

# CONTROL INTERNO

---

## Guía de Trabajo

---

## **VISIÓN**

Al 2021 ser la mejor universidad para el Perú y el mundo en el contexto de la Cuarta Revolución Industrial.

## **MISIÓN**

Somos una organización de educación superior dinámica que, a través de un ecosistema educativo estimulante, experiencial y colaborativo, forma líderes con mentalidad emprendedora para crear impacto positivo en el Perú y en el mundo.



## Presentación

El control interno en las empresas es importante porque ayuda preservar y/o a generar valor, y si es efectivo contribuye con el logro de los objetivos y metas empresariales, mitigando el impacto de los riesgos que enfrentan las empresas a un nivel tolerable, previniendo los errores y fraudes, para lo cual los Directorios y la Gerencia General deben diseñar, implementar, evaluar, y monitorear constantemente su ejecución.

Las organizaciones enfrentan riesgos muy complejos, volátiles y disruptivos. Por otro lado, el hacer empresas está altamente impactados por la evolución exponencial de la tecnología y del deterioro de los valores que tienen los individuos o miembros de las organizaciones. Es importante analizar el impacto que tiene éstos para los procesos de las empresas, siendo las tecnologías digitales, como; las analíticas de datos, el internet de las cosas, la robótica, "big data", inteligencia artificial, etc., aquellos que contribuyen a la necesidad de establecer nuevos enfoques a velocidades no vista antes.

La presente Guía de Trabajo tiene como objetivo lograr una concretización de los conocimientos impartidos durante las diversas sesiones de clase basados en el Marco COSO, el cual es el Marco de control interno más aceptado internacionalmente por las empresas. Asimismo, se ha cuidado de que los casos que se analizan sean de aplicación, tanto para las empresas privadas como públicas.

La elaboración del presente manual es producto del conocimiento y experiencia del autor en el área de auditoría y como especialista acreditado en control interno. Estamos seguros del valor del material puesta a disposición del estudiante contribuirán con el logro de las competencias que plantea el curso.

El autor



## Índice

VISIÓN	2
MISIÓN	2
PRESENTACIÓN	3
ÍNDICE	4
<b>Unidad 1: Introducción al Control Interno</b>	
Práctica No 1: Caso Wood CO.	5
Práctica No 2: Caso Compound Instruments	7
Práctica No 3: Caso el Camino	9
Práctica No 4: Caso Cooper Company	11
<b>Unidad 2: Mejores prácticas internacionales en el control interno Marco COSO – 2013</b>	
Práctica No 5: Caso Elecfield	13
Práctica No 6: Caso Universidad de Missouri	15
Práctica No 7: Caso Aeroprecise	18
Práctica No 8: Control interno por ciclos de operación	21
<b>Unidad 3: El control interno por ciclos de operación</b>	
Práctica No 9: Caso El Nuevo S.A.	23
Práctica No 10: Caso El Descontrol	26
Práctica No 11: Caso Flash	29
Guía práctica 12: Caso Sinunpeso s.a.	31
<b>Unidad 4: Normas de control interno y ley de interno de las entidades del Estado peruano</b>	
Práctica No 13: Caso Bell Oak Energy (parte 1)	33
Práctica No 14: Caso Kss Corporation INC.	35
Práctica No 15: Caso Bell Oak Energy (parte 2)	35
Referencias Bibliográficas	21



**Primera unidad**  
**Introducción al Control Interno**  
**Práctica N° 01**

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	
.....		
Nombres	:	
.....		

**Propósito:**

Analizar el significado del control interno, su importancia, sus objetivos y sus limitaciones y a los responsables de su diseño, implantación y monitoreo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

**Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

**Caso Wood CO.**

La dirección de Wood Co., Inc. ha desarrollad o un exhaustivo código ético y un documento que describe los valores de la compañía. También ha establecido una línea ética donde los empleados pueden llamar o registrar electrónicamente quejas sobre la conducta ética de la empresa. El denunciante puede ser anónimo o identificarse, lo que ayuda a la dirección a investigar el asunto. Asimismo, Wood Co. ha comunicado sus valores éticos a sus clientes y proveedores más importantes y también le ha dado acceso a su línea ética. La mayoría de los asuntos denunciados van directamente al comité de dirección, que se responsabiliza de la investigación y las acciones relacionadas con las quejas. Además, siguiendo las claras instrucciones que ofrece el código ético, el denunciante puede informar directamente al comité de auditoría, que puede optar por investigarlo o delegarlo en el comité de dirección.

La mayoría de los asuntos denunciados está n relacionados con temas personales. Por ejemplo: un supervisor que le ha gritado a un empleado o alguien que le ha faltado al respeto a otra persona. No obstante, en alguna ocasión se trata de una cuestión relacionada con el control interno sobre la información financiera, por lo que se informa al comité de auditoría.

El 14 de diciembre, el comité de auditoría recibe una queja de este tipo de un empleado del departamento de cuentas a pagar. La siguiente reunión del comité de auditoría es el 21 de enero y no habrá otra hasta tres meses después (en abril). La queja consiste en que el director de instala c iones ha solicitado a los



proveedores que facturen por adelantado unos bienes de capital relacionados con una nueva construcción por valor de 10 millones de dólares (una cantidad que no es material para los estados financieros, pero sí para la conducta ética). No existe ningún ingreso o beneficio relacionado con las acciones del director. No obstante, el empleado de cuentas a pagar cree que se trata de una infracción ética grave y lo denuncia directamente al comité de auditoría.

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

¿Qué puntos de este caso te ayudan a decidir si la compañía está comprometida con la integridad y los valores éticos?

Pregunta B:

¿Qué información falta en este caso para que podamos evaluar si la organización ha demostrado compromiso con la integridad y los valores éticos? Ten en cuenta las características importantes relacionadas con este principio.

Pregunta C:

¿Qué tipo de documentación sobre la conducta y las acciones éticas de Wood Co's deberían examinar tanto el auditor como la dirección?



## Práctica N° 02

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Analizar el significado del control interno, su importancia, sus objetivos y sus limitaciones y a los responsables de su diseño, implantación y monitoreo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO COMPOUND INSTRUMENTS**

Compound Instruments Company, Inc. se ha comprometido firmemente con la "producción ajustada" y sus líderes están decididos a implementar los procesos y controles específicos de ésta. La producción ajustada se considera fundamental para el futuro éxito de la empresa y la dirección ha invertido una cantidad significativa de capital y ha formado a los empleados para garantizar que la compañía mantiene su rentabilidad.

Los vicepresidentes de las divisiones (cuatro de ellos) son responsables de elaborar informes sobre el funcionamiento de la producción ajustada, incluyendo informes detallados sobre el número de horas que se tarda en fabricar un producto, así como de garantizar que se tengan en cuenta las recomendaciones de los empleados para mejorar la manufactura. Además, las divisiones realizan informes dirigidos a la alta dirección que muestran el progreso medido con parámetros específicos.

El consejo de administración se centra en los aspectos financieros de la manufactura, pero programa una visita anual a una de las fábricas de la empresa, donde realiza un recorrido para observar los informes, estadísticas, etc. y hablar con el personal sobre el funcionamiento de la producción ajustada.

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

Teniendo en cuenta los datos del caso, ¿es ésta un área en la que el consejo tiene la responsabilidad de supervisión del control interno? Explica tu respuesta.



Pregunta B:

Si la respuesta a la pregunta A fue *sí*, ¿es suficiente el proceso utilizado o por el consejo de administración para mantener una supervisión adecuada? ¿Por qué? Si respondiste *no*, explica la información adicional que se necesita.

Pregunta C:

El departamento de auditoría interna es una opción utilizada a menudo por la dirección y el consejo de administración para ayudar a su función de supervisión.

Explica si este departamento es una contribución efectiva para la supervisión de los controles sobre la producción ajustada. ¿Qué características debería tener la auditoría interna para ser un proveedor de supervisión efectivo?

Pregunta D:

Imagina que el consejo de administración completó sus visitas a la planta con debates y revisión de los informes de la dirección sobre la producción ajustada. ¿Sería suficiente con ese nivel de supervisión? Si no lo fuese, ¿representaría una deficiencia en relación con la efectividad del control interno sobre la información financiera? Explica tu respuesta.



### Práctica N° 03

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

**Propósito:**

Analizar el significado del control interno, su importancia, sus objetivos y sus limitaciones y a los responsables de su diseño, implantación y monitoreo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

**Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

#### **CASO EL CAMINO**

El Camino está abriendo nuevos locales en to do el mundo y está tratando de determinar los riesgos asociados con cada ubicación. Para ello, el interventor de El Camino, teniendo en cuenta los planes de crecimiento de la organización, ha elaborado un diagrama donde se representa el crecimiento frente el índice de fraude en cada país. El índice de fraude utilizado fue el índice de percepción de corrupción del último año disponible. El resultado fue un diagrama como el siguiente:

- Corrupción elevada, crecimiento bajo: riesgo moderado
- Corrupción elevada, crecimiento elevado: riesgo más elevado
- Corrupción baja, crecimiento bajo: riesgo bajo
- Corrupción baja, crecimiento elevado: riesgo moderado



Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

¿Qué puntos de este caso muestran un buen enfoque para la evaluación del riesgo de fraude?

Pregunta B:

¿Qué otra información podría ayudar a la evaluación del riesgo de fraude en las nuevas ubicaciones?

Pregunta C:

¿Cuál es la importancia del momento en el que la organización realiza la evaluación del riesgo de fraude? ¿Cuándo debería identificarse el riesgo de fraude y por qué?



## Práctica N° 04

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Analizar el significado del control interno, su importancia, sus objetivos y sus limitaciones y a los responsables de su diseño, implantación y monitoreo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO COOPER COMPANY**

Cooper Company ha creado un canal de denuncias para todos los empleados, así como para proveedores y clientes. Además, ha impartido sesiones de formación para todos sus empleados y ha destacado su Declaración de Valores y Conducta Ética. La comunicación a los empleados hace hincapié en que los asuntos que reflejen conductas poco éticas, mal trato a los empleados, incumplimiento de las leyes y regulaciones, fraude potencial, etc. se comunicarán a través del canal de denuncias. El denunciante puede ser anónimo o identificarse (lo que acelera la investigación).

Todos los asuntos relacionados con los controles financieros o los estados financieros deben comunicarse directamente al presidente del comité de auditoría (CA).

Asimismo, los asuntos que representen casos de conducta indebida o fraude sufridos por un proveedor o cliente también deben comunicarse al presidente del CA.

El canal de denuncias es gestionado por una compañía externa, que ofrece servicios similares a varias empresas. La mayoría de las cuestiones presentadas se dirigen directamente a un responsable de cumplimiento del departamento legal de Cooper, y después se derivan a un comité de supervisión de la conducta de la compañía, integrado por distintos altos cargos, incluidos el Director Financiero y el vicepresidente de Recursos Humanos, así como directores de divisiones. El comité de supervisión de la conducta señala las investigaciones que se deben iniciar y aplica las recomendaciones n el momento oportuno.



El responsable de cumplimiento recopila las estadísticas y se las comunica al CA trimestralmente. Estas estadísticas incluyen:

- Análisis de la naturaleza de la conducta denunciada
- Localización a la que pertenece el empleado o persona externa
- Fecha en la que fue derivada al comité de supervisión de la conducta de la compañía
- Partes propuestas para realizar la investigación
- Medidas recomendadas
- Medidas adoptadas
- Tiempo para cerrar el asunto denunciado.

Los datos se resumen y se realiza un seguimiento en el tiempo para mejorar la subsanciación de las incidencias detectadas, así como un resumen de las medidas más globales necesarias para resolver las incidencias comunicadas.

El presidente del CA toma medidas sobre todas cuestiones en un plazo de 3 a 5 días hábiles.

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

¿Por qué es importante para una organización ofrecer líneas de comunicación independientes aparte de las habituales?

Pregunta B:

Analiza el enfoque del canal de denuncias de Cooper Company. ¿Puede concluirse, con base en el enfoque, que la organización tiene controles internos efectivos sobre este aspecto de la comunicación?

Pregunta C:

Este caso describe el típico enfoque de canal de denuncias de una gran empresa sujeta a las normas Sarbanes-Oxley. ¿Se aplican igualmente los requisitos de control interno a empresas de menor tamaño que no estén sujetas a la Ley de Sarbanes-Oxley de 2004?

Pregunta D:

¿Cómo podría una empresa más pequeña y privada implementar un proceso de comunicación que lograra los mismos objetivos que los señalados en este caso para una empresa cotizada de mayor tamaño?



**Segunda unidad**  
**Mejores prácticas internacionales en el control interno MARCO**  
**COSO – 2013**  
**Práctica N° 05**

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	
.....		
Nombres	:	
.....		

**Propósito:**

Entender como el control ayuda a las organizaciones en el logro de sus objetivos y metas, basados en la mejora de la eficiencia operacional, la calidad de la información, el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la salvaguarda de los activos, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

**Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

**CASO ELECFIELD**

ElecField es una compañía que está creciendo rápidamente y ha establecido una serie de controles sobre el inventario para garantizar que todas las existencias registradas están valoradas correctamente, existen y están contabilizadas. El inventario constituye más del 60 % del balance de situación de la compañía. Esta envía televisores, equipos de estéreo, auriculares y otros equipos de audio a clientes en los Estados Unidos. A continuación, se expone un ejemplo de algunos de los controles de inventario de la compañía y de cómo gestiona la segregación de funciones.

**Controles del recuento físico**

El recuento físico mensual del inventario lo realizan los propios empleados del almacén y algunos de ellos también se encargan de mantener el inventario físico diario.

A ElecField le gusta tener empleados capacitados que se involucren en el recuento. Aunque la compañía sabe que es mejor que la ejecución de esta tarea dependa de empleados independientes (que no estén implicados en los movimientos diarios del inventario), ha decidido que los recuentos de final de mes los realicen dos empleados del inventario diario: uno cuenta y el otro verifica. ElecField también ha solicitado al interventor que envíe a alguien al almacén



durante el recuento de fin de mes para que lleve a cabo varios recuentos aleatorios.

#### Controles de autorización y registro

Normalmente, solo empleados independientes entre ellos pueden iniciar, autorizar y registrar ajustes manuales en el inventario. Sin embargo, durante los periodos de mayor actividad esta opción no es viable. Como el propietario del negocio confía en sus empleados, permite que una sola persona realice dos o más de las funciones. Ahora bien, para compensar, el sistema imprime todos los ajustes manuales para que los revise un supervisor.

Luego responda a las siguientes preguntas

#### Pregunta A:

Teniendo en cuenta la información indicada en el caso, ¿cómo muestra esta organización que tiene en cuenta la segregación de funciones?

#### Pregunta B:

¿De qué otras formas podrían gestionarse las dificultades que existen para implantar una adecuada segregación de funciones?



## Práctica N° 06

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Analizar el significado del control interno, su importancia, sus objetivos y sus limitaciones y a los responsables de su diseño, implantación y monitoreo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO UNIVERSIDAD DE MISSOURI**

El Sistema de la Universidad de Missouri publica políticas y procedimientos contables para los sistemas de los campus en un manual disponible en internet ([www.umsystem.edu/ums/rules/apm](http://www.umsystem.edu/ums/rules/apm)). El manual "ofrece orientación sobre cómo registrar y mantener los activos y pasivos de la Universidad, así como el cobro de ingresos y el desembolso de gastos". El manual tiene políticas con los siguientes puntos:

- Principios de contabilidad
- Responsabilidad fiscal
- Libro mayor
- Conciliación bancaria
- Contabilidad de caja e inversiones
- Deuda
- Información financiera
- Salarios
- Ingresos de regalos y donaciones



Cada área se divide en políticas más detalladas, por ejemplo: el libro mayor incluye políticas sobre el uso del plan de cuentas y sobre el cierre del mes, tal como se explica a continuación:

#### Plan de cuentas

La política y procedimiento del plan de cuentas se utilizan para cumplir los requisitos de información financiera. Los rangos se representan de la siguiente forma:

Cuenta	Nº cuenta
Activos	1xxxxxxx
Pasivos	2xxxxxxx
Activos netos	3xxxxxxx
Ingresos	4xxxxxxx- 5xxxxxxx
Gastos	6xxxxxxx- 9xxxxxxx

El manual identifica al interventor como la parte responsable de garantizar que las transacciones financieras usan estas tablas. El manual describe así las políticas y procedimientos:

Los tipos y rangos de cuentas de la lista anterior fueron establecidos por PeopleSoft para cumplir las necesidades de información financiera de la Universidad. Al crear las transacciones, los usuarios deben seleccionar la cuenta de la lista y determinar la definición que mejor se ajusta a la actividad que se va a registrar. Todas las preguntas relacionadas con la elección adecuada de la cuenta deben dirigirse al director del departamento fiscal o a la oficina de contabilidad del campus.

Cuando se identifiquen nuevas actividades o requisitos, se configurarán nuevas cuentas. Todas las solicitudes de nuevas cuentas deben realizarse a través de la oficina de contabilidad del campus y enviarse por escrito a la oficina del interventor. El interventor adjunto determinará si la cuenta es necesaria y autorizará su creación en el sistema financiero.

Véase

[https://uminfopoint.umsystem.edu/media/fa/controller/apm/apm\\_3.50.10.pdf](https://uminfopoint.umsystem.edu/media/fa/controller/apm/apm_3.50.10.pdf)

#### Cierre del mes

También hay una política y procedimiento detallados sobre el cierre del mes. El interventor es responsable del cierre, las asignaciones de fin de mes y la verificación de la actualización del libro mayor. Cuando se han completado todos los pasos del cierre, se realiza una revisión independiente. Dichos pasos son:



- Procesamiento mensual
  - Procesos como nóminas, devengos y asignaciones de rentas de inversión
- Preparación del fin de mes
  - Cambios para ejecutar controles
- Procesos de fin de mes
- Revisiones de fin de mes
  - Confirmar que todos los saldos diarios están contabilizados
- Cierre del mes
- Informe de fin de mes
  - Una lista de todos los informes (que deben realizarse)

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

¿Cómo despliega la organización las políticas y procedimientos?

Pregunta B:

¿Cuáles son las actividades de control que se exponen en el manual?

Pregunta C:

Proporciona ejemplos de la política sobre el plan de cuentas y el cierre del mes que reflejen el establecimiento por parte de la dirección de las responsabilidades concretas relacionadas con la ejecución de políticas y procedimientos y con la rendición de cuentas sobre las mismas



## Práctica N° 07

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Analizar el significado del control interno, su importancia, sus objetivos y sus limitaciones y a los responsables de su diseño, implantación y monitoreo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO AEROPRECISE**

El siguiente caso es sobre el escenario B de las *Herramientas ilustrativas*. En este caso práctico, se proporcionan los antecedentes y otra información de la entidad. El propósito de la actividad es evaluar si los componentes están presentes y en funcionamiento (y si funcionan de forma integrada), utilizando para ello la información proporcionada y las deficiencias señaladas para.

#### ANTECEDENTES DE LA COMPAÑÍA

AeroPrecise es una empresa pública de tamaño medio con más de mil empleados, especializada en fabricar piezas para la industria aeroespacