



UNIVERSIDAD  
DE PIURA

REPOSITORIO INSTITUCIONAL  
PIRHUA

EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE  
GESTIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS  
FIJOS DEL SUB RUBRO  
MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA  
EMPRESA PERUANA JUEGOS  
DIVERTIDOS S.A.

Katherine Palacios-Zapata

Piura, septiembre de 2018

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Programa Académico de Contabilidad y Auditoría

Palacios, K. (2018). *Evaluación de los controles de gestión y control de activos fijos del sub rubro maquinarias y equipos de la empresa peruana JUEGOS DIVERTIDOS S.A.* (Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el título de Contador Público). Universidad de Piura. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Programa Académico de Contabilidad y Auditoría. Piura, Perú.



Esta obra está bajo una licencia

[Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)

[Repositorio institucional PIRHUA – Universidad de Piura](https://repositorio.institucional.pirhua.edu.pe/)

**UNIVERSIDAD DE PIURA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**Evaluación de los controles de gestión y control de  
activos fijos del sub rubro maquinarias y equipos de  
la empresa peruana JUEGOS DIVERTIDOS S.A.**

**Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de  
Contador Público**

**Katherine Cecilia Palacios Zapata**

**Revisor: Dr. Julio Hernández Pajares**

**Piura, setiembre 2018**



## Aprobación

El Trabajo Suficiencia Profesional titulado “**Evaluación de los controles de gestión y control de activos fijos del sub rubro maquinarias y equipos de la empresa peruana JUEGOS DIVERTIDOS S.A.**” presentado por el Bach. Srta. **Katherine Cecilia Palacios Zapata**, en cumplimiento a los requisitos para optar el Título de Contador Público, fue aprobado por el revisor, **Dr. Julio Hernández Pajares** y defendida el ..... de ..... de 2018 ante el Tribunal integrado por:

.....  
Presidente

.....  
Secretario

.....  
Revisor



## **Resumen**

En el presente trabajo, se evaluarán los controles del proceso denominado “Gestión de activos fijos – sub rubro maquinarias y equipos” a fin de poder identificar observaciones y recomendaciones que ayuden al fortalecimiento del control interno. Los subprocesos evaluados fueron (i) altas (ii) depreciación (iii) bajas y (iv) control de activos.

El presente trabajo consta de tres capítulos, siendo así que, en el capítulo 1 se desarrollan los aspectos generales que incluyen la ubicación, actividad, misión, visión y la forma en que se encuentra organizada la compañía.

En el capítulo 2, se desarrolla el marco teórico sobre el cual se basa el presente trabajo, se describe y explica la importancia del control interno en una compañía, así como las líneas de defensa y la importancia del control interno en el proceso de activos fijos.

En el capítulo 3, se plantean los aportes y resultados en base a la aplicación de la teoría descrita en el capítulo 2 y a la experiencia ganada y desarrollada.

Finalmente se presenta las conclusiones, recomendaciones referencias bibliográficas y material complementario.





## Tabla de contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>1</b>
<b>Capítulo 1 Aspectos generales</b> .....	<b>3</b>
1.1. Descripción de la empresa .....	3
1.1.1. Ubicación .....	3
1.1.2. Actividad .....	3
1.1.3. Misión y Visión .....	3
1.1.3.1. Misión .....	3
1.1.3.2. Visión .....	4
1.1.4. Organización .....	4
1.2. Descripción general de experiencia .....	4
1.2.1. Actividad profesional desempeñada.....	4
1.2.2. Propósito del puesto .....	5
1.2.3. Producto o proceso que es objeto del informe .....	5
1.2.4. Resultados concretos logrados. ....	6
<b>Capítulo 2 Fundamentos sobre el tema</b> .....	<b>7</b>
2.1. Teoría y práctica en el desempeño profesional .....	7
2.2. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos .....	9
<b>Capítulo 3 Aportes y desarrollo de experiencias</b> .....	<b>11</b>
3.1. Aportes .....	11
3.1.1. Evaluación del sistema de control interno según el Marco COSO I.....	11

3.1.2. Evaluación de controles del proceso denominado “Gestión de activos fijos sub rubro maquinarias y equipos” .....	11
3.1.2.1. Objetivo .....	11
3.1.2.2. Alcance .....	11
3.1.2.3. Entendimiento y revisión de los procesos bajo alcance.....	12
3.1.2.4. Identificación de los riesgos y controles bajo alcance .....	12
3.1.2.5. Análisis y evaluación de controles.....	13
3.1.2.6. Comunicación de resultados .....	13
<b>Conclusiones .....</b>	<b>15</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>17</b>
<b>Referencias Bibliográficas .....</b>	<b>21</b>
<b>Apéndice.....</b>	<b>23</b>
Apéndice A. Evaluación componentes de control COSO I.....	25
Apéndice B. Matriz de Riesgos y controles .....	30
Apéndice C. Evaluación de riesgos.....	32

## **Lista de gráficos**

Gráfico 1.	Organigrama .....	4
Gráfico 2.	Líneas de defensa .....	8
Gráfico 3.	Etapas para el adecuado proceso de evaluación de controles .....	9



## **Introducción**

En mi experiencia como Auditora Interna, he podido observar y constatar, que uno de los procesos menos normados, regulados y carentes de políticas y procedimientos es el denominado “Gestión de Activos Fijos”, debido a que existe poco conocimiento acerca de una adecuada gestión de activos fijos, a pesar de que estos representan una parte importante dentro del balance de muchas empresas. Según la NIC 16 (Norma Internacional de Contabilidad), los activos son aquellos bienes que utiliza la Empresa en el curso normal de sus operaciones y del cual espera generar beneficios económicos futuros. Sin embargo, muchas veces se tienen dudas sobre qué es, qué no es y cómo se trata un activo

Los activos fijos representan la mayor cantidad de inversiones en muchas empresas, por lo que, es de suma importancia tener el control de los activos, ya que si se posee la información correcta se podrán tomar decisiones acertadas, con impacto en reducción de costos, mayor rentabilidad, entre otros beneficios.

Para efectos del presente trabajo, nos centraremos en la evaluación de los controles para el sub rubro “maquinarias y equipos” de la empresa peruana JUEGOS DIVERTIDOS S.A, ya que para esta empresa que posee juegos mecánicos y electromecánicos, este rubro es el más importante y crítico dentro de su balance.

Por razones de confidencialidad, en el presente trabajo se ha cambiado el nombre la Compañía para la elaboración del tema a tratar y se abarcará desde un punto de vista metodológico y cualitativo.



# **Capítulo 1**

## **Aspectos generales**

### **1.1. Descripción de la empresa**

JUEGOS DIVERTIDOS S.A. es una empresa 100% peruana con más de 15 años de experiencia brindando sana y segura diversión para toda la familia, a través de un excelente servicio que busca satisfacer y entretener a sus visitantes. Actualmente la compañía cuenta con más de 70 locales ubicados en los principales centros comerciales a nivel nacional.

#### **1.1.1. Ubicación**

El domicilio legal de la Compañía, donde se encuentran sus oficinas administrativas, está ubicado en Calle Chamaya 175 Urbanización Pando, San Miguel, Lima, Perú.

#### **1.1.2. Actividad**

JUEGOS DIVERTIDOS S.A. se dedica a prestar servicios de entretenimiento infantil, para ello cuenta con parques de atracción e islas con juegos mecánicos y juegos infantiles en los principales centros comerciales de Lima y provincias.

#### **1.1.3. Misión y Visión**

##### **1.1.3.1. Misión**

Brindar sana diversión familiar a través de altos estándares de seguridad y servicios que garantice la satisfacción de nuestros visitantes colaboradores, en armonía con el medio ambiente.

### 1.1.3.2. Visión

Ser reconocidos como la mejor empresa de entretenimiento familiar, por su innovación y excelencia en el servicio a nivel nacional.

### 1.1.4. Organización

Actualmente la compañía está compuesta por cuatro (04) gerencias (Ver Gráfico 01). Las áreas involucradas en la revisión del proceso son (i) Administración y Finanzas, (ii) Contabilidad y (iii) Mantenimiento, tal como se muestra a continuación:

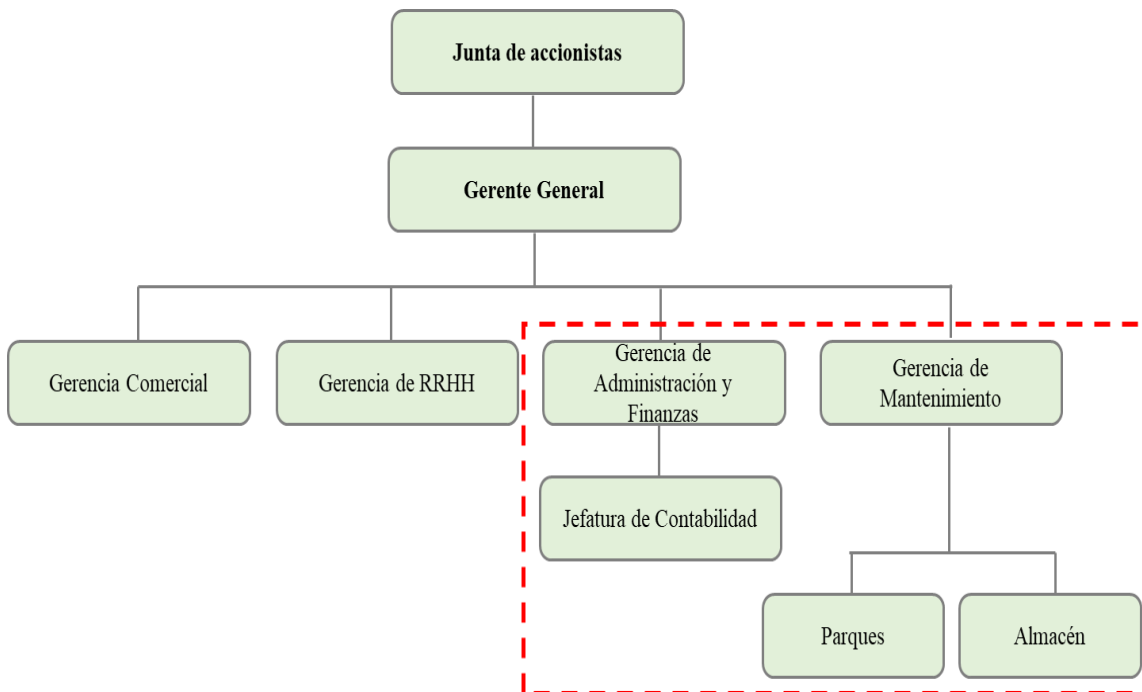


Gráfico 1. Organigrama  
Fuente: Elaboración propia.

## 1.2. Descripción general de experiencia

### 1.2.1. Actividad profesional desempeñada

Actualmente, cuento con más de 5 años en el Auditoría Interna. Hace un año, me desempeño como Líder Senior de Auditoría Interna en la empresa Editora El Comercio. Anteriormente trabajé en el área de consultoría de la empresa EY desde enero 2014 hasta setiembre 2017, en esta firma de auditoría desarrollé mi



línea de carrera empezando por Asistente luego como Encargada y finalmente como Senior.

Dentro de las funciones principales en mi desempeño como Auditora, se encuentran:

- Asistencia a la gerencia en la elaboración del anual de auditoría interna
- Ejecución del plan anual de auditoría.
- Elaboración de matrices de riesgos y controles en base a la metodología interna COSO.
- Prueba de la efectividad de controles.
- Identificación de hallazgos de auditoría.
- Elaboración de recomendaciones de auditoría.
- Redacción de informes de auditoría.
- Elaboración de presentaciones al directorio.
- Reuniones de validación y presentación de resultados a las gerencias correspondientes.

### **1.2.2. Propósito del puesto**

El objetivo de mi puesto es asistir a la Gerencia corporativa de Auditoría Interna en el fortalecimiento del control interno de la compañía basado en evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización.

### **1.2.3. Producto o proceso que es objeto del informe**

El presente informe tiene como objetivo la evaluación del sistema de control interno, a fin de identificar observaciones y recomendaciones para fortalecer el control interno en el proceso de gestión y control de activos fijos – sub rubro maquinarias.

**1.2.4. Resultados concretos logrados.**

El cargo que desempeño actualmente me ha llevado a tomar una serie de retos, uno de estos fue la revisión de los controles asociados al proceso denominado Gestión y control de activos fijos, lo que me permitió recomendar planes de acción que ayudan a la mejora del proceso. (Ver conclusiones y recomendaciones)

## **Capítulo 2**

### **Fundamentos sobre el tema**

#### **2.1. Teoría y práctica en el desempeño profesional**

Lorena Servin (2012) indica que, para entender la importancia del control interno en las empresas, conviene empezar por entender el propósito del control interno, que tiene como objetivo *resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización.*

Según el Marco COSO, el control interno ayuda a las empresas a alcanzar objetivos importantes manteniendo o mejorando su desempeño. El marco COSO facilita el desarrollo e implantación de sistemas de control interno eficaces y eficientes, y respalda a las organizaciones para mantener y mejorar su desempeño con:

- Agilidad: adaptándose a entornos cambiantes en los negocios y en las operaciones.
- Confianza: mitigando los riesgos a niveles aceptables
- Claridad: proporcionando información fiable que soporta un correcto proceso de toma de decisiones.

Debido a que el presente trabajo está basado en nuestra experiencia profesional, la cual es auditoría interna, se ha tomado como base teórica lo indicado por el Instituto de Auditores Internos, el cual indica que no es suficiente que existan diversas funciones de riesgo y control – el desafío consiste en asignar roles específicos y coordinar con eficacia y eficiencia estos grupos de manera que no existan "brechas" en la cobertura de los controles ni duplicaciones innecesarias. Afortunadamente, están surgiendo buenas prácticas que

pueden ayudar a las organizaciones a delegar y coordinar las tareas esenciales de la gestión de riesgos mediante un enfoque sistemático.

El modelo de las Tres Líneas de Defensa proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier organización – independientemente de su tamaño o complejidad.

Aún en organizaciones donde un marco o sistema de gestión de riesgos formal no existe, el modelo de Las Tres Líneas de Defensa puede aumentar la claridad respecto a los riesgos y los controles y ayudar a mejorar la efectividad de los sistemas de gestión de riesgos. Tal como se muestra a continuación:



Adaptado de la Guía emitida por ECIIA/FERMA sobre la 8va Directiva de Derecho de Sociedades de la Unión Europea, artículo 41

Gráfico 2. Líneas de defensa

Como se puede observar en el gráfico, la primera línea de defensa es la que debería evitar la materialización de los riesgos y, por tanto, las pérdidas económicas para las empresas. Por esto, en el presente informe nos centraremos en recomendar controles para la Compañía.

*“La ausencia de regulaciones se traduce en una posible materialización de riesgos y por tanto en pérdidas económicas para empresas que basan sus servicios en la utilización de activos fijos, ya que para el tratamiento de estos bienes solo se tienen los*

*lineamientos expresados en la NIC 16, propiedad, Planta y Equipo; y en la NIC 36, deterioro del valor de los activos (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2001, 2004), pero no se cuenta con normas para la aplicación y administración de otros conceptos importantes y determinantes de acuerdo con el objeto social de las empresas, como por ejemplo, la disposición final de un bien”.* (Damaris Gallego Arango, María Villa Romero, Sandra Zapata Calle y Carlos Eduardo Castaño Ríos, 2017)

## 2.2. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos

De acuerdo con la teoría utilizada y la aplicación de nuestra experiencia laboral, descritas en el apartado anterior, se procedió a realizar una evaluación de los controles del proceso denominado “Gestión de activos fijos” basado en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. Este marco incluye, entre otros ítems las “Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”, entre las principales etapas del proceso de auditoría, se encuentran las siguientes:

### 1. Planificación del Trabajo (2201, 2210, 2220, 2230, 2240)

Se realiza el planteamiento de los objetivos del trabajo, alcance del trabajo, asignación de recursos para el trabajo y por último la elaboración del programa de trabajo.

### 2. Desempeño del Trabajo (2310, 2110 A2, 2120 A4, 2320, 2330 y 2440)

En el presente trabajo, se desarrollaron las siguientes actividades por cada etapa de este proceso. Tal como se muestra en el siguiente cuadro resumen:

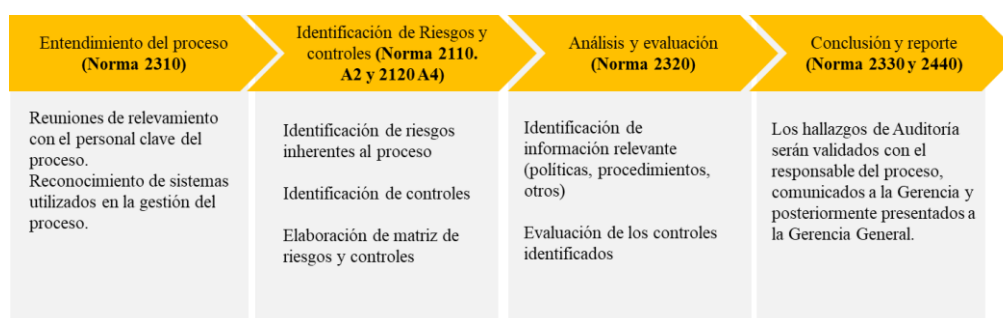


Gráfico 3. Etapas para el adecuado proceso de evaluación de controles  
Fuente: Elaboración propia



## **Capítulo 3**

### **Aportes y desarrollo de experiencias**

#### **3.1. Aportes**

El objetivo del presente trabajo de suficiencia profesional es verificar que la compañía cuente con los controles suficientes para mitigar y/o eliminar los riesgos asociados a cada una de las etapas críticas del proceso, a fin de fortalecer el sistema de control interno mediante la implementación de las recomendaciones propuestas. Es por ello que tomando como referencia las normas mencionadas, se procedió a realizar las siguientes evaluaciones:

##### **3.1.1. Evaluación del sistema de control interno según el Marco COSO I.**

Se realizó la evaluación de los 5 componentes de control de la compañía.

**(Ver Apéndice A)**

##### **3.1.2. Evaluación de controles del proceso denominado “Gestión de activos fijos sub rubro maquinarias y equipos”.**

A continuación, se presenta el trabajo realizado durante el desarrollo de la evaluación:

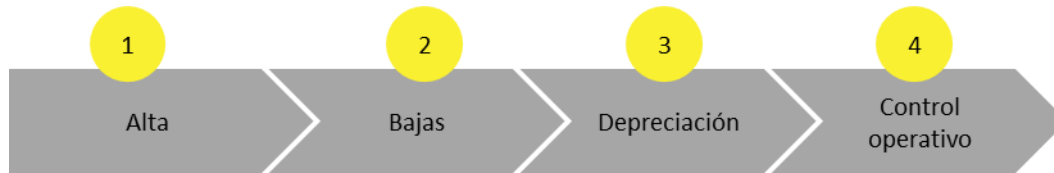
###### **3.1.2.1. Objetivo**

La revisión tiene como objetivo la identificación de observaciones y recomendaciones para fortalecer el control interno en el proceso revisado.

###### **3.1.2.2. Alcance**

El alcance la revisión la revisión del proceso denominado “Gestión de activos fijos del rubro maquinarias y equipos”, por lo que no incluye las

edificaciones, terrenos ni intangibles de la compañía. A continuación, se presentan los subprocesos evaluados.



### 3.1.2.3. Entendimiento y revisión de los procesos bajo alcance

Se coordinaron reuniones con personal clave de la compañía a fin de hacer el relevamiento inicial del proceso. Producto de estas reuniones se pudo realizar.

### 3.1.2.4. Identificación de los riesgos y controles bajo alcance

Se identificaron un total de dieciséis (16) riesgos y doce (12) controles asociados al proceso revisado, los cuales fueron evaluados de acuerdo con los criterios de impacto y probabilidad de ocurrencia. Los criterios consideran factores cuantitativos y cualitativos. Ver Matriz de riesgos y controles en el **Apéndice B**.

- **Impacto:** Nivel de exposición financiera de la Compañía ante un riesgo, o cuantía de la pérdida financiera que se pudiera generar si ocurriera el evento de riesgo.

Se estableció tres (3) escalas de valoración del criterio de impacto (3 = alto, 2 = medio y 1 = bajo), cuya descripción, considerando los factores cuantitativos y cualitativos, se presenta en el **Apéndice C**.

- **Probabilidad de ocurrencia:** Grado de posibilidad de que ocurra el evento de riesgo en un período determinado. Puede ser estimada en función a cuántas veces históricamente ha ocurrido el evento de riesgo en la Compañía, o qué posibilidad existe de que ocurra en el futuro.

Se estableció tres (3) escalas de valoración del criterio de probabilidad de ocurrencia (3 = muy probable, 2 = probable y 1 = improbable), cuya descripción, considerando los factores cuantitativos y cualitativos, se presenta en el **Apéndice C**.



### **3.1.2.5. Análisis y evaluación de controles**

Estuvo basado en las siguientes actividades:

- Se solicitó el maestro de activos fijos a julio 2018.
- Se identificó el rubro maquinarias y equipos.
- Se solicitó el reporte de altas, modificaciones y bajas de maquinarias y equipos.
- Se seleccionó una muestra de altas, bajas y modificaciones.
- Se solicitaron políticas y procedimientos relacionadas al proceso
- Se realizó el cruce entre el detalle operativo de AF y el balance de comprobación.
- Inventario de una muestra de activos en diferentes parques y almacén Central.

### **3.1.2.6. Comunicación de resultados**

Se identificaron 07 hallazgos y se elaboraron recomendaciones a fin de fortalecer el control interno del proceso evaluado. De acuerdo con el estatuto de auditoría interna de la compañía estas observaciones deben ser validadas con los responsables directos, luego comunicadas a las Gerencias correspondientes y por último informadas al Comité de Auditoría.



## **Conclusiones**

Como resultado de la presente evaluación de controles, se puede evidenciar que el sistema de control del proceso no es adecuado, pues se identificaron debilidades en los controles establecidos, que exponen a la compañía a pérdidas económicas, distorsiones de los saldos contables, reprocesos entre otros. Siendo así que:

- Se identificaron un total de 16 riesgos y 12 controles mitigantes asociados al proceso.
- De los 16 riesgos identificados, se obtuvo que 12 tienen riesgos inherentes altos y 4 riesgos inherentes bajos.
- Se obtuvo que el 70% (7 de 12) de los controles son inefectivos.
- Se elaboraron 7 observaciones y recomendaciones que tienen como finalidad fortalecer el sistema de control interno de la compañía y fueron validadas con los responsables correspondientes y la Gerencia General.
- Se ha elaborado un calendario de implementación de recomendaciones, el cual contiene las fechas de compromiso de la implementación por Responsable y fue firmado por la Gerencia General de la compañía.
- Se elaboró un informe de auditoría que fue previamente discutido y revisado con los responsables correspondientes, la Gerencia General de la Compañía y posteriormente elevado al Comité de Auditoría.



## Recomendaciones

Se elaboró un plan de acción para cada debilidad identificada, que deberá ser implementada a fin de fortalecer el control interno del proceso. A continuación, se muestra el listado de observaciones y recomendaciones:

1. Juegos deteriorados y sobrevalorados ubicados en el almacén central que califican para ser dados de baja.

Por lo que se recomienda lo siguiente:

- a. Realizar un inventario de todos los bienes que permanecen en el almacén bellavista.
- b. Evaluar técnicamente el estado de los bienes inventariados y realizar un informe técnico, que deberá ser aprobado por la Gerencia General, como evidencia se deberá elaborar un acta de aprobación, en la que se incluirá como mínimo:
  - Estado del Activo
  - Número de activos
  - Monto Total
  - Ubicación
  - Razones de la baja en caso califique el activo.
  - Aprobadores de la decisión
- c. Realizar un análisis de deterioro de los activos, mínimo una vez al año, y documentarla. Para ello, será necesario establecer criterios cualitativos y cuantitativos para la baja de los activos por deterioro.
- d. En caso se determine la baja del activo, el acta de aprobación indicada en el punto a, debe enviarse al área de Contabilidad para su registro contable.
- e. La disposición final de los activos (venta como chatarra, incineración, entre otros métodos) deberá ser la aprobada por la Gerencia General.

- f. Documentar en un archivo Excel todos los activos dados de baja por periodo contable y armar un file con los documentos de sustento de cada baja.

2. Diferencias de inventario en el almacén Central

Por lo que se recomienda lo siguiente:

- a. Realizar un inventario general a fin de verificar la existencia de los activos fijos de la compañía
- b. Programar inventarios inopinados periódicos. En un año, se deberá cubrir la verificación física de la existencia de la totalidad de los activos
- c. Realizar conciliaciones mensuales entre el reporte operativo y el reporte contable, a fin de identificar diferencias y registrarlas contablemente.
- d. Dar de baja a la diferencia de inventarios identificada.

3. Bienes con saldo cero dentro del maestro de maquinarias y equipos que aún son usados por la compañía

Por lo que se recomienda lo siguiente:

- a. Se recomienda desarrollar e implementar procedimientos para la asignación de la vida útil de los bienes de la compañía
- b. Se recomienda establecer una periodicidad anual para la revisión de la asignación de la vida útil de los bienes.

4. Maquinarias y equipos sobrantes, producto de inventario, activados y no activados sin evidencia de aprobación

Por lo que se recomienda lo siguiente:

- a. Se deberá elaborar un acta a fin de contar con el registro de las decisiones tomadas por la gerencia en relación con los bienes sobrantes.

5. Deficiencias operativas en la codificación de maquinarias y equipos

Por lo que se recomienda lo siguiente:

- a. Desarrollar e implementar procedimientos formales para el ingreso de bienes nuevos en el maestro de activos fijos.
- b. Reforzar la comunicación entre el área usuaria y el área de activo fijo, con la finalidad de etiquetar de manera oportuna los bienes recibidos.
- c. Proceder con la codificación de los bienes identificados a la fecha de auditoría.

6. Regularizaciones de alta de maquinarias y equipos en el maestro de activo fijo

Por lo que se recomienda lo siguiente:

a. Elaborar un reporte mensual de alta de activos en almacén para luego ser enviado al área de contabilidad a fin de que las maquinarias y equipos sean dados de alta de manera oportuna.

7. Ausencia de políticas contables y de gestión de activo fijo.

Se recomienda elaborar políticas y procedimientos que comprendan el (i) alta, (ii) depreciación, (iii) bajas y (iv) control de activos, que incluya como mínimo lo siguiente:

- Objetivo
- Responsables
- Flujos de aprobación por responsable y por monto para cada etapa.
- Determinación y asignación de vida útil
- Políticas generales
- Políticas específicas
- Entre otros.





## Referencias Bibliográficas

(Damaris Gallego Arango, Maria Villa Romero, Sandra Zapata Calle y Carlos Eduardo Castaño Rios, 2017)

Lorena Servin| Gerente de Auditoría Deloitte LATCO – Paraguay Latin American Countries Organization, Sitio web:

El informe COSO I (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). (2013)

Instituto de auditores internos (2017). Marco internacional para la práctica profesional de auditoría interna

The Institute of internal auditors (2004). Normas internacionales para el ejercicio de la práctica de auditoría interna

<https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

Ministerio de Economía y finanzas (2018). Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedad, Planta y Equipo. Recuperado de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/16\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/16_NIC.pdf)



## **Apéndice**



## Apéndice A. Evaluación componentes de control COSO I

<p><b>I.- Ambiente de Control</b></p> <p>El ambiente de control proporciona una atmósfera en la que la gente realiza sus actividades y lleva a cabo sus responsabilidades de control. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, valores éticos y la competencia (capacidad) de la gente de la entidad; ideología y estilo de operación de la administración; la manera en que la administración asigna autoridad y responsabilidad, así como también la manera en que organiza y desarrolla a su gente y la atención y dirección proporcionada por el Comité de Auditoría y el Consejo de Administración.</p>	<p><b>Explicación amplia de cómo la organización cumple con estos aspectos</b></p>
<p><b>Aspecto de control a evaluar</b></p>	<p>La compañía cuenta con actas de compromiso de la Alta Dirección, suscrita por los miembros de la Alta Dirección y comunicada de manera formal a toda la compañía.</p>
<p>1.- Filosofía de la dirección</p>	<p>La compañía realiza charlas de sensibilización al personal de manera semestral, en las cuales se explican los objetivos del control interno y se busca que todos los trabajadores entiendan e interioricen la importancia del control interno en la Compañía.</p> <p>Existen políticas de Recursos Humanos, que se aplican en la contratación de Directores, Gerentes y Auditor Interno, donde se establecen los requisitos que debe cumplir y los niveles de aprobación ( Comités de Recursos Humanos, Directorio)</p> <p>Existe un código de ética, en el que se tipifica la acción a seguir en casos concretos, quedando definida la sanción o actitud frente a estos casos.</p>
<p>2.- Integridad y valores éticos</p>	<p>Se entrega a todos los trabajadores en código de ética, se solicita la firma de recepción y se solicita la declaración de participación patrimonial en otros empresas</p> <p>Existe un comité de ética y línea de denuncia. Todos los eventos de importancia son comunicados al comité de ética de manera periódica.</p> <p>Existen políticas de reclutamiento de personal técnico especializado que incluyen entrevistas y verificación de información tanto académica como personal (cultura y estilo de administración) para asegurar que se contrata personal que se alinean con los perfiles esperados en la Entidad</p> <p>Existen políticas claras que definen los estándares mínimos que deben cumplir los candidatos a cargos técnicos especializados con el objeto de alcanzar un nivel aceptable de competencia.</p>
<p>3.- Competencia Profesional</p>	<p>Existen políticas y procedimientos para la actualización anual del MOF y ROF.</p> <p>Difusión anual de los documentos normativos vigentes: MOF, ROF, CAP y demás manuales.</p> <p>Existen y son comunicados, manuales de funciones y/o cargos en especial para aquellos cargos críticos dentro del sistema de</p>
<p>4.- Estructura de la organización</p>	<p>Las actividades se encuentran segregadas para asegurar que la misma persona no pueda inicializar, registrar, procesar y reportar transacciones, disponer de activos o aceptar pasivos.</p> <p>Las descripciones de cargos administrativos y de supervisión incluyen el detalle de sus responsabilidades con respecto a los controles a cargo y cómo se deben ejecutar.</p>
<p>5.- Asignación de autoridades y responsabilidad</p>	<p>Las descripciones de cargos administrativos y de supervisión incluyen el detalle de sus responsabilidades con respecto a los controles a cargo y cómo se deben ejecutar.</p>

<b>II.- Evaluación de Riesgos</b>	
<p>La evaluación y administración de riesgos es el proceso que realiza la entidad para identificar y analizar los riesgos relevantes (tanto internos, como externos) para el logro de sus objetivos. Adicionalmente, el proceso provee a la entidad las bases para determinar la forma de administrar sus riesgos. Si bien la definición de estrategias y objetivos no es parte del proceso de control interno, como parte de este, la gerencia especifica objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, en relación con las operaciones, reporte, y cumplimiento.</p>	
<b>Aspecto de control a evaluar</b>	<b>Explicación amplia de cómo la organización cumple con estos aspectos</b>
1.- Planeamiento de la administración de riesgos	<p>La Gerencia y Alta Dirección de la Compañía tienen una Metodología de Gestión de Riesgos que incluye un Plan Integral de Administración de Riesgos que comprende: la identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo o documentación de los riesgos.</p> <p>La compañía cuenta con políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos.</p> <p>Se dictan capacitaciones periódicas a los responsables de la gestión de riesgos de la Compañía, a través de charlas teóricas y prácticas.</p>
2.- Identificación de los riesgos	<p>El área de riesgos está encargada de desarrollar talleres de identificación de riesgos para cada proceso crítico de la Compañía y documentar los resultados en matrices de riesgos y controles, considerando: (i) Nombre del proceso, (ii) Riesgo/ descripción, código, (iii) Control/ descripción, responsable, frecuencia, tipo, naturaleza, clave o no clave.</p> <p>Se cuenta con una metodología de Gestión de Riesgos, en la que se han definido criterios de evaluación, responsables, metodología y el Plan Integral de Administración de Riesgos.</p>
3.- Valoración de los Riesgos	<p>Se desarrollan talleres de evaluación / priorización de riesgos para cada proceso crítico de la Compañía y se documentan los resultados en matrices de riesgos y controles, que incluyen como mínimo lo siguiente: (i) Macroproceso, (ii) Subproceso, (iii) Riesgo Inherente, (iv) Impacto y probabilidad del riesgo inherente, (v) Cobtrol, (vi) Riesgo residual (vii) Impacto y probabilidad del riesgo inherente.</p>
4.- Respuesta al riesgo	<p>Se cuenta con documentación por proceso crítico de respuesta al riesgo identificando la valoración de los riesgos, las acciones a seguir determinadas, las actividades de control establecidas, el riesgo residual y los responsables de la implantación de las acciones a seguir. Esta documentación se puede realizar mediante matrices de riesgos y controles.</p>

<b>III.- Actividades de Control</b>	
Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que sean llevadas a cabo aquellas acciones necesarias para administrar el riesgo con el fin de lograr los objetivos de la entidad. Estas actividades, manuales o automáticas, tienen varios objetivos y son aplicadas a varios niveles organizacionales y funcionales.	
<b>Aspecto de control a evaluar</b>	<b>Explicación amplia de cómo la organización cumple con estos aspectos</b>
1.- Procedimientos de autorización y aprobación	<p>La compañía cuenta con flujos de aprobación definidos por monto y responsable así como por proceso crítico, entre ellos "Gestión de activos Fijos".</p> <p>La compañía cuenta con procedimientos para las autorizaciones de cada proceso crítico así como la identificación del personal clave para estas tareas, entre ellos "Gestión de activos Fijos".</p> <p>Para el caso de activos fijos, la compañía cuenta con los siguientes flujos de aprobaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Flujo de Aprobación de órdenes de inversión (compra de activos fijos)</li> <li>2.- No existe flujo de aprobación por excepciones ni sobreprecio de presupuesto.</li> <li>3.- Flujo de aprobaciones para el alta y modificaciones de activos.</li> <li>4.- No existe flujo de aprobaciones para la baja de activos.</li> <li>5.- No existe flujo de aprobaciones para la transferencia de activos.</li> </ol> <p>La compañía cuenta con flujogramas y narrativas de los procesos críticos, entre ellos "Gestión de activos Fijos".</p> <p>La compañía no cuenta con una matriz de segregación de funciones, por lo que se identificaron los siguientes conflictos de segregación de funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El área de mantenimiento es la encargada de la custodia de los activos fijos, así como de la baja de activos</li> </ol> <p>La compañía cuenta con políticas y procedimientos para la rotación periódica del personal asignado a puestos susceptibles a riesgos de fraude (v.g. manejo de dinero o bienes, conciliaciones bancarias, ajustes de inventarios, entre otros)</p> <p>La compañía ha establecido roles y accesos por proceso crítico.</p>
2.- Segregación de funciones	<p>La compañía ha definido una lista de verificaciones y conciliaciones, que se deben ejecutar sobre los registros de los procesos críticos de la Compañía. Dichas verificaciones deberán ser ejecutadas periódicamente (semanal, mensual, trimestral, semestral y/o anual) por los responsables de los procesos críticos. Para el caso de activos fijos se han identificado las siguientes verificaciones y conciliaciones por subproceso asociado:</p> <p><b>Alta y modificaciones de activos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Conciliación mensual de las liquidaciones de transferencias de órdenes de inversión a cuentas definitivas de activo fijo.</li> <li>2.- Verificación anual de la existencia de los activos fijos de la compañía mediante ejecución de inventarios al barrer.</li> <li>3.- Verificación mensual del grado de avance de las obras en curso.</li> <li>4.- Reportes mensuales de la relación de activos que deben ser transferidos de obras en curso a activos fijos.</li> <li>5.- Verificación mensual (a nivel de muestra) de la activación de bienes mayores a S/ 1 millón, a fin de verificar que el alta del activo contiene todos los costos involucrados y si corresponde o no a un activo.</li> <li>6.- Conciliación mensual del costo y depreciación del AF.</li> </ol>
3.- Controles sobre los accesos a los recursos o archivos	<p><b>Traslados de activos</b> No hay control</p> <p><b>Baja de activos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verificación mensual de las bajas, se verifica la baja contable.</li> </ol> <p>Ver mayor detalle en Evaluación de actividades de control del proceso de AF.</p>
4.- Verificaciones y conciliaciones	
5.- Documentación de procesos, actividades y	La compañía cuenta con políticas y procedimientos de documentación de procesos críticos de la Compañía. Para el caso de activos fijos cuenta con políticas y procedimientos actualizados por última vez en el 2011.

<b>IV.- Información y Comunicación</b>	
La información y comunicación es el componente del control interno que asegura que la información pertinente sea identificada, capturada y comunicada de una manera y tiempo que permiten a la gente llevar a cabo sus responsabilidades. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta administración de que las responsabilidades de control se toman en serio. Deben comprender su propia función en el sistema de control interno, así como también la manera en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Deben tener un medio de comunicar la información importante en la organización.	
<b>Aspecto de control a evaluar</b>	<b>Explicación amplia de cómo la organización cumple con estos aspectos</b>
1.- Funciones y características de la información	Semanalmente, la compañía comunica mediante correo electrónico tips para el uso adecuado de la información de la compañía. La compañía cuenta con una intranet en la que se encuentran los manuales y procedimientos por proceso crítico. La compañía ha elaborado y difundido una política de administración de la información confidencial de la Compañía, donde se indican los controles para el acceso restringido y apropiada manejo de esta.
2.- Información y responsabilidad	La compañía cuenta con estándares para la elaboración, aprobación y difusión de información de la compañía. La compañía cuenta con carpetas compartidas en el servidor.
3.- Calidad y suficiencia de la información	La compañía ha elaborado y difundido una política en la que se definen los medios o canales de comunicación autorizados, que
4.- Comunicación interna	



<b>V.- Supervisión</b>	
El monitoreo es el proceso mediante el cual se evalúa el desempeño del control interno en el tiempo. Una responsabilidad importante de la Gerencia es establecer y mantener el control interno, para esto debe determinar si los controles funcionan adecuadamente, a través del monitoreo al Sistema de Control Interno.	
<b>Aspecto de control a evaluar</b>	<b>Explicación amplia de cómo la organización cumple con estos aspectos</b>
1.- Prevención y monitoreo	La compañía ha definido actividades de monitoreo, que incluyen revisiones regulares de la gerencia y actividades de supervisión, revisiones cruzadas, análisis de tendencias haciendo uso de datos internos y externos, reconciliaciones y otras actividades rutinarias. Periódicamente, la Gerencia de Proyectos y Finanzas realizan evaluaciones de los resultados en base a diferentes factores (ongoing y separadas, cambios regulatorios, cambios en las tasas de los impuestos, entre otros)
2.- Monitoreo oportuno de control interno	El área de auditoría interna realiza evaluaciones independientes periódicas (con una frecuencia definida con base en el análisis de riesgo) sobre el diseño y operación de los controles establecidos en la línea base con el fin de concluir sobre el diseño y operación de los mismos. La compañía cuenta con un plan anual de auditoría interna que ha sido preparado con base en análisis de los objetivos de la organización (por lo tanto, de sus accionistas), con un enfoque basado en riesgos clave.
3.- Reporte de Deficiencias	Las deficiencias de control interno son reportadas en los informes de auditoría interna que llegan de manera clara y oportuna al primer responsable de la recomendación, a su línea de reporte directo y a otras líneas jerárquicas, considerando el grado de importancia de los hallazgos. Existen canales de comunicación para reportar actos información sensible como actos ilegales o impropios, tales como la línea de ética.
4.- Implantación y seguimiento de medidas correctivas	Se cuenta con un reporte de seguimiento de la implementación de los planes de acción que resultaron de las observaciones y/o hallazgos identificados por el área de Auditoría. Se toman medidas sobre aquellos planes de acción cuyas fechas esperadas no se alcanzan (Por ejemplo reprogramaciones de planes de acción, identificación de otro tipo de controles que puedan ayudar a mitigar los riesgos expuestos, entre otros).

## Apéndice B. Matriz de Riesgos y controles

Sub Proceso	N°	Riesgo	Nivel de riesgo	Descripción del Control
Altas	1	Inconsistencias en la información contable debido a que se registren adiciones de activo fijo que no cumplan con los criterios de reconocimiento de activos según la política y la NIC 16. (Propiedad)	Alto	Cada que se adquiere un activo fijo, el jefe de mantenimiento lo recibe y lo registra en el archivo operativo asignándole un código interno, posteriormente envía este archivo a la jefa de contabilidad para que sea dado de alta.
				Cada que se realiza una compra de activo fijo, el Asistente Contable de Activo Fijo registra la factura en el módulo de Cuentas por Pagar y se transfiere automáticamente al módulo de Activo Fijo, posteriormente la contadora realiza el alta de los activos en el sistema, dejando como evidencia un reporte de alta de activos fijos.
				El alta de Activo Fijo deberá contar con toda la documentación sustento de la adquisición, Orden de compra, Factura, cotizaciones y solicitud del Ejecución del Plan de Inversiones.
				Cada que se realiza una compra de un bien, la contadora realiza el alta de los activos en el sistema, clasificándolo como activo fijo o bienes de control según sus criterio no formalizado.
	3	Que no se registren elementos de PPE (Propiedad, Planta y Equipo) en el momento que estén disponibles para su uso según lo previsto por la Gerencia.	Alto	Cada que se realiza una compra de activo fijo, el Asistente Contable de Activo Fijo registra la factura en el módulo de Cuentas por Pagar y se transfiere automáticamente al módulo de Activo Fijo, posteriormente la contadora realiza el alta de los activos en el sistema, dejando como evidencia un reporte de alta de activos fijos.
				Mensualmente, la contadora revisa el reporte de obras en curso y/o unidades por recibir y revisa aquellos bienes que tienen una antigüedad mayor a un año que aún no están afectos a depreciación, y envía un correo al área usuario encargada para indagar el estado de la obra en curso.
	4	Que no se capitalicen como elementos de PPE (Propiedad, Planta y Equipo) las mejoras a activos que correspondan a reparaciones mayores.	Alto	Las mejoras de activos fijos deberán cumplir con los criterios de reconocimiento como activo y prolongar la vida útil del Activo. Su registro se realizará previa evaluación y se aplicará según lo señalado en la NIC 16.
	4	Que las adiciones de elementos de PPE no se valoricen correctamente en su reconocimiento inicial, considerando todos los componentes del costo.	Alto	Las mejoras de activos fijos deberán cumplir con los criterios de reconocimiento como activo y prolongar la vida útil del Activo. Su registro se realizará previa evaluación y se aplicará según lo señalado en la NIC 16.
	5	Que los elementos de PPE no cuenten en todo momento con una definición correcta y actualizada del método de depreciación, vida útil estimada y valor residual.	Alto	Las tasas de depreciación serán revisadas y entregadas por la Gerencia de Contabilidad al responsable de Activo Fijo, quien las ingresará al módulo de Activos Fijos. Asimismo las modificaciones que se realicen a estas tasas serán comunicadas por las gerencias mencionadas.

Sub Proceso	N°	Riesgo	Nivel de riesgo	Descripción del Control
Bajas	6	Que las bajas de activos fijos registradas representan bajas reales,	Alto	Cada dos años, una empresa especializada en inventarios, realiza el inventario de los bienes de la compañía y se comunica los sobrantes y faltantes que existan, esto da origen a nuevas altas y/o bajas de activo fijo.
	7	Que las bajas de activos fijos no se registren en el periodo apropiado	Alto	Cada dos años, una empresa especializada en inventarios, realiza el inventario de los bienes de la compañía y se comunica los sobrantes y faltantes que existan, esto da origen a nuevas altas y/o bajas de activo fijo.
	8	Que las bajas de activos fijos se calculan y se registren correctamente,	Alto	Cada dos años, una empresa especializada en inventarios, realiza el inventario de los bienes de la compañía y se comunica los sobrantes y faltantes que existan, esto da origen a nuevas altas y/o bajas de activo fijo.
	9	Que las bajas de activos fijos cuenten con la documentación sustentado según política de la compañía.	Alto	Cada dos años, una empresa especializada en inventarios, realiza el inventario de los bienes de la compañía y se comunica los sobrantes y faltantes que existan, esto da origen a nuevas altas y/o bajas de activo fijo.
Depreciación	10	Que los cargos por depreciación no se calculen correctamente.	Medio	La depreciación de un AF empieza cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que sea capaz de operar. Esto debe coordinarse con la Gerencia que solicita el archivo.
	11	Que los cargos por depreciación se registren con respecto a activos inexistentes y/o activos que no se hayan vendido.	Medio	La depreciación de un AF empieza cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que sea capaz de operar. Esto debe coordinarse con la Gerencia que solicita el archivo.
	12	Que los cargos por depreciación no se hayan registrado de acuerdo a la vida útil,	Medio	Cada dos años, una empresa especializada en inventarios, realiza el inventario de los bienes de la compañía y se comunica los sobrantes y faltantes que existan, esto da origen a nuevas altas y/o bajas de activo fijo.
	13	Que los cargos por depreciación se hayan registrado en el periodo apropiado.	Medio	La depreciación de un AF empieza cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que sea capaz de operar. Esto debe coordinarse con la Gerencia que solicita el archivo.
	14	Posibles pérdidas de activo fijo debido a que no se realiza un adecuado control del traslado de activos fijos.	Alto	Cada que se da de alta a un activo en el sistema SAP, se le asigna un código, el cual está asociado a una vida útil. Por lo que al registrarse, la depreciación empieza a correr desde el primer día del mes siguiente de la fecha de alta. Esta cuenta está asociada directamente al gasto por depreciación.
Control de activos	15	Posibles pérdidas de activos debido a un inadecuado control de los mismos	Alto	Cada que se traslada un AF fuera de la Compañía, un Encargado del Centro de Control, envía por correo electrónico un aviso notificando el bien a trasladar, la persona que lo traslada, la nueva ubicación, etc. Esta información es recibida por el Asistente de Activo Fijo y actualiza la ubicación de los bienes en el módulo del SAP.
	16	Pérdidas de Activos Fijos debido a inconsistencias en la codificación del mismo	Alto	Cada dos años, el jefe de AF contrata una compañía especializada en realizar inventario de AF y dejan como evidencia un reporte de altas de activo fijo.
				Cada que se adquiere un activo fijo, el jefe de mantenimiento lo recibe y lo registra en el archivo operativo asignándole un código interno, posteriormente envía este archivo a la jefa de contabilidad para que sea dado de alta.

## Apéndice C. Evaluación de riesgos

Criterio		Alto = 3	Medio = 2	Bajo = 1
Impacto	Cuantitativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdidas económicas mayores al 5% de la utilidad neta de la Compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdidas económicas mayores al 2.5% y menores al 5% de la utilidad neta de la Compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdidas económicas menores al 2.5% de la utilidad neta de la Compañía.</li> </ul>
	Cualitativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de procesos en parques que generen retrasos operativos mayor a 5 días.</li> <li>• Eventos que generen pérdida de clientes y proveedores significativos.</li> <li>• Interrupción de servicios de correo y sistema operativo hasta por más de 6 días.</li> <li>• Situaciones que originen la muerte de un trabajador, un daño físico o mental irremediable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de procesos en parques que generen retrasos operativos entre 3 y 5 días.</li> <li>• Eventos que generen pérdida de clientes y proveedores no indispensables.</li> <li>• Interrupción de servicios de correo y sistema operativo por más de 3 días y menos de 6 días.</li> <li>• Situaciones de trabajo que causen discapacidad permanente al trabajador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de procesos en parques que generen retrasos operativos por menos a 3 días.</li> <li>• Situaciones que conduzcan a la pérdida de algunos clientes y proveedores.</li> <li>• Interrupción de servicios de correo y sistema operativo por menos de 3 días.</li> <li>• Situaciones de trabajo que causen temporal al trabajador (p.e. extremidades que tienen que ser enyesadas).</li> </ul>

Criterio	Muy Probable = 3	Probable = 2	Improbable = 1
Probabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El evento puede ocurrir en más del 50% de los casos.</li> <li>• El riesgo podría presentarse durante un periodo menor a 6 meses.</li> <li>• No existen políticas y procedimientos documentados, o no son conocidos por el personal clave.</li> <li>• Proceso complejo que requiere un alto nivel de especialización.</li> <li>• La mayoría de las actividades del proceso son ejecutadas por personal que no cuenta con el conocimiento necesario y/o requerido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El evento puede ocurrir entre el 20% y el 50% de los casos.</li> <li>• El riesgo podría presentarse dentro de los próximos 6 meses y 1 año.</li> <li>• Existen políticas y procedimientos actualizados.</li> <li>• Proceso que no es simple, pero que no requiere de un nivel de especialización alto.</li> <li>• Algunas actividades del proceso son ejecutadas por el personal que no cuenta con el conocimiento necesario y requerido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El evento puede ocurrir en menos del 20% de los casos.</li> <li>• El riesgo podría presentarse en un periodo mayor a 1 año.</li> <li>• Existen políticas u procedimientos bien documentados, claros y que se encuentran vigentes.</li> <li>• Proceso simple que no requiere de un nivel de especialización alto.</li> <li>• Las actividades del proceso son ejecutadas por personal especializado y que tiene un buen nivel de vida.</li> </ul>