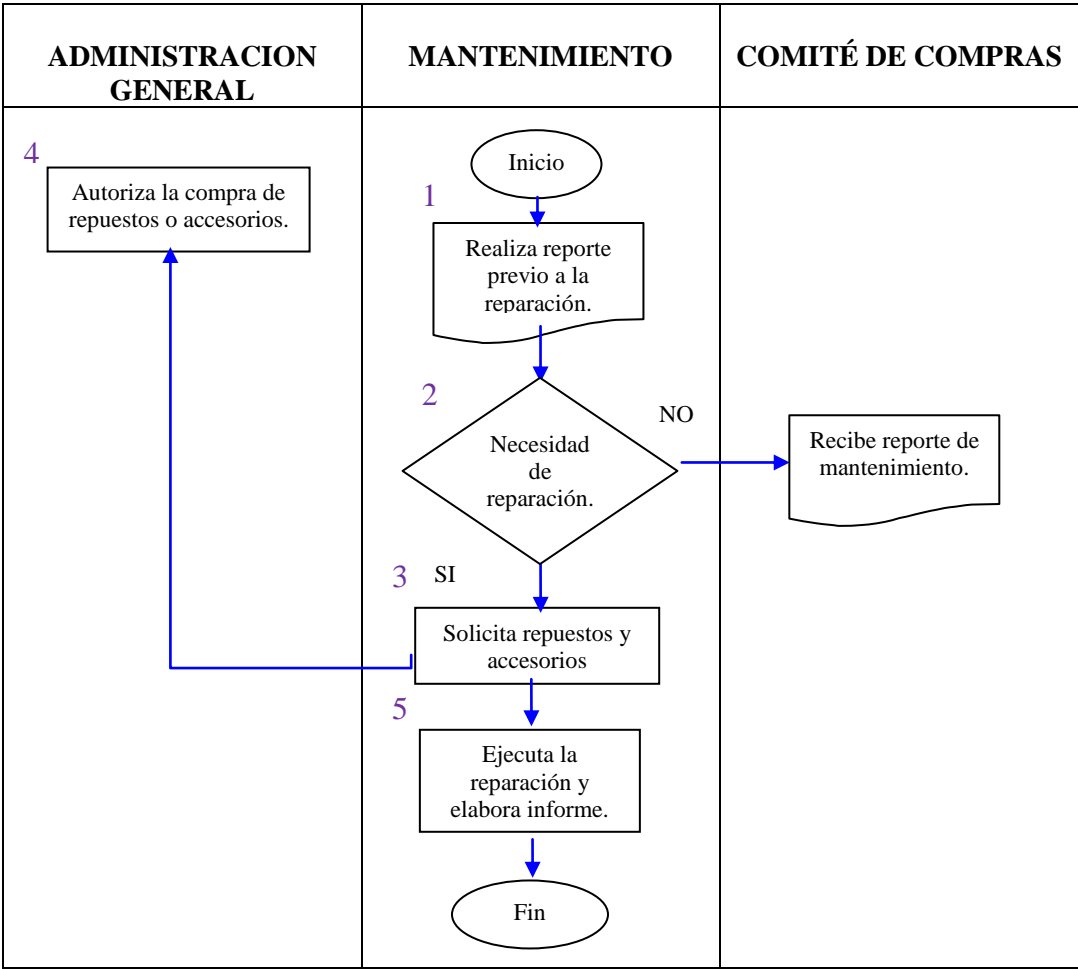
Para proseguir con los procedimientos de reparación para activos de propiedades, planta y equipo; es necesario definir el concepto de reparación, luego se definen las directrices en las políticas de reparación de estos activos, consecutivamente un flujograma que define el proceso de reparación y finalmente la descripción del flujograma de procesos.

POLÍTICAS DE REPARACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

(CASO I)

1. El departamento de mantenimiento realiza un reporte previo de la condición del activo de propiedades, planta y equipo, e informa a la gerencia la necesidad de adquirir repuestos o accesorios.
2. La gerencia administrativa autoriza la compra de los repuestos o accesorios.
3. El departamento de mantenimiento ejecuta la reparación y elabora reporte.
4. Cuando el resultado del reporte previo a la reparación establezca que el desperfecto del activo de propiedades, planta y equipo, no se va a subsanar con la reparación entonces se seguirá el procedimiento definido en las políticas de adquisición de propiedades, planta y equipo.

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE REPARACIÓN DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CASO I).



**DESCRIPCION DEL FLUJograma DEL PROCESO DE REPARACION DE
ACTIVOS DE PROIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**

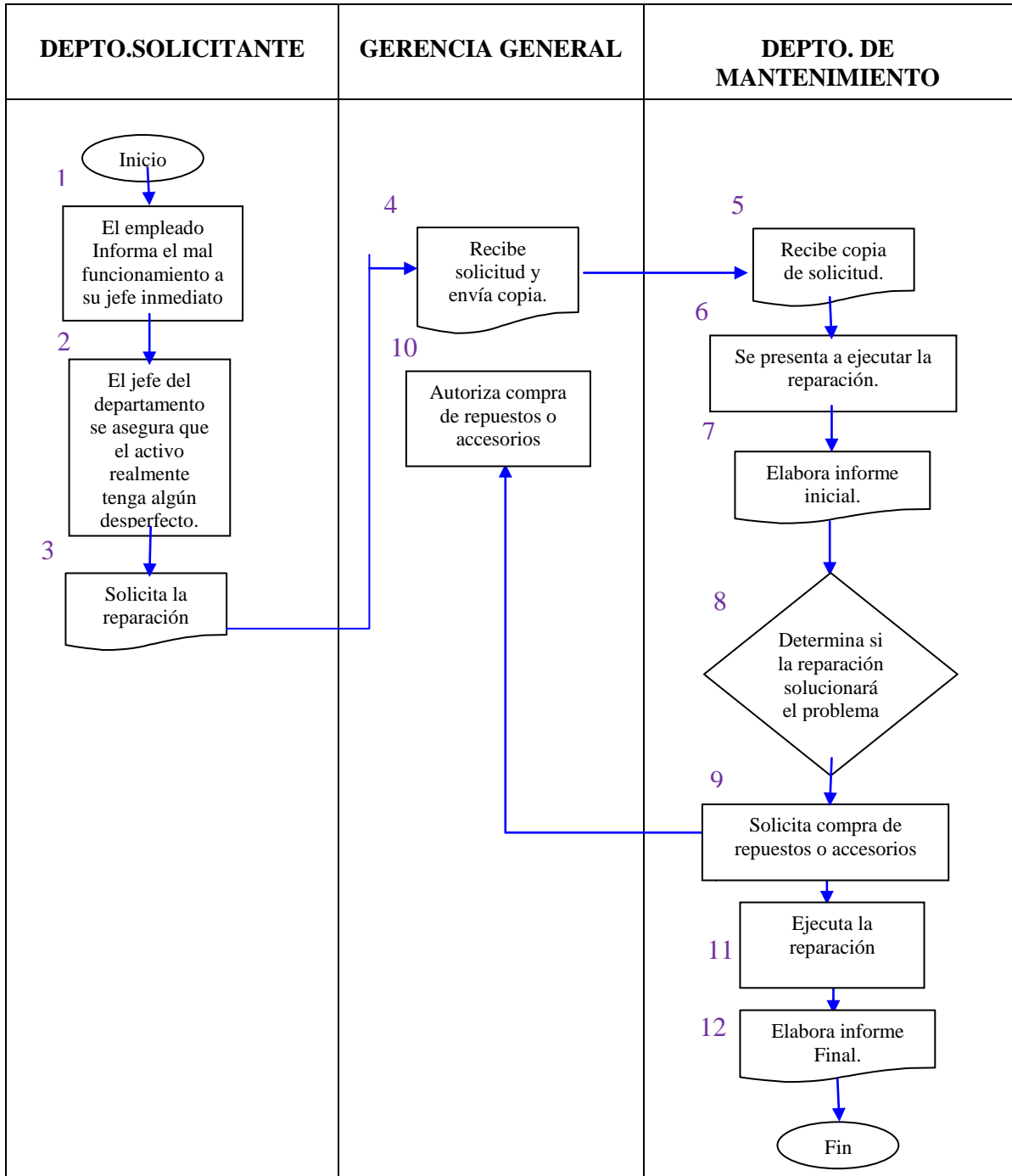
ÁREA RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD
Mantenimiento	1	Cada vez que el mantenimiento preventivo se va a ejecutar, se debe realizar un informe previo que detalle la condición física del activo de propiedades, planta y equipo objeto del mantenimiento.
Mantenimiento	2	El informe puede indicar que el activo se encuentra en malas condiciones por lo que un mantenimiento preventivo no va a subsanar el daño por lo que se presenta la necesidad de realizar una reparación.
Mantenimiento	3	Si en base al reporte determina que no necesita, mantenimiento y tampoco reparación, si no que el daño no será subsanado con ninguno de esos controles por lo que la mejor opción sería adquirir un activo de propiedades, planta y equipo, nuevo que lo sustituya. Haciendo llegar el reporte al comité de compras.
Mantenimiento	4	Cuando el informe previo determina que el activo necesita reparación, se hará la solicitud de los repuestos o accesorios necesarios a la administración.
Administración General	5	Autoriza la compra de repuestos o accesorios para que la reparación se ejecute y sea subsanado el daño.
Mantenimiento	6	Teniendo todos los insumos necesarios realiza la ejecución de la reparación.

POLÍTICAS DE REPARACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

(CASO II)

- Cuando la necesidad de reparación surja de manera imprevista se procederá de la siguiente manera:
 1. Cuando el empleado detecte que se hace necesaria la reparación del activo de propiedades, planta y equipo, éste debe informarlo a su jefe inmediato.
 2. El jefe del departamento debe cerciorarse que el desperfecto efectivamente ha ocurrido, para informar a la gerencia administrativa a través del formulario de solicitud de reparación.
 3. La gerencia administrativa recibe solicitud de reparación y envía copia al departamento de mantenimiento para que éste la efectúe.
 4. El departamento de mantenimiento se presenta a ejecutar la reparación.
 5. El departamento de mantenimiento elabora reporte inicial de la condición física del activo de propiedades, planta y equipo que será reparado y solicita a la gerencia los repuestos o accesorios.
 6. La gerencia autoriza la compra de los repuestos o accesorios.
 7. El departamento de mantenimiento ejecuta la reparación y elabora informe final.

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE REPARACIÓN DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CASO II).



**DESCRIPCION DEL FLUJOGRAMA PARA EL PROCEOS DE REPARACION
DE ACTIVOS DE PROIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**

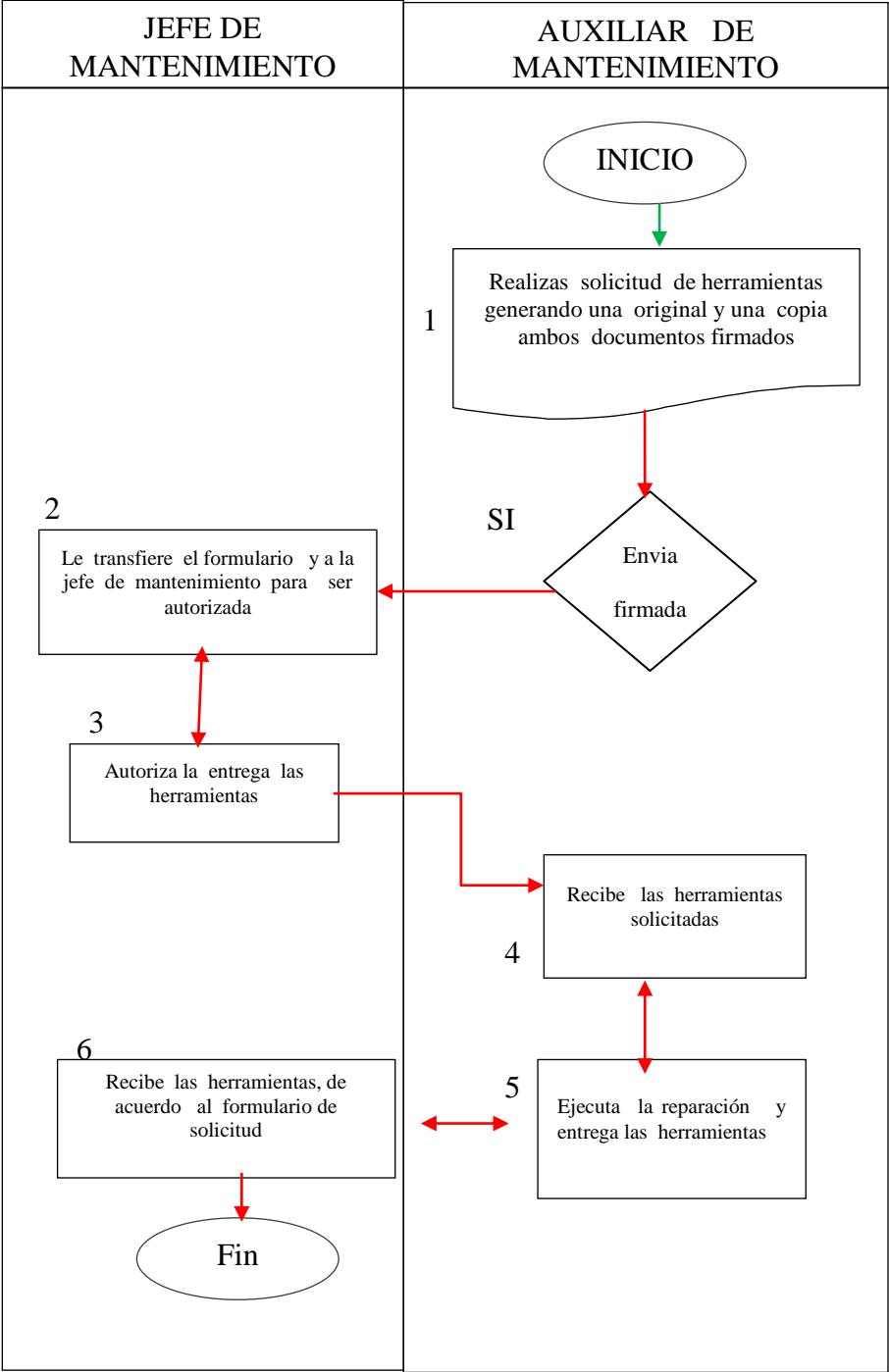
ÁREA RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD
Departamento Solicitante	1	El empleado debe informar todos los desperfectos que presente el activo de propiedades, planta y equipo que utiliza para llevar a cabo su trabajo.
Departamento Solicitante	2	Cuando el jefe del departamento sea informado del algún desperfecto que presente el activo de propiedades, planta y equipo, que ha asignado a los empleados, debe asegurarse de que el activo realmente está en malas condiciones.
Departamento Solicitante	3	Realiza la solicitud y la envía a la Administración General para que el activo de propiedades, planta y equipo, sea reparado.
Administración General	4	Recibe la solicitud de reparación del departamento solicitante y envía una copia a mantenimiento para que ejecute la reparación.
Mantenimiento	5	Recibe copia de la solicitud de reparación que le envía la Administración General.
Mantenimiento	6	Se presenta a ejecutar la reparación.
Mantenimiento	7	Realiza informe previo a la reparación que detalla la condición física del activo de propiedades, planta y equipo.
Mantenimiento	8	En base al informe inicial, determina si el activo de propiedades, planta y equipo, verdaderamente necesita reparación o si necesita que se adquiriera otro.
Mantenimiento	9	Si determina que va a solucionarse el desperfecto con ejecutar la reparación, solicita repuestos y accesorios necesarios a la Administración General.
Administración General	10	Autoriza la compra de repuestos o accesorios para que se ejecute la reparación.
Mantenimiento	11	Ejecuta la reparación del activo de propiedades, planta y equipo.
Mantenimiento	12	Elabora informe final después de ejecutar la reparación, detallando las condiciones en las que está el activo.

POLÍTICAS DE REPARACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

(CASO III)

- El control de las herramientas que son necesarias para el mantenimiento de los activos de propiedades, planta y equipo por lo que se señalan las siguientes políticas.
 1. El área de mantenimiento deberá ser quien maneje el control de las herramientas.
 2. Al recibir el formulario de reparación debe proceder al a requerir las respectivas herramientas mediante el **formulario para solicitud de herramientas** respectivo.
 3. El encargado de las herramientas deberá recibir dicho formulario en original y la copia será para el solicitante.
 4. El encargado deberá entregar dichas herramientas en las cantidades solicitadas en dicho formulario .
 5. El formulario deberá ser firmado por ambas partes.
 6. Finalizado la ejecución de la reparación las herramientas s serán devueltas por el solicitante en las mismas condiciones, tipo y cantidad de acuerdo a la solicitud que realizo.



FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE SOLICITAR HERRAMIENTAS PARA REPARACIÓN DEL ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.



**DESCRIPCIÓN DEL FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE SOLICITAR
HERRAMIENTAS PARA REPARACIÓN DE ACTIVOS DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO.**

ÁREA RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD
Auxiliar de mantenimiento	1	El empleado cuando se le es asignado la orden de los activos a reparar este de inmediato realizará la solicitud para que se le asignen las herramientas a utilizar , generando de dicha solicitud una copia y en ambos documentos deberá estampar su firma
Jefe de mantenimiento	2	El jefe de mantenimiento recibirá la solicitud y autorizara quedándose con la original como medio de soporte
Jefe de mantenimiento	3	Al ser autorizadas el jefe del departamento deberá entregar las herramienta solicitadas para la realización de la reparación según la orden de asignación
Auxiliar de mantenimiento	4	El auxiliara recibe las herramientas autorizadas por el jefe y procede a la ejecución de la reparación respectiva
Auxiliar de mantenimiento	5	Al finalizar la reparación este empleado deberá regresar las herramientas al jefe de mantenimiento
Jefe de mantenimiento	6	Deberá revisar el estado de las herramientas que está recibiendo por parte del auxiliar con forme a la solicitud de autorización

FORMULARIOS PARA RESPALDAR EL PROCESO DE REPARACIÓN DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

	NOMBRE DE LA EMPRESA Dirección Teléfono: 555-555-5555 Fax: 555-555-5555	 <p>LOGO</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="font-size: 24px; color: red; margin: 0;">0001</p> <p style="margin: 0;">Nº DE ORDEN DE TRABAJO</p> </div>						
<p>FORMULARIO PARA SOLICITAR REPARACIÓN PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</p>								
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">Día</th> <th style="width: 33%;">Mes</th> <th style="width: 33%;">Año</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Día	Mes	Año			
Día	Mes	Año						
SOLICITADO POR _____ DEPARTAMENTO _____								
DODIGO DEL EQUIPO <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	NOMBRE DEL EQUIPO <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	UBICACIÓN ACTUAL DEL ACTIVO <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						
TIPO DE TRABAJO								
MECANICO <input type="checkbox"/>								
ELECTRICO <input type="checkbox"/>								
OTRO <input type="checkbox"/>								
TRABAJO SOLICITADO _____ _____ _____								
RECURSO NECESARIOS								
MANO DE OBRA		MATERIALES Y RESPUESTOS		EQUIPO NECESARIO				
CANTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD	DESCRIPCION			
TRABAJO EJECUTADO _____ _____								
OBSERVACIONES			HORA Y FECHA DE INICIO DE REPARACION					
HORA Y FECHA DE CULMINACION DE MANTENIMIENTO								
TIEMPO DE EJECUCION DEL TRABAJO								
FECHA ENTREGA DE SOLICITUD			FECHA DE AUTORIZACION					
NOMBRE Y FIMA DEL DEPARATMENTO QUE SOLICITA			AUTORIZADO POR					



NOMBRE DE LA EMPRESA

Direccion

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555



INFORME DE REVISION
PARA ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

INF 0001

Día	Mes	Año

DE :

DIRIGIDO A :

ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA REVISION

Para efecto de que la gerencia adopte las mejores decisiones se emite el presente informe de revisión de activos de propiedades planta y equipo .

CODIGO	DESCRIPCION	ULTIMA FECHA DE MANTENIMIENTO

CONDICION DEL ACTIVO:

EXELENTE	<input type="checkbox"/>	MALA	<input type="checkbox"/>
MUY BUENA	<input type="checkbox"/>	MUY MALA	<input type="checkbox"/>
BUENA	<input type="checkbox"/>	IRREPARABLE	<input type="checkbox"/>

PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Se describen de una manera práctica cada uno de los procedimientos aplicados a los diferentes activos de propiedades, planta y equipo . Principales observaciones, consecuencias y recomendaciones

OBSERVACIONES Y CONSECUENCIAS	RECOMENDACIONES

OPINIÓN DEL TECNICO ENCARGADO DEL ANALISIS

NOMBRE
(TECNICO RESPONSABLE DE LA REVISION DEL ACTIVO)

F. _____

NOMBRE
(GERENTE GENERAL)

F. _____

ORIGINAL : ADMINISTRACION
COPIA: ARCHIVO DEL ACTIVO



NOMBRE DE LA EMPRESA

Dirección

Teléfono: 555-555-
5555



No 0001

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HERRAMIENTAS

Día	Mes	Año

HERRAMIENTAS SOLICITADAS

ORDEN DE TRABAJO N°	DEPARTAMENTO	FECHA DE ORDEN DE TRABAJO

HERRAMIENTA AUTORIZADAS

FECHA DE ENTREGA			TIPO	CANT.	DETALLE	FECHA DEVOLUCIÓN			FIRMA RECIBIDO
D	M	A				D	M	A	

La herramienta de trabajo que se le está entregando debe ser devuelto en el momento en que el trabajador deje de laborar en Empresa ABC. S.A de C.V.

f. _____
FIRMA Y NOMBRE DEL SOLICITANTE

Original: encargado de Herramientas
Copia: solicitante de Herramientas

f. _____
FIRMA Y NOMBRE DE AUTORIZADO DEL
ENCARGADO DE HERRAMIENTAS

PROCESO PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

El objetivo de los estados financieros con propósito de información general de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una gama amplia de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información

En base a la normativa contable Vigente NIIF para PYMES en su sección 10 se establece pautas que las empresas deben considerar en el establecimiento de las políticas contables, y generalidades a considerar para las propiedades planta y equipo en la sección 17 , el párrafo de la sección 17.31 establece que para cada categoría de elementos de propiedades, planta y equipo que se considere apropiada de conformidad con el párrafo 4.11(a), una entidad revelará la siguiente información:

- ✓ Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- ✓ Los métodos de depreciación utilizados.
- ✓ Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- ✓ Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - ✓ Adiciones.
 - ✓ Disposiciones.
 - ✓ Adquisiciones a través de combinaciones de negocios.

- ✓ Depreciación.
- ✓ Otros cambios.

Entre otros que la empresa considere conveniente para la correcta contabilización y que fomente el control Interno de estos activos que son base para la producción y comercialización de sus productos de las empresas del sector Industria y comercio.

ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS CONTABLES PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

1. La asignación de código de inventario corresponde estrictamente al departamento de contabilidad.
2. El comité de compras proporcionara al departamento de contabilidad los documentos que respalden la adquisición del activo de la apertura del expediente.
3. La empresa reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo si, y solo si:
 - Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y
 - El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.
4. La empresa medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

5. El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente:
- El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
 - Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.
 - La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.
6. La empresa medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo, tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Una entidad reconocerá los costos

del mantenimiento diario de un elemento de propiedades, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.

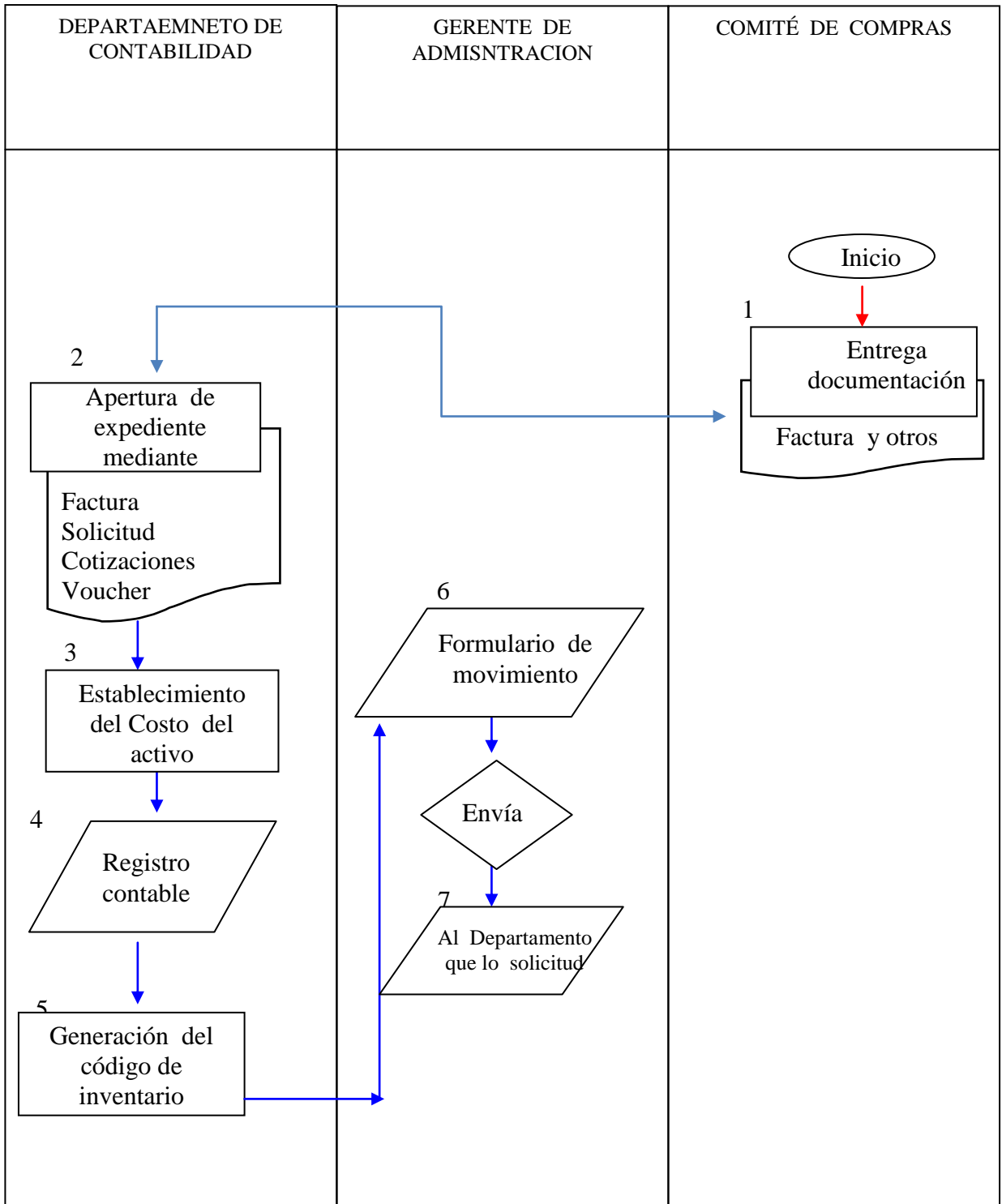
7. La entidad evaluará, de acuerdo con este principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo, en el momento en que se incurre en ellos, para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte del activo o mantener el elemento correspondiente.
8. Que los gastos asociados con las operaciones accesorias durante la construcción o desarrollo de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, se deberá reconocer en resultado.
9. Además que los gastos por intereses mientras no se haya iniciado la construcción del Edificio se deberá llevar a resultados del período.
10. El método de depreciación de los activos de propiedades, planta y equipo adoptado es el Método Lineal según lo establecido a la NIIF PYMES.
11. Se llevara un archivo de depreciación (Cuadro de Depreciación) para controlar la depreciación mensual y anual por cada tipo de bienes, que muestre el código contable, descripción de este, ubicación, documento legal de propiedades, valor a depreciar, vida útil, valor residual, y método de depreciación y porcentaje a aplicar.
12. Los bienes que se encuentran registrados como activo de propiedades, planta y equipo; siempre que ya no sea utilizable y estos se encuentren depreciados totalmente, su valor en libros o valor residual es cero, deben de ser dados de baja

del libro de control de activo de propiedades, planta y equipo debiendo conciliarlo oportunamente con registros contables. NIF PYMES párrafo 17.27

13. Los costos posteriores incurridos en un activo de propiedades planta y equipo serán capitalizados por que se espera recibir beneficios económicos futuros.
14. En cada fecha sobre la que se informa, una entidad aplicará la Sección 27, Deterioro del Valor de los Activos para determinar si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, se determinará el importe recuperable de un activo, y cuándo reconocerá o revertirá una pérdida por deterioro en valor y sus reversiones.
15. Dentro de la información a revelar estará la expresión sobre compromisos contractuales para la adquisición de activos de propiedades planta y equipo.
16. Se dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:
 - Cuando se venda.
 - Cuando se clasifique como mantenido para la venta.
 - cuando un inmueble se clasifique como propiedades de inversión.
 - Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.
17. La información a revelar sobre el rubro propiedades planta y equipo será, el importe en libros, depreciación de los bienes con el valor de la depreciación acumulada a la fecha, las adiciones realizadas, las pérdidas por deterioro del valor reconocidas.

18. la vida útil depreciable se revisara periódicamente para asegurar que el método y el periodo de depreciación sea consistente en el patrón previsto de los beneficios económicos futuros.
19. Los costos por préstamos se capitalizarán a un activo de propiedades planta y equipo.
20. Los componentes importantes de un activo de propiedades planta y equipo que tengan vidas útiles distintas se registraran y se depreciaran de forma separada.

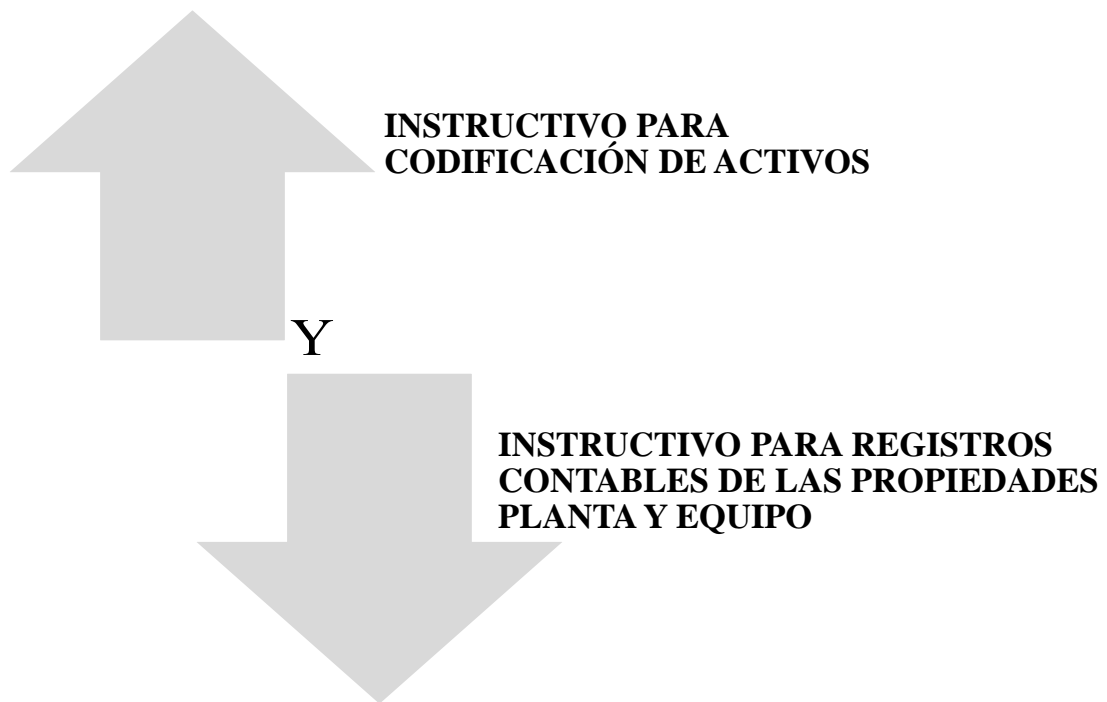
**FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE REGISTRO INICIAL DE LOS
ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**



**DESCRIPCION DEL FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE REGISTRO
INICIAL PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**

ÁREA RESPONSABLE	Nº	ACTIVIDAD
Comité de compras	1	Se realiza la entrega de la documentación del activo adquirido tras la ejecución de la orden de compra
Departamento de contabilidad	2	Recibe del comité compras la documentación correspondiente las cotizaciones, factura de compra, si como el comprobante de pago boucher del cheque que se emitió para el pago del activo. De ser al crédito este debe contener el contrato de crédito
Departamento de contabilidad	3	Estable en base a la factura o crédito fiscal emitido por el proveedor y comprobante de pago el costo del activo adquirido por la empresa
Departamento de contabilidad	4	Una vez definido el costo del activo se realiza el correspondiente registro contable en los libros correspondiente (caso de ser manual),o en el sistema de registros contables que la empresa posea, de esa manera se apertura el expediente del activo.
Departamento de contabilidad	5	El departamento procede a identificar el activo mediante la respectiva codificación , tomando en cuenta el instructivo para codificación de activos de propiedad planta y equipo autorizado por la empresa .
Gerente de Administración	6	El departamento de contabilidad emite el formulario de movimiento con los datos del activo para que este sea asignado al departamento o solicitante
Gerente de Administración	7	El gerente revisa los datos firma y autoriza el formulario y lo envía la departamento solicitante

INSTRUCTIVOS PARA USO DEL DEPARTAMENTO CONTABLE



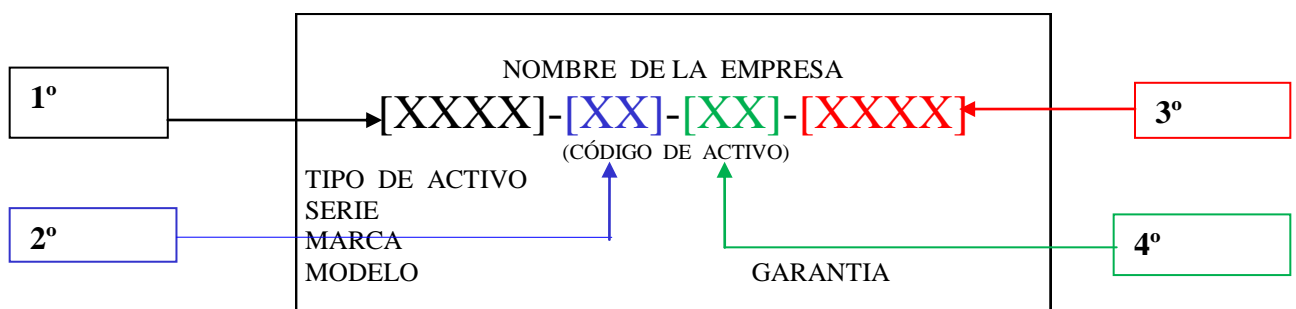
INSTRUCTIVO PARA CODIFICACIÓN DE ACTIVOS

La codificación de activos es realizada con el objetivo de identificar unidades físicas de la empresa y de esta manera estos activos codificados pueden ser controlados en el tiempo y en el espacio.

Los códigos que son utilizados para identificar activos de propiedad planta y equipo no pueden ser usados con otros fines, estos deben permanecer únicos para cada activo al cual se le ha asignado por un periodo de tiempo superior a tiempo establecido como vida útil del activo codificado.

En el presente instructivo, se establece un CRITERIO DE CODIFICACIÓN de activos, único con el cual se identificarán los activos de propiedades, planta y equipo.

Quedando establecido de la siguiente manera:



La codificación de los activos será numérica, el cual ha sido establecido por el departamento de contabilidad:

La composición de la codificación la siguiente:

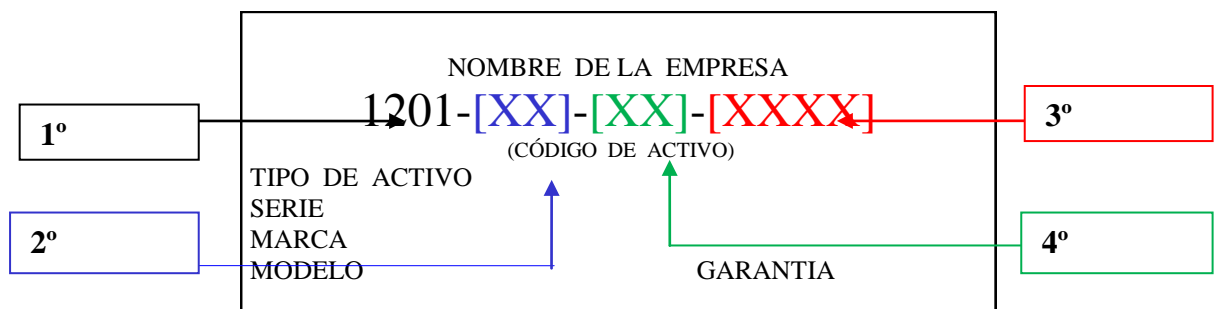
	PRIMERO CAMPO	Contendrá cuatro dígitos y serán para identificar tipo de activo de propiedades planta y equipo según la asignación contable
	SEGUNDO CAMPO	Poseerá dos dígitos para identificar la agrupación del bien al que pertenece
	TERCER CAMPO	Asignándole dos dígitos para identificar al subgrupo del bien al que pertenece
	CUARTO CAMPO	contendrá cuatro dígitos los cuales determinaran el número del correlativo del bien

PRIMER CAMPO CÓDIGO CONTABLE	SEGUNDO CAMPO GRUPO DEL ACTIVO	TERCER CAMPO SUB GRUPO O TIPO DE ACTIVO	CUARTO CAMPO NUMERO CORRELATIVO
X X X X -	X X	- X X	X X X X

Para facilitar su interpretación y aplicación de la codificación tomamos un extracto del catálogo de cuentas ha sido codificado mediante el sistema de dígitos. De esta manera, se le ha dotado de la flexibilidad necesaria para adaptarse al tipo de operaciones que realiza la empresa ya sea comercial o industrial según la normativa vigente NIIF para PYMES.

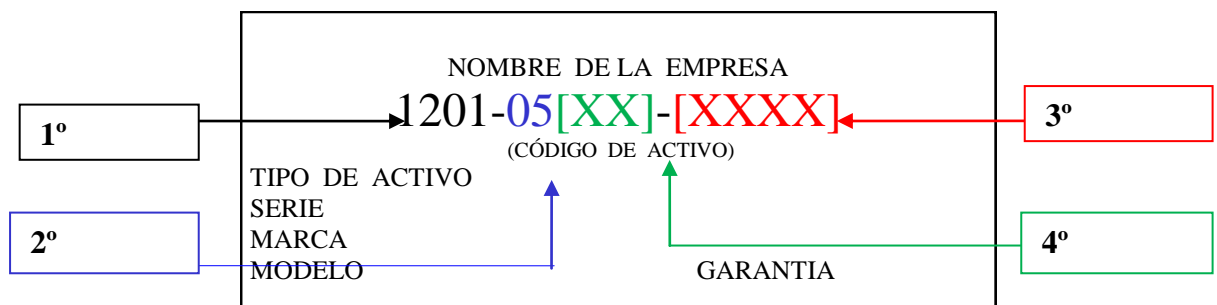
PRIMER CAMPO DE DIGITOS ES EL CODIGO CONTABLE DEL ACTIVO.

- 12 ACTIVO NO CORRIENTE
- 12 01 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
- 12 02 PROPIEDADES DE INVERSIÓN



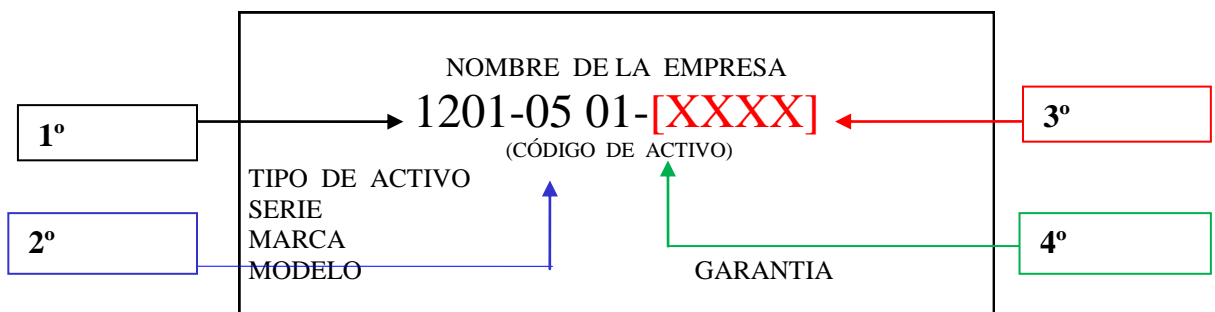
SEGUNDO CAMPO DE DÍGITOS AGRUPACIÓN DEL ACTIVO.

- 12 ACTIVO NO CORRIENTE
- 12 01 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
- 120101 TERRENOS
- 120102 EDIFICACIONES
- 120103I INSTALACIONES
- 120104 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
- 120105 MOBILIARIO Y EQUIPO
- 120106 VEHÍCULOS
- 120107 HERRAMIENTAS

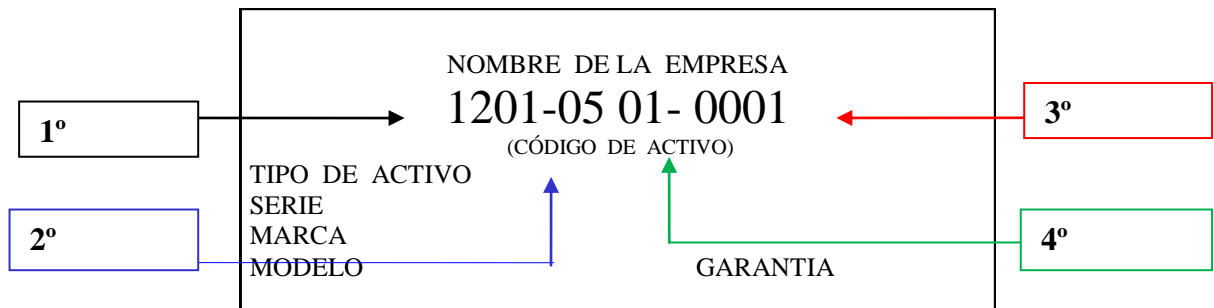


TERCER CAMPO DE DIGITOS CORRESPONDE A LOS SUB GRUPOS DE LOS ACTIVOS.

- 12 ACTIVO NO CORRIENTE
- 12 01 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
- 120105 MOBILIARIO Y EQUIPO
- 12010501 ESCRITORIOS METALICOS



CUARTO CAMPO DE DÍGITOS CORRESPONDE AL NÚMERO CORRELATIVO DEL ACTIVO.



- La etiqueta se debe imprimir con tipo de fuente Times New Román para evitar confusión entre activos, el soporte de papel debe ser color blanco.

- La etiqueta para la codificación deberá realizarse con las siguientes medidas 4cm X 10 cm.
- El encargado del departamento de contabilidad es el responsable de la emisión de etiquetas para el colocado a los activos fijos nuevos, así mismo en caso de requerimiento efectuara la renovación y actualización de las mismas.
- La etiqueta deberá contener datos básicos del activo como, el nombre de la empresa, tipo de activo, serie , marca , modelo , garantía.

INSTRUCTIVO PARA REGISTROS CONTABLES DE LAS PROPIEDADES

PLANTA Y EQUIPO

AQUISICION DE TERRENO

La empresa ABC S.A de C.V , adquiere un terreno el 1 de marzo de 2012, a un costo de \$250,000.00 según escritura, pagando gastos notariales al Lic. López la cantidad de \$ 500.000 más IVA , impuestos a la transferencia de bienes raíces al Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca y se le cancela a Mi Jardín Verde S.A de C.V gastos por preparación y limpia \$ 475.00 más IVA según CCF N° 001.

Datos	Costo De Adquisición	IVA 13%	Retención Del 10%
Costos Del Terreno	\$ 250,000.00		
Gastos Notariales*	\$ 5,000.00	\$ 650.00	\$ 500.00
Gastos De Preparación Y Limpieza	\$ 475.00	\$ 61.75	
Impuestos A La Transferencia De Bienes Raíces ***	\$ 6,642.86		
Derechos De Registro***	\$ 1,575.00		
Costo Del Terreno A Reconocer	\$ 263,692.86	\$ 711.75	\$ 500.00

Por la compra del terreno se realiza la siguiente partida

Partida N° 1	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades planta y equipo</u>			
Bienes Inmuebles		\$ 250,000.00	
Terreno			
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 250,000.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por compra del terreno		\$ 250,000.00	\$ 250,000.00

Por el pago de los gastos notariales se realiza equivalente al 10% sobre el valor a pagar sin incluir el IVA por los servicios recibidos, ya que se contrata a una persona natural para la realización de esta labor más el 13 % de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios correspondiente.

Partida N° 2	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedad planta y equipo</u>		\$ 5,000.00	
Bienes Inmuebles			
Terreno			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 650.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 5,150.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
<u>Pago a cuenta y retenciones de ISR</u>			\$ 500.00
Retenciones ISR por pagar			
Pago a notario honorarios por escritura del terreno		\$ 5,650.00	\$ 5,650.00

Para el cálculo del impuesto sobre la transferencia de bienes raíces es el valor del inmueble excede de \$28,571.43 se paga un impuesto equivalente al 3 % sobre el exceso de los \$ 250,000.00 como se detalla a continuación.

$$\$ 250,000.00 - \$ 28,571.43 = \$ 221,428.57 \quad \times \quad 3\% = \$ 6,642.86$$

Los derechos de Registro de la Propiedad raíz e Hipoteca, se calcularán en base a \$0.63 por cada centena o fracción de centena del valor de dólares del instrumento a inscribir:

$$\$ 250,000.00 / 100 = 2500 \times \$ 0.63 = \$ 1,575.00$$

Partida N° 3	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedad planta y equipo</u>		\$ 8217.86	
Bienes Inmuebles			
Terreno			
Impuesto ITPR	\$ 6,642.86		
Derechos de registro	<u>\$ 1,575.00</u>		
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 8217.86
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la cancelación de impuestos y derechos correspondiente a la compra del terreno		\$ 8217.86	\$ 8217.86

Registro por pago de limpieza a la empresa Mi jardín S.A de C.V del terreno adquirido el 1 de marzo

Partida N° 4	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedad planta y equipo</u>		\$ 475.00	
Bienes Inmuebles			
Terreno			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 61.75	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 536.75
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la cancelación a mmi jardín S.A de C.V limpieza		\$ 536.75	\$ 436.75

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos totales de adquisición del terreno.

	Propiedades, Planta y Equipo (Bienes Inmuebles)	
P-1	\$	250,000.00
P-2	\$	5,000.00
P-3	\$	8,217.86
P-4	\$	475.00
	\$	263,692.86

ADQUISICIÓN DE EDIFICIO

El 01 de abril de 2011, Industrias Alfa, S.A. de C.V. adquiere un edificio para uso administrativo por un valor de \$400,000.00, llevan inmerso \$ 80,000.00 como costo del terreno además incurre en gastos notariales con Buffette Los Honrados y Compañía equivalente al 2% del costo de activo más el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, se cancela Impuestos a la Transferencia de Bienes Raíces, derechos de registro de la propiedad raíz e hipotecas, así como adecuación del edificio por \$10,000.00 a Decora, S.A. de C.V., y gastos de inauguración por \$2,000.00 a Estructuras, S.A. de C.V. Además, el día 05 de abril se contrata un seguro contra incendio y desastres por \$200,000.00 a Seguros del Pacífico, S.A., con una prima de \$25,000.00 la cual se pagará en cuatro cuotas trimestrales de igual valor.

Datos	Costo De Adquisición	IVA 13%
Costos Del Terreno	\$ 80,000.00	
Costo Del Edificio	\$ 320,000.00	
Gastos Notariales	\$ 8,000.00	\$ 1,040.00
Impuestos A La Transferencia De Bienes Raíces	\$ 11,142.86	
Derechos De Registro	\$ 2,520.0	
Costo Del Terreno A Reconocer	\$ 421,662.86	\$ 1,040.00

Por la compra de la edificación se realiza la siguiente partida

Partida N° 1	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades planta y equipo</u>		\$ 400,000.00	
Bienes muebles			
Terreno	\$ 80,000.00		
Edificaciones	<u>\$320,000.00</u>		
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 400,000.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por compra del terreno		\$ 400,000.00	\$ 400,000.00

Por el pago de los gastos notariales se realiza equivalente al 2% sobre el costo de adquisición del bien IVA por los servicios recibidos, asignado el costo proporcionalmente a cada activo.

$$\$ 320,000.00 \quad \times \quad 2 \% \quad = \quad \$ 6,400.00$$

$$\$ 80,000.00 \quad \times \quad 2 \% \quad = \quad \$ 1,600.00$$

Partida N° 2	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedad planta y equipo</u>		\$ 8,000.00	
Bienes Inmuebles			
Terreno	\$ 6,400.00		
Edificaciones	<u>\$ 1,600.00</u>		
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 1,040.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 8,240.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Pago a notario honorarios por escritura de la edificación adquirida.		\$ 8,240.00	\$ 8,240.00

Para el cálculo del impuesto sobre la transferencia de bienes raíces es el valor del inmueble excede de \$28,571.43 se paga un impuesto equivalente al 3 % sobre el exceso de los \$ 400,000.00 como se detalla a continuación.

$$\$ 400,000.00 - \$ 28,571.43 = \$ 221,428.57 \quad \times \quad 3\% = \$ 11,142.86$$

Los derechos de registro de la propiedad raíz e hipoteca, se calcularan en base a \$0.63 por cada centena o fracción de centena del valor de dólares del instrumento a inscribir:

$$\$ 400,000.00 \quad / \quad 100 = 2500 \times \$ 0.63 = \$ 2,520.00$$

Partida N° 3	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedad planta y equipo</u>		\$ 12,805.71	
Bienes muebles			
Terreno			
Impuesto ITPR	\$ 1,542.86		
Derechos de registro	<u>\$ 504.00</u>		
Edificaciones			
Impuesto ITPR	\$ 8,742.86		
Derechos de registro	<u>\$ 2,016.00</u>		
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$12,805.71
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la cancelación de impuestos y derechos correspondiente a la compra del edificio		\$ 12,805.71	\$ 12,805.71

Se cancela la empresa Decora, S.A. de C.V. Además la cantidad de \$10,000.00 , más el correspondiente impuesto a la transferencia de bienes inmuebles y ala prestaciones de servicio en concepto de gasto adecuación para el funcionamiento de la empresa.

Partida N° 4	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedad planta y equipo</u>		\$ 10,000.00	
Bienes Inmuebles			
Edificaciones			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 1300.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 11,300.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la cancelación en concepto de adecuación del edificio		\$ 11,300.00	\$ 11,300.00

El evento de inauguración la empresa incurrió en una pago a la empresa estructuras S.A de C,V por \$ 2000.00 más el IVA correspondiente.

Partida N° 5	Parcial	Debe	Haber
<u>Gastos Administrativos</u>		\$ 2,000.00	
Gastos de inauguración			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 260.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 2,260.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la cancelación en concepto de adecuación del edificio		\$ 2,260.00	\$ 2,260.00

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos totales de adquisición de la edificación

	Propiedades, Planta y Equipo Terreno	
P-1	\$ 80,000.00	
P-2	\$ 4,000.00	
P-3	\$ 2,046.86	
	\$	
	86,046.80	

ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA

Industrias Chaparrastique S.A de C.V., adquiere el 02 de enero de 2013, un Montacargas BobcatLoader por un precio de \$30,000 a un proveedor local, además se pagan gastos de traslado a Transportes de Oriente S.A de C.V la cantidad de \$3,000.00 según Comprobante de Crédito Fiscal.

Datos	Costo De Adquisición	IVA 13%	Retención Del 10%
Costos del Montacargas	\$ 30,000.00	\$ 3,900.00	
Gastos de Transportes	\$ 3,000.00	\$ 390.00	\$ -
Total a Reconocer	\$ 33,000.00	\$ 4,290.00	\$ -

Registro Contable donde se reconoce el costo del Montacargas

Partida N° 1	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades, Planta y Equipo</u>		\$ 30,000.00	
Bienes Muebles			
Maquinaria			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 3,900.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 33,900.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por compra de un Montacargas BobcatLoader		\$ 33,900.00	\$ 33,900.00

Registro Contable donde se reconoce el gasto de transporte

Partida N° 2	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades, Planta y Equipo</u>		\$ 3,000.00	
Bienes Muebles			
Maquinaria			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 390.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 3,390.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por pago de transporte para trasladar el Montacargas		\$ 3,390.00	\$ 3,390.00

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos de la adquisición del Montacargas.

Propiedades, Planta y Equipo (Maquinaria)	
P-1	\$ 30,000.00
P-2	\$ 3,000.00
	\$ 33,000.00

IMPORTACIÓN DE MAQUINARIA

La Casa del PAN S.A de C.V., adquirió en el extranjero el día 01 de abril de 2013, un Horno Eléctrico a un precio CIF (Coste, Seguro y Flete por sus siglas en inglés) de \$105,000.00, paga impuestos aduanales por \$5,500.00 fletes pagados a Transportes de Oriente S.A de C.V por \$3,200.00 gastos de instalación al Ingeniero Godoy por \$1,000.00 según CCF 09988 materiales directos por \$1,650.00 más IVA, comprados en Freud.

Datos	Costo De Adquisición	IVA 13%	Retención Del 10%
Costo según Factura	\$ 105,000.00	\$ -	\$ -
Impuestos Aduanales	\$ 5,500.00	\$ -	\$ -
Fletes a Transporte	\$ 3,200.00	\$ 416.00	\$ -
Gastos de instalación	\$ 1,000.86	\$ 130.00	\$ -
Materiales Directos	\$ 1,650.00	\$ 214.50	\$ -
Costos Total a Reconocer	\$ 116,350.00	\$ 760.50	\$ -

Registro Contable para reconocer el costo del Horno Eléctrico según factura del país de origen.

Partida N° 1	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades, Planta y Equipo</u>		\$ 105,000.00	
Bienes Muebles			
Maquinaria			
Horno Eléctrico	\$ 105,000.00		
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 105,000.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por importación de un Horno Eléctrico		\$ 105,000.00	\$ 105,000.00

Partida N° 2	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades, Planta y Equipo</u>		\$ 5,500.00	
Bienes Muebles			
Maquinaria			
Horno Eléctrico			
Impuestos Aduanales	\$ 5,500.00		
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 5,500.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por importación de un Horno Eléctrico		\$ 5,500.00	\$ 5,500.00

Registro Contable para reconocer el flete que se paga para trasportar el Horno Eléctrico

Partida N° 3	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades, Planta y Equipo</u>		\$ 3,200.00	
Bienes Muebles			
Maquinaria			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 416.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 3,616.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por los fletes en importación de un Horno Eléctrico		\$ 3,616.00	\$ 3,616.00

Registro Contable para reconocer los gastos de instalación y los materiales directos utilizados

Partida N° 4	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades Planta y Equipo</u>		\$ 2,650.00	
Bienes Muebles			
Maquinaria			
Gastos de Instalación	\$ 1,000.00		
Materiales Directos	\$ 1,650.00		
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 344.50	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 2,894.50
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
<u>Pago a cuenta y retenciones de ISR</u>			\$ 100.00
Retenciones ISR por pagar			
Por los materiales y gastos utilizados para instalar el Horno Eléctrico		\$ 2,994.50	\$ 2,994.50

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos de la adquisición del Horno Eléctrico.

		Propiedades, Planta y Equipo (Maquinaria)	
P-1	\$	105,000.00	
P-2	\$	5,500.00	
P-3	\$	3,200.00	
P-4	\$	2,650.00	
	\$	161,350.00	

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Comercializadora de Oriente S.A de C.V., el día 01 de junio de 2013 adquiere 10 escritorios ejecutivos a \$400.00 cada uno, 10 sillar ergonómicas a \$75.00 cada una y 5 laptops marca Toshiba a \$625.00 cada una. Ninguno de los valores incluye IVA.

Datos	Costo Unitario	Costo De Adquisición	IVA 13%	Total
Mobiliario y Equipo de Oficina				
10 Escritorios Ejecutivos	\$ 400.00	\$ 4,000.00	\$ 520.00	\$ 4,520.00
10 Sillas Ergonómicas	\$ 75.00	\$ 750.00	\$ 97.50	\$ 847.50
Sub Total	\$ 475.00	\$ 4,750.00	\$ 617.50	\$ 5,367.50
Equipo de Cómputo				
5 Laptops	\$ 625.00	\$ 3,125.00	\$ 406.25	\$ 3,531.25
Sub Total	\$ 625.00	\$ 3,125.00	\$ 406.25	\$ 3,531.25
TOTAL	\$ 1,100.00	\$ 7,875.00	\$ 1,023.75	\$ 8,898.75

Registro Contable de la adquisición de Mobiliario y Equipo

Partida N° 1	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades Planta y Equipo</u>		\$ 4,750.00	
Bienes Muebles			
Mobiliario y Equipo			
Escritorios	\$ 4,000.00		
Sillar Ergonómicas	\$ 750.00		
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 617.50	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 5,367.50
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la adquisición de 10 escritorios ejecutivos y 10 sillas Ergonómicas.		\$ 5,367.50	\$ 5,367.50

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos de la adquisición del Mobiliario y Equipo.

Propiedades, Planta y Equipo (Mobiliario y Equipo)	
P-1	\$ 4,750.00
	\$ 4,750.00

Registro Contable de adquisición del Equipo de Cómputo

Partida N° 2	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades Planta y Equipo</u>		\$ 3,125.00	
Bienes Muebles			
Equipo de Cómputo			
Laptops			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 406.25	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 3,531.25
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la adquisición de 5 laptops marca Toshiba		\$ 3,531.25	\$ 3,531.25

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos de la adquisición del Equipo de Cómputo.

		Propiedades, Planta y Equipo (Equipo de Computo)	
P-2	\$	3,125.00	
	\$	3,125.00	

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Comercializadora de Oriente adquiere el día 01 de agosto de 2013 un vehículo Pick Up marca Toyota Hilux, 4x4 Doble Cabina, a DIDEA S.A de C.V., por un monto de \$32,000.00 más IVA. Adicionalmente se paga servicios notariales con valor de \$200.00 según comprobante de crédito fiscal a la Licda. Quintanilla por trámites de traspaso del vehículo y el derecho a registro de la Placa por valor de \$100.00

Datos	Costo De Adquisición	IVA 13%	Retención 10%
Costo del Pick Up	\$ 32,000.00	\$ 4,160.00	
Tarjeta de Circulación <input type="checkbox"/>	\$ 17.14		
Placa y tarjeta de circulación	\$ 59.46		
Servicios Notariales	\$ 200.00	\$ 26.00	\$ 20.00

Dato obtenido de la página de SETRACEN, ver anexo

Registro Contable de reconocimiento del Costo de Adquisición del Equipo de transporte.

Partida N° 1	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades Planta y Equipo</u>		\$ 32,000.00	
Bienes Muebles			
Equipo de Transporte			
Pick Up			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 4,160.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 36,160.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por la adquisición de un Pick Up Toyota Hilux		\$ 36,160.00	\$ 36,160.00

Registro Contable de reconocimiento de los derechos de placa y tarjeta de Circulación.

Partida N° 2	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades Planta y Equipo</u>		\$ 76.60	
Bienes Muebles			
Equipo de Transporte			
Pick Up			
Matricula inicial	\$ 17.14		
Placas y tarjeta de circulación	<u>\$ 59.46</u>		
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 76.60
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
Por el pago de los derechos de placa y la Tarjeta de Circulación		\$ 76.60	\$ 76.60

Ver Anexo 2



Registro Contable de reconocimiento de los servicios notariales por traspaso.

Partida N° 3	Parcial	Debe	Haber
<u>Propiedades Planta y Equipo</u>		\$ 200.00	
Bienes Muebles			
Equipo de Transporte			
Pick Up			
<u>IVA Crédito Fiscal</u>		\$ 26.00	
<u>Efectivo y equivalentes</u>			\$ 206.00
Banco			
Cuenta corriente			
Banco Agrícola S.A			
<u>Pago a cuenta y retenciones de ISR</u>			\$ 20.00
Retenciones ISR por pagar			
Por el pago de servicios notariales a la Licda. Quintanilla		\$ 226.00	\$ 226.00

Se presenta la cuenta T con la mayorización de la Cuenta de Propiedades, Planta y equipo con la acumulación de los costos de la adquisición del Equipo de Transporte.

Propiedades, Planta y Equipo (Equipo de Transporte)	
P-1	\$ 32,000.00
P-2	\$ 76.60
P-3	\$ 200.00
	\$ 32,276.00

FORMULARIO PARA EL PROCESO CONTABLE DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANATA Y EQUIPO

	NOMBRE DE LA EMPRESA Direccion Teléfono: 555-555-5555 Fax: 555-555-5555	 LOGO
		No 0001
FORMULARIO PARA REGISTRO DE DEPRECIACIÓN LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
CUENTA DEL MAYOR		
SUB CUENTA		
PROPIEDAD		
LOCALIZACION		
ADQUIRIDO EN		
FECHA DE ADQUISICION		
PERIODO ESTIMADO DE EXISTENCIA UTIL		
DISPOSICION FINAL		
VALOR RESIDUAL \$		
OBSERVACIONES		

FECHA	CALCULO DE LA DEPRECIACION	CUOTA DE DEPRECIACION MENSUAL	DEPRECIACION ACUMULADA MENSUAL	VALOR EN LIBROS



NOMBRE DE LA EMPRESA
 Dirección
 Teléfono: 555-555-5555
 Fax: 555-555-5555
 correo: alguien@example.com



FORMULARIO PARA CONTROL FÍSICO DE INVENTARIO PARA ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

FOLIO:

NOMBRE DE LA EMPRESA: OBSERVACIONES:

DEPARTAMENTO:

EJECUTADO POR: TOTAL DE BIENES:

Nota: Se pueden agregar cuantas líneas sean necesarias, pero se deberá mantener el formato propuesto (Copiar Filas)

CODIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCION DE BIENES (Tipo, Marca, Modelo, Color, Etc.)	NUMERO DE SERIE	NOMBRE DE LA DEPEN- DENCIA	CUSTODIO TITULAR	ESTADO

FECHA

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

F,

Nombre y Firma de Autorizado



NOMBRE DE LA EMPRESA

Dirección

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555

FORMULARIO DE ORDEN DE COMPRA DE ACTIVOS DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO



0001

Nº DE COMPRA

Día	Mes	Año

DATOS DEL PROVEEDOR

Razón Social		Fecha	
Contacto		NIT / RUC	
Dirección		Teléfono / Fax	

DATOS DE ENTREGA

Dirección de Entrega		Ciudad	
Personas autorizadas		Departamento	
Teléfonos		Comentarios	

DATOS DEL PRODUCTO A ADQUIRIR

Tipo Modelo	Descripción del Activo	Precio Unitario	Cant	Precio Total*
Sub-Total				
+13 % Impuesto				
TOTAL USD				

Pagos por Anticipados	\$	
Fecha :		
Nº Documento		

F, _____
Nombre y Firma de Autorizado



PROCESO PARA MOVIMIENTOS LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

La ubicación temporal o parcial de un activo tangible permite tener un grado de certidumbre donde para localizarlo cuando se necesiten para la realización de una actividad es por tal razón se brindan políticas que permitan establecer los procedimientos adecuados para los movimientos de los activos de propiedades, planta y equipo ya sea de manera externa o interna a la empresa.

ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS DE MOVIMIENTO PARA ACTIVOS DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

1. Todos los movimientos de activo de propiedades planta y equipo. estarán amparados mediante el formulario de **movimiento de activo** que brinde la ubicación permanente o parcial de este.
2. Los movimientos de los activos de propiedades planta y equipo estarán autorizados por la administración.
3. El área contable se emite el formulario de movimiento de activo de propiedades planta y equipo. en original y una copia copias tras ser autorizado por la administración.

- La primera copia será para el archivo.
- La segunda copia será para el departamento al cual han sido asignado
-

Un activo de propiedades, planta y equipo puede ser traslado de un departamento a otro, por lo que a continuación se citan las políticas referentes a los movimiento entre departamento.

4. Cuando el traslado será por corto tiempo debe de llenarse **el formulario de movimiento de activos** en la que se indique la fecha de traslado, indicando si la ubicación será permanente o parcial, siendo firmada por los gerentes o jefes de los departamentos involucrados.
5. Cuando el traslado sea de carácter temporal se indicara en el **formulario de movimiento** debe de conservarse en poder del departamento que es el responsable del activo hasta el retorno del mismo, indicando la fecha del retorno y conteniendo las formas delos gerentes o jefes de los departamentos involucrados.
6. Si el traslado es definitivo, deberá indicarse en el **formulario de movimiento de activos** de propiedades planta y equipo.
7. Debe de llenarse un **formulario de custodia** indicando el nuevo departamento responsable quien firmara conjuntamente con el gerente o jefe del departamento.

8. El gerente o jefe del departamento asignara el uso del activo al subalterno correspondiente en el **formulario de movimiento de activos**.
9. El **formulario de custodia** deberá ser reguardo en el expediente del activo hasta que este se retire de la empresa.

Los vehículos automotores es dentro de la empresa son activos de importancia en las actividades productivas por ellos se citan algunas políticas para este rubro.

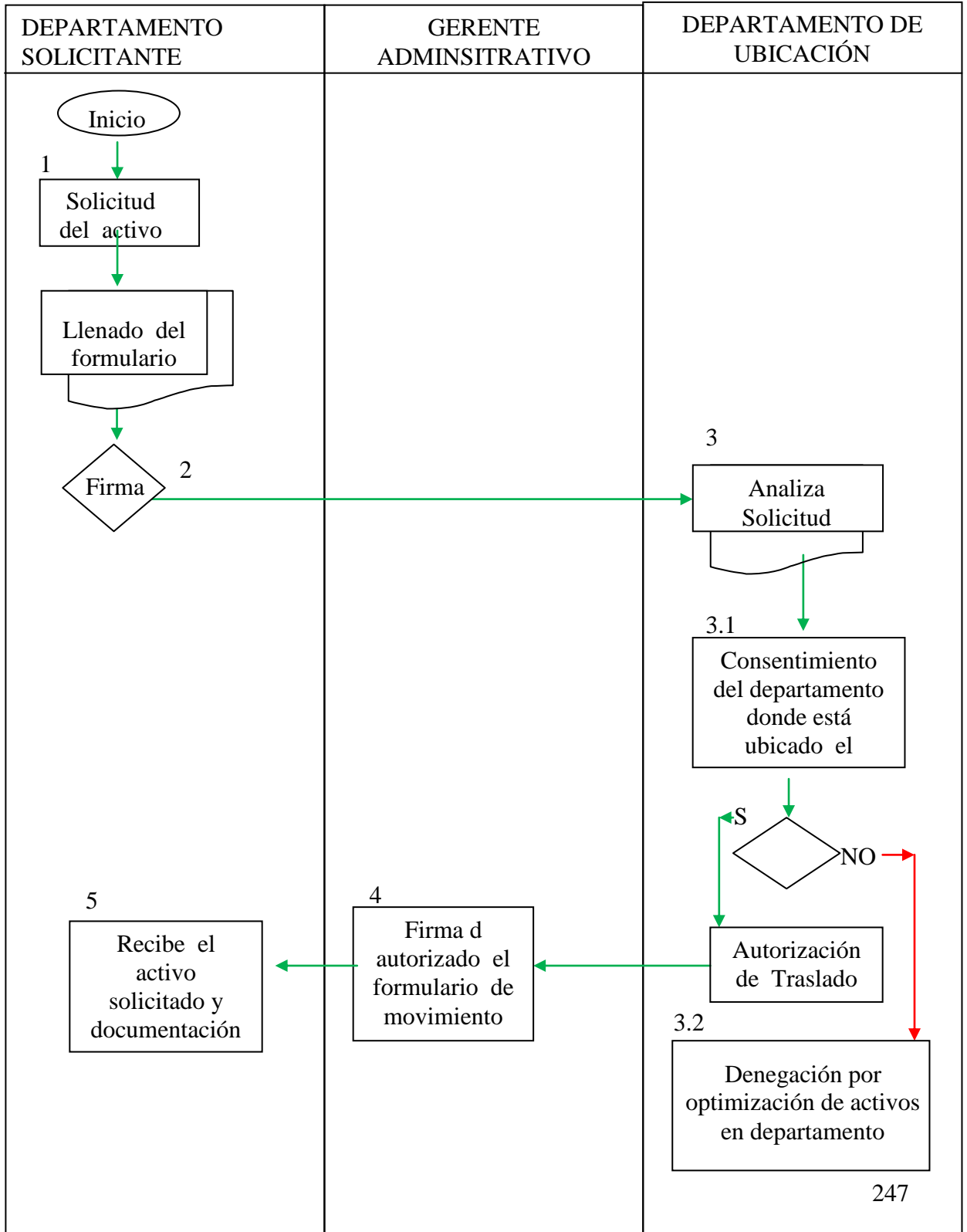
10. Para la autorización de salidas de los vehículos automotores es que se encuentren a disposición de la empresa serán autorizados por las administración o en su caso el departamento donde este asignado el vehículos automotores.
11. La salida de los vehículos automotores se realizará mediante el **formulario para salida de equipo de transporte**.
12. El **formulario para salida de equipo de transporte** se emitirá en el original para la administración o departamento donde se encuentre asignado el vehículo automotor y una copia para el solicitante.

Los movimientos de activos como el traslado fuera de la empresa, retiro por obsolescencia, retiro por venta de activos deben contar con la autorización de la gerencia general mediante la firma de documentos que contengan la asignación para cada tipo de movimientos.

13. Cuando se autorice la salida de un activo de propiedad planta y equipo para la realización de algún trabajo por reparación deberá llenar el **formulario de movimiento de activo** indicando el porqué del traslado.

14. Si el empelado que transporta el activo no es el responsable regular de la custodia del activo, deberá llenar y firmar el **formulario de custodia** como constancia de aceptación de la responsabilidad del activo durante el tiempo que lo tenga a su cargo.
15. La administración acordara retirar un activo por obsolescencia o clasificarlo como mantenido para la venta.
16. Para dar de baja un activo por obsolescencia se hará a partir del análisis efectuado por la persona idónea para cada caso en particular y demuestre que este activo ya no brinda los elementos necesarios para ser eficiente en el proceso productivo.
17. Al empleado responsable del activo deberá descargarse su **formulario de custodia** del su expediente correspondiente.
18. El código del activo clasificado como mantenido para la venta no deberá utilizarse para la incorporación de activos nuevos.
19. Cuando se efectuó la venta de un activo deberá emitirse la factura correspondiente, detallando la descripción del activo, modelo, serie, valor de venta,
20. Comunicar al departamento de contabilidad para que determine el valor en libros del precio de venta del activo.
21. Se registrara la partida contable en la que se registre la baja del activo y así como la ganancia o pérdida resultante de la transacción realizada.



FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE MOVIMIENTO DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.



**DESCRIPCIÓN DEL FLUGRAMA PARA EL PROCESO DE MOVIMIENTO
DE LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.**

ÁREA RESPONSABLE	Nº	ACTIVIDAD
Departamento solicitante	1	El gerente del departamento emite una solicitud para el requerimiento de un activo que en su departamento o área por su productividad lo necesite
Departamento de ubicación	2	Llenado el formulario y firmado lo envía al departamento donde está ubicado el activo solicitado
Departamento solicitante	3	El departamento al cual se le ha enviado la solicitud de traslado parcial analiza la y evalúa sus condiciones resolviendo d la siguientes formas; 3.1 De no presentar problemas al trasladar el activo solicitado, firma de autorizado. 3.2
	4	Se departamento traslada el formulario de traslado al departamento de administración para que apruebe dicho movimiento
	5	Una vez firmado el formulario de movimiento se traslada el activo o los activos solicitados al departamento para suplir dicha necesidad.

FORMULARIO PARA RESPALDAR EL PROCESO DE MOVIMIENTO DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

	NOMBRE DE LA EMPRESA Direccion Teléfono: 555-555-5555 Fax: 555-555-5555	 <p>LOGO</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">Nº 0001</div>																																															
FORMULARIO PARA MOVIMIENTO DE ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">Día</th> <th style="width: 33%;">Mes</th> <th style="width: 33%;">Año</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Día	Mes	Año																																												
Día	Mes	Año																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4" style="background-color: #e0e0e0;">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> TRASLADO EN CALIDAD DE ASIGNACIÓN <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%;"> PRÉSTAMO FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> TRASLADO EN CALIDAD DE REPARACIÓN DENTRO DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/> </td> <td> ASIGNACIÓN INICIAL <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> TRASLADO EN CALIDAD DE REPARACIÓN FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/> </td> <td> BAJA DE ACTIVO <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td> PRÉSTAMO DENTRO DE LAS INSTALACIONES <input type="checkbox"/> </td> <td> DESASIGNACION <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>			TIPO DE MOVIMIENTO				TRASLADO EN CALIDAD DE ASIGNACIÓN <input type="checkbox"/>	PRÉSTAMO FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>	TRASLADO EN CALIDAD DE REPARACIÓN DENTRO DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>	ASIGNACIÓN INICIAL <input type="checkbox"/>	TRASLADO EN CALIDAD DE REPARACIÓN FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>	BAJA DE ACTIVO <input type="checkbox"/>	PRÉSTAMO DENTRO DE LAS INSTALACIONES <input type="checkbox"/>	DESASIGNACION <input type="checkbox"/>																																			
TIPO DE MOVIMIENTO																																																	
TRASLADO EN CALIDAD DE ASIGNACIÓN <input type="checkbox"/>	PRÉSTAMO FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>																																																
TRASLADO EN CALIDAD DE REPARACIÓN DENTRO DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>	ASIGNACIÓN INICIAL <input type="checkbox"/>																																																
TRASLADO EN CALIDAD DE REPARACIÓN FUERA DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/>	BAJA DE ACTIVO <input type="checkbox"/>																																																
PRÉSTAMO DENTRO DE LAS INSTALACIONES <input type="checkbox"/>	DESASIGNACION <input type="checkbox"/>																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">ÁREA DE ORIGEN (ENTREGA)</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">NOMBRE DEL RESPONSABLE ACTUAL DEL ACTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEPENDENCIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TELÉFONO- (EXTENSIÓN)</td> <td></td> </tr> </table>		ÁREA DE ORIGEN (ENTREGA)		NOMBRE DEL RESPONSABLE ACTUAL DEL ACTIVO		DEPENDENCIA		TELÉFONO- (EXTENSIÓN)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0;">ÁREA DE DESTINO (RECIBE)</th> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">NOMBRE DEL NUEVO RESPONSABLE DEL ACTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DEPENDENCIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TELÉFONO- (EXTENSIÓN)</td> <td></td> </tr> </table>		ÁREA DE DESTINO (RECIBE)		NOMBRE DEL NUEVO RESPONSABLE DEL ACTIVO		DEPENDENCIA		TELÉFONO- (EXTENSIÓN)																															
ÁREA DE ORIGEN (ENTREGA)																																																	
NOMBRE DEL RESPONSABLE ACTUAL DEL ACTIVO																																																	
DEPENDENCIA																																																	
TELÉFONO- (EXTENSIÓN)																																																	
ÁREA DE DESTINO (RECIBE)																																																	
NOMBRE DEL NUEVO RESPONSABLE DEL ACTIVO																																																	
DEPENDENCIA																																																	
TELÉFONO- (EXTENSIÓN)																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="5" style="background-color: #e0e0e0;">INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS ACTIVOS</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">CODIGO DE INVENTARIO</th> <th style="width: 30%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 15%;">SERIE</th> <th style="width: 15%;">USUARIO</th> <th style="width: 25%;">OTRAS ESPECIFICACIONES</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS ACTIVOS					CODIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCION	SERIE	USUARIO	OTRAS ESPECIFICACIONES																																			
INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS ACTIVOS																																																	
CODIGO DE INVENTARIO	DESCRIPCION	SERIE	USUARIO	OTRAS ESPECIFICACIONES																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">FIRMA DEL RESPONSABLE ACTUAL DEL ACTIVO</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	FIRMA DEL RESPONSABLE ACTUAL DEL ACTIVO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">FIRMA DEL NUEVO RESPONSABLE DEL ACTIVO</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	FIRMA DEL NUEVO RESPONSABLE DEL ACTIVO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">FIRMA DE GERENTE ADMINISTRATIVO</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	FIRMA DE GERENTE ADMINISTRATIVO																																										
FIRMA DEL RESPONSABLE ACTUAL DEL ACTIVO																																																	
FIRMA DEL NUEVO RESPONSABLE DEL ACTIVO																																																	
FIRMA DE GERENTE ADMINISTRATIVO																																																	
ORIGINAL : ARCHIVO DEL ACTIVO COPIA: DEPARTAMENTO ASIGNADO																																																	



NOMBRE DE LA EMPRESA

DIRECCION

Teléfono: 555-555-5555

Fax: 555-555-5555



Nº 0001

FORMULARIO PARA SALIDA DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Día	Mes	Año

DEPARTAMENTO SOLICITANTE

SOLICITADO POR

DESTINO

TIPO DE VEHICULOS

MARCA

MODELO

PLACA

CONDICIONES EN QUE SALE

SALE

ENTRA

COMBUSTIBLE

KILOMETRAJE

HORA

FAVOR DE MARCAR CON UNA X

CONDICIONES EN QUE

SALE

ENTRA

CAJA DE HERRAMIENTAS

CABLE PARA CORRIENTE

MICA HIDRAULICA

LLAVE CRUZ

LLANTA DE REPUESTO

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA DE GERENTE ACARGO DEL ACTIVO

ORIGINAL : ADMINSITRACION O DEPRATMENTO A CARGO DEL AUTOMOTOR
COPIA: DEPARTAMENTO SOLICITANTE

EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGO RIESGOS PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

En los últimos años se han definido, difundido y aplicado, en varios países, los nuevos conceptos de control interno con el propósito de unificar criterios y presentarlos en términos sencillos y de fácil comprensión. En cuanto al riesgo se refiere, éste es constante en todas las empresas, es decir, existe la posibilidad de darse en ellas.

Es por ello que es necesario que dentro de cada empresa que se dedique al sector industria o comercio cree un conjunto de creencias y actitudes compartidas que caractericen el modo en que la entidad con temple el riesgo en todas sus actuaciones desde el desarrollo e implantación de la estrategia hasta sus actividades cotidianas....Dicha filosofía queda reflejada prácticamente en todo el que hacer de la dirección al gestionar la entidad y se plasma en las declaraciones sobre políticas, las comunicaciones verbales y escritas y la toma de decisiones. Tanto si la dirección pone su énfasis en las políticas escritas, normas de conducta, indicadores de rendimiento e informes de excepción, como si prefiere más informalmente mediante contactos personales con los directivos claves, lo críticamente importante es que desde ellas e potencie la filosofía, no sólo con palabras, sino con acciones diarias.

Con el fin de obtener un mayor conocimiento sobre el grado de integración de la filosofía de gestión de riesgos en las empresas en el rubro de Activos de Propiedades, Planta y Equipo se presenta la siguiente matriz de evaluación e identifique los procesos en los cuales eventos que generar riesgo es inmerso.

MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL CONTROL INTERNO PARA LOS ACTIVOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

		VALOR	ZONA DE RIESGO	ZONA DE RIESGO	ZONA DE RIESGO
PROBABILIDAD	ALTA	3	3 15 MODERADO	2 30 IMPORTANTE	1 60 INACEPTABLE
	MEDIA	2	4 10 TOLERABLE	3 20 MODERADO	2 40 IMPORTANTE
	BAJA	1	5 5 ACEPTABLE	4 10 TOLERABLE	3 20 MODERADO
			LEVE	MODERADO	ELEVADO
			5	10	20
IMPACTO					

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PRIORIDADES DE EVALUACIÓN:

1	Zona de Riesgo Inaceptable	Significa que su probabilidad es alta e impacto elevado, y la deberá ser la primera en evaluar
2	Zona de Riesgo Importante	Significa que su probabilidades alta e impacto moderado, o su probabilidad media e impacto elevado, y será la segunda en evaluar
3	Zona de Riesgo Moderado	Significa que su probabilidad alta e impacto leve, o su probabilidad media e impacto moderado o su probabilidad es baja e impacto elevado, será la tercera en la evaluación.
4	Zona de Riesgo Tolerable	Significa que su probabilidad media e impacto leve, o su probabilidad baja e impacto moderado, con prioridad de evaluación número cuatro.
5	Zona de Riesgo Aceptable	Significa que su probabilidades baja e impacto leve y será la última en ser evaluada

Identificación					Calificación y valoración		Políticas de administración de riesgos			
Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Control	Probabilidad (según matriz)	Impacto (según matriz)	Evaluación	Acciones	Responsable	Indicadores
Inexistencia de políticas dedicadas para los activos de propiedades, planta y equipo	Políticas inexistentes para los procesos relacionados a las propiedades planta y equipos	Negligencia administrativas en el establecimiento de políticas	Información financiera incorrecta sobre los activos de propiedades, planta y equipo	Sin acción	Media		Zona de riesgo importante	Implantación de políticas relacionadas a los activos de propiedad planta y equipo	La administración general	Deficiencia den procesos de salvaguarda. Pérdida económica
Aplicación de Porcentajes de depreciación Menores o mayor los establecidos en la ley del ISR	Activos depreciado a un un porcentaje que no concuerda con su vida útil.	Establecimiento de políticas contables, no acordes con vida útil de los activos de propiedades, planta y equipo y disposiciones legales del fisco Desconocimiento de la normativa contable y tributaria vigente	Existencia de activos obsoleto en la propiedad, planta y equipo con un valor contable que no refleja, su verdadero estado físico	Sin acción	Media		Zona de riesgo tolerable	Actualización en la normativa contable NIIF para las PYMES y normativa tributaria.	La administración general Área de contabilidad	Información contable sobre y sub valorada Activos de propiedades , planta y equipo obsoletos
Los activos de propiedades, planta y equipo, carecen de identificación del número de inventario	Los activos adquiridos no son identificados con el número de inventario asignado por departamento encargado para el control de activos de propiedades, planta y equipo	No existen definición de una línea del personal dedicada a la realización de esta funciones	Pérdidas económicas por robo de activos. Dificultad para realizar las verificaciones físicas	Sin acción	Media		Zona de riesgo importante	Establecer instructivo para la realización de la codificación Delimitar el área encarda de codificar los activos Gestionar la compra de una máquina que imprima viñetas para codificar	La administración general Área de contabilidad	Perdida física de activos. Desconocimiento de ubicación física del activo

Identificación					Calificación y valoración		Políticas de administración de riesgos			
Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Control	Probabilidad (según matriz)	Impacto (según matriz)	Evaluación	Acciones	Responsable	Indicadores
No existe Segregación de funciones en los procesos de compra Custodia y control de activos de propiedades, planta y equipo	Las actividades de Compra, custodia y control del equipo son realizadas exclusivamente Por una gerencia	Inexistencias de políticas y procedimientos administrativos No existencia de un organigrama.	Acciones de hecho que no da lugar a segregación de funciones	Sin acción	Alta		Zona de riesgo inaceptable	Delimitar las funciones de cada empleado en función de que las tareas a ejecutar no choquen unas con otras mediante un organigrama	La administración	Duplicidad de funciones en la empresa Colusión en procesos sobre la administración de activos
Compras de activos de propiedad planta y equipo, sin autorizaciones administrativas	Se observó que la Documentación que soporta la compra de equipo carecen de las autorizaciones administrativas Necesarias	No existen procesos y formularios que amparen dicha compra	Pérdidas Económicas derivadas de Fraudes y robos	Sin acción	Alta		Zona de riesgo inaceptable	Establecer líneas de autorización, que delimiten las personas que pueden realizar dicha actividad por un periodo no mayor a 3 años o según sea la política interna de la empresa.	La Administración	Colusión para cometer fraude dentro de la empresa
Documento de asignación de responsabilidad informal	Los activos adquiridos y trasladados entre dependencias no son registrados como responsabilidad de una persona encargada dentro de la empresa	Falta de atención a este proceso de asignación de responsabilidad Pérdida de activos de propiedad planta y equipo	Pérdidas económicas derivadas de robos debido a la falta del control físico de los activos de propiedades, planta y equipo	Sin acción	Media		Zona de Riesgo Moderado	Diseñar o rediseñar formularios para la custodia de activos de propiedades, planta y equipo	La administración	Pérdida o daño de activos de propiedades, planta y equipo de
Falta de control en el ingreso y egreso físico de Los activos de propiedades, planta y equipo	La no inspección física de los activos de propiedades planta y equipo facilita la sustracción de activos fuera de la empresa	controles débiles de inspección para los activos de propiedades, planta y equipo	Pérdidas económicas derivadas de Robos debido a la falta del control físico de los activos de propiedades, planta y equipo	Sin acción	Media		Zona de riesgo importante	Diseño de políticas y formulario que regule los movimientos de los activos de propiedades, planta y equipo	La Administración de Área de contabilidad	Movimiento de activos dentro y fuera de la empresa Pérdida económica

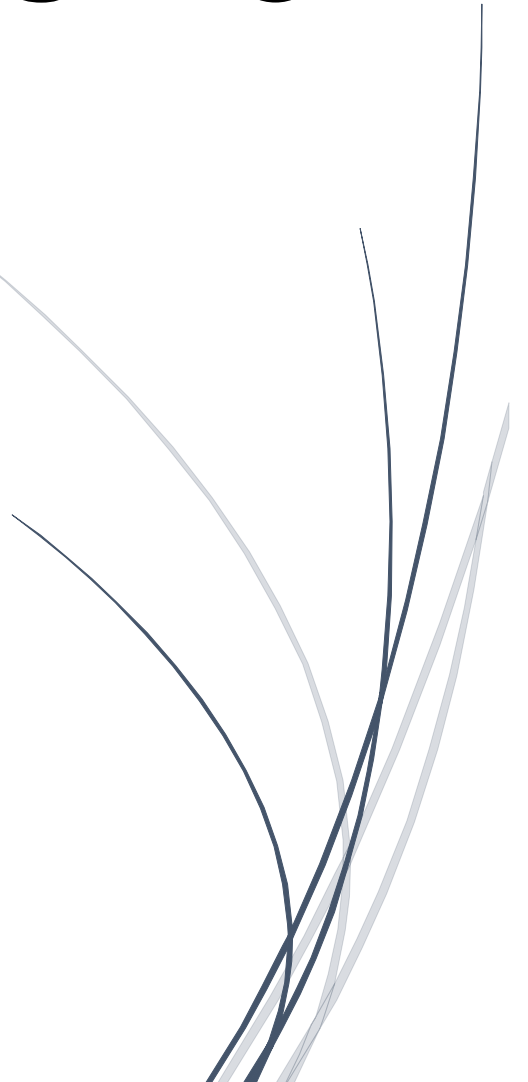
Identificación					Calificación y valoración		Políticas de administración de riesgos			
Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Control	Probabilidad (según matriz)	Impacto (según matriz)	Evaluación	Acciones	Responsable	Indicadores
No se notifica al Departamento de contabilidad Al realizan bajas de activos físicamente	Los activos de propiedades, planta y equipo inservibles son desechado o Vendidos sin notificación al departamento de contabilidad	Inexistencia de políticas. Falta de control físico de los activos	Pérdidas económicas derivadas de robos debido a la falta del control físico de los activos de propiedades, planta y equipo.	Sin acción	Media		Zona de riesgo importante	Implantación de políticas contables dirigidas hacia la baja de activos de propiedades, planta y equipo de la empresa .	La Administración Área de contabilidad	No consideración de información financiera para realizar la venta
Enfoque preferencial en los términos de referencia para la compra	Adquisición de activos de propiedades planta y equipo no con las especificación y el análisis de costo beneficio para la empresa	falta de un comité compuesto por los principales gerentes ,personas idóneas que desarrollen funciones de compras	Falta de transparencia en adquisiciones de activos de propiedades planta y equipo. Selección de proveedores no calificados Baja calidad en adquisiciones de activos	Sin acción	Media		Zona de riesgo importante	Establecer políticas de adquisición. Conformación de un comité compras Establecimiento de documentación que respalde el proceso de adquisición de activos de propiedades planta y equipo	La Administración	Compras de activos que no cumplen el principio costo-beneficio y no aportan al desarrollo de las actividades productivas de la empresa
Control inadecuado respecto de compra	No se recibe a tiempo la información de adquisición del conjunto de activos de propiedades, planta y equipo para operaciones de la empresa	Falta de comunicación entre las diferentes departamento de la empresa respecto al activo que se necesita adquirir.	Mala inversión. Baja Productividad en la empresa	Sin acción	Media		Zona de riesgo importante	Evaluación técnicas de los activos de propiedades planta y equipo antes de adquirirse	Comité de compras	Costo beneficio no de acuerdo con el grado de productividad.

Identificación					Calificación y valoración		Políticas de administración de riesgos			
Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Control	Probabilidad (según matriz)	Impacto (según matriz)	Evaluación	Acciones	Responsable	Indicadores
Activos de propiedades, planta y equipo en condiciones deficientes	Vehículos varados por falta en los mantenimientos correctivos y preventivos Equipo sin funcionamiento por falta de mantenimientos correctivos y preventivos	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo en los activos. Accidentes de tránsito Fallas mecánicas en vehículos Falta de presupuesto	Paralización de labores técnicas o actividades de la empresa	Sin Acciones	Media		Zona de riesgo importante	Cronograma de actividades de mantenimiento preventivo para los vehículos automotor Ubicación de un cronograma visible con los correspondientes mantenimientos del semestre	Gerente de administración	Ineficiencia en la realización de actividades de entrega y otros
Falta de repuestos	No se suministran repuestos, quedando los vehículos expuestos a fallas mecánicas	Falta de presupuesto Sustracción física, El Presupuesto no considera contingencia	Fallas mecánicas Paro en labores operativas de la empresa.	Sin Acciones	Alta		Zona de riesgo importante	Acciones coordinadas entre el encargado y la gerencia, manteniendo informes de presupuesto actualizados y documentación que respalde las reparaciones realizadas al activo de propiedades planta y equipo	Gerente de administración	Numero de paros causados por falta de repuestos

Identificación					Calificación y valoración		Políticas de administración de riesgos			
Riesgo	Descripción	Causas	Efectos	Control	Probabilidad (según matriz)	Impacto (según matriz)	Evaluación	Acciones	Responsable	Indicadores
Perdidas de repuestos o herramientas	Sustracción o hurto de herramientas y repuestos por no control	Acceso poco restringido a las instalaciones, y sitios vulnerables.	<p>Perdida de herramientas y repuestos que afectan el correcto desempeño y demoras en las reparaciones</p> <p>Inexistencia de registro de control de herramientas.</p> <p>Pérdidas económicas</p>	Sin Acciones	Alta		Zona de riesgo importante	<p>Adecuación de área.</p> <p>Restringir el acceso a personas no autorizadas.</p> <p>extremar medidas de control y vigilancia</p> <p>Realizar periódicamente un inventario de herramientas</p> <p>Asignar responsables para este tipo de activos.</p>	Gerente de administración	Reportes de pérdidas repuestos y herramientas
Manipulación de registros y soportes	Registros contables de los activos de propiedad planta y equipo, sobre o sub valorados en las respectivas anotaciones	<p>Políticas de salvaguarda no definidas</p> <p>Políticas de contables desfasadas o inexistentes</p> <p>Falta de comunicación entre los departamentos</p>	<p>Información en estados financieros con sesgo</p> <p>Archivos sin existencia física dentro de la empresa</p>	Sin acción	Alta		Zona de riesgo importante	<p>Establecimiento de políticas de acuerdo a la normativa contable y fiscal vigente.</p> <p>Realizar revisiones periódica a los documentos de soporte</p>	<p>La admiración general</p> <p>Área de contabilidad</p>	<p>Activos sin existencia física dentro de la empresa</p> <p>Desembolso sin el soporte correspondiente</p>

CAPITULO

V



5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Con base a todo lo observado, evaluado, verificado y analizado, se puede concluir que:

- ✓ La falta de control, respecto a la existencia física, ubicación y responsabilidad de los activos de propiedades, planta y equipo, implica para la entidades comerciales e industriales, pérdidas económicas producto de robos y fraudes, debido a que el sistema de control interno no cumple con el objetivo de salvaguardar los activos de propiedades, planta y equipo por lo que se pone en riesgo el rendimiento y rentabilidad de la entidad.

- ✓ El incumplimiento a las leyes, políticas, normas que son aplicadas en el registro y control de los activos de propiedades, planta y equipo, rompe por completo la estructura del sistema de control interno, y que aunado a la inexistencia de una supervisión, conlleva a que la entidad comercial e industrial sea presa de errores y fraudes.

- ✓ El control de los activos de propiedades, planta y equipo en una entidad comercial o industrial, no debe basarse únicamente en el registro contable, hoy

en día debido al avance de los negocios y por ende a la expansión a la que se ven obligadas dichas entidades, se hace necesario crear e implementar un sistema de control interno en el área de Propiedad, Planta y Equipo.

- ✓ La identificación de los riesgos a los cuales están expuestos los Activos de propiedades, planta y equipo, de una entidad comercial o industrial le permite al Auditor Interno o al mismo gerente general seleccionar adecuadamente las técnicas y procedimientos de auditoría.

5.2 RECOMENDACIONES

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

- ✓ El sistema de control interno de la Propiedad, Planta y Equipo, para una entidad comercial o industrial no se debe limitar únicamente en garantizar el adecuado registro contable de los activos de propiedades, planta y equipo, sino que debe complementarse con una administración y control físico de éstos, que garanticen la integridad de dicho rubro, por lo que se considera recomendable que la administración, registro y control de los de propiedades, planta y equipo, se encuentre a cargo específicamente de una dependencia.

- ✓ Realizar como mínimo de una evaluación semestral o anual al Sistema de Control Interno del Área de la Propiedad, Planta y Equipo, cuyo objetivo

primordial sea la determinación de la funcionalidad y eficacia de éste; así mismo que mantenga dentro de parámetros aceptables el nivel de riesgo operativo que pueda existir en dicha área.

- ✓ Que la administración de las entidades comerciales e industriales, este consciente que todo Sistema de Control Interno, implica la difusión de la responsabilidad a todos los individuos de una organización para la prevención de riesgos y para evitar el fracaso en la actuación administrativa. Por lo que debe existir una alta y clara comunicación entre los miembros y el aseguramiento de una adecuada coordinación; y lo más importante, la responsabilidad y el compromiso de todos, para el adecuado funcionamiento del mismo.

- ✓ Instar a los profesionales y estudiantes de las ciencias económicas, para que amplíen sus conocimientos respecto a los procedimientos y técnicas de auditoría que se pueden utilizar en la evaluación del Sistema de Control Interno del Área de Propiedad, Planta y Equipo, las cuales le permitirán determinar su funcionalidad y efectividad y de ser necesario asesorar a la administración respecto a los cambios que deben realizarse para así garantizar la salvaguarda de los activos.

- ✓ La implementación de una auditoria interna permitirá obtener las debilidades del control interno del área de propiedad planta y equipo que pueden estar exponiendo a la entidad a riesgos tales como ser objeto de robos, fraudes, despilfarros y pérdida de sus activos de propiedades, planta y equipo y por ende dificultar alcanzar los objetivos de la entidad.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS:

- Montgomery, DeFliese, Philip L. : “Auditoria”, Segunda Edición, Limusa S.A. de C. V., año 1991, Capítulo 7.
- Mantilla Blanco, Samuel Alberto: “Control Interno Informe Coso Tercera Edición ECOE
- Licda. Dora Aida Menjivar Tecnología I, Administración de Empresas Segunda Edición año 2000
- Juan Ramón Santillana Gonzales, Establecimientos de Sistemas de Control Interno: Función de Contraloría Edición 2
- Oscar Enrique Rivera Vides y Otros, Diseño de un Manual de Procedimientos de Control Interno Contable aplicado a las Asociaciones y fundaciones sin Fines de Lucro. Año 1998
- Manuel de Jesús Fornos Gómez, Contabilidad Financiera I una Introducción, cuarta edición, Ediciones Contables.

REGULACIONES LEGALES

- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios
- Ley de Arrendamiento Financiero
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces

- Ley Relativa a las Tarifas y Otras Disposiciones Administrativas del Registro de la propiedad Raíz e Hipotecas
- Normativa Contable aplicable a la Propiedades, Planta y Equipo NIIF para las PYMES

PÁGINAS WEB:

- <http://www.sertracen.com.sv>
- http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3940.pdf
- <http://www.datacode.com.mx/ventajas-codigos-de-barras.html>

ANEXOS



Universidad De El Salvador
Faculta Multidisciplinaria Orienta
Sección De Ciencias Económicas
Departamento De Contaduría Pública

Tema : “Propuesta para el establecimiento de un sistema de control interno en las propiedades, planta y equipo de las empresas del sector industria y comercio de la ciudad de San Miguel, 2013.”

Objetivo: Indagar sobre los activos de propiedades, planta y equipo y su control interno dentro de las empresas del sector comercio e industria de la ciudad de San Miguel.

Instrucciones: subraye la respuesta que considere, según el ambiente en el que se encuentra la empresa

1. ¿Qué tipo de propiedad, planta y equipo posee la empresa?

- a) Terrenos
- b) Edificios
- c) Vehículos
- d) Mobiliario y equipo de oficina
- e) Maquinaria
- f) Otros

2. ¿Qué elementos considera la entidad como parte del costo al reconocer inicialmente las propiedades, planta y equipo?

- a) Valor de compra según factura
- b) Honorarios legales
- c) Honorarios de intermediarios
- d) Aranceles de importación
- e) Impuestos no recuperables
- f) Costos incurridos para la ubicación del activo
- g) Costos por desmantelamiento
- h) Otros

3. Al momento de adquirir un inmueble, ¿La entidad separa el valor del edificio del valor del terreno en el cual está asentado, para efectos de su contabilización?

- a) Si
- b) No
- c) No se han adquirido inmuebles

4. ¿La entidad ha cedido bienes inmuebles en arrendamiento financiero que se encuentren contabilizados como propiedades, planta y equipo?

- a) Si
- b) No

5. ¿La entidad ha cedido maquinarias en arrendamiento?

- a) Si
- b) No

6. ¿Qué tratamiento se aplica a los desembolsos posteriores provenientes del reemplazo de piezas de repuestos importantes y equipos de mantenimiento que se utilizan en más de un período contable?

- a) Se contabiliza como gasto del período
- b) Se adiciona al importe en libros del activo
- c) No se efectúan desembolsos posteriores
- d) Otros

7. ¿Qué tratamiento contable se aplica a las inspecciones generales periódicas de las propiedades, planta y equipo?

- a) Se contabiliza como gasto del período
- b) Se adiciona al importe en libros del activo
- c) No se realizan inspecciones generales
- d) Otros

8. ¿Cuál es la base para determinar la depreciación de las propiedades, planta y equipo?

- a) Art.30 de la Ley de Renta
- b) Opinión de un experto
- c) Lineamientos de la administración
- d) Normativa contable
- e) Otros

9.¿Se tienen asegurados los activos de propiedades, planta y equipo?

- a) Si
- b) No

10.¿Qué tratamiento se le da a un activo totalmente depreciado?

- a) Se coloca para la venta
- b) Solamente se le da de baja en cuentas
- c) Se mantiene en la contabilidad
- d) Otros

11.¿Cuenta la entidad con un plan de renovación de las propiedades, planta y equipo?

- a) Si
- b) No

12. ¿En la entidad se cuenta con un manual de políticas contables por escrito, para el tratamiento de las propiedades, planta y equipo?

- a) Si
- b) No

13.¿Considera de utilidad la existencia de un documento que aborde el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo según NIIF para PYMES?

- a) Si
- b) No

CALCULO DE COSTO DE MATRÍCULA DE AUTOMOTORES

Home -> Consultas en Línea -> Calculo de Matrícula

12 | 10 | 2013

Importante! 🗨️ A - 02.10.13 Cobros del FONAT - 17.07.13

CALCULO DE MATRÍCULA

Instrucciones para uso:

- Digite todas las letras en mayúsculas sin espacios ni guiones.
- La opción de ayuda sirve para visualizar en la Declaración de Mercancía el lugar en que figura cada campo.
- Presionar el botón de calcular, después de haber llenado todos los datos.
- Los valores a colocar en el costo de matrícula **todos deben ser en dólares.**

Calculo de Costo de Matrícula

Clase de Vehículo: PICK UP

Año del Vehículo: 2011

Tipo de Capacidad: TONELADAS

Capacidad: 4

Valor CIF: \$ 00

Valor DA: \$ 0.00

Valor IVA: \$ 4160.00

Valor AN: \$ 32000.00

Año de Cancelación: 2013

Tipo de Placa a Solicitar: P

Calcular Limpiar

Links mas Visitados

- > CONSULTAS
- > ESQUELAS
- > Registro Publico de Vehiculos
- > Licencias de Conducir
- > Tramites de Licencias
- > Sucursales

Nuevos Links

- > Sucursales y Bancos
- > Pasos Transporte Publico de Pasajeros
- > Pasos Requeridos
- > Ubicacion de Centros

Calculo de Costo de Matrícula

Matrícula inicial: \$17.14

Placas y Tarjeta de circulación: \$59.46

Total Costo Matrícula: \$76.6

Importante!

- La información mostrada por esta consulta corresponde a los datos proporcionados por el usuario al ingresar los datos.
- El calculo de matrícula y sus derechos de circulación es a partir de la fecha de importacion de la poliza; para los vehiculos importados usados.

[REGRESAR](#)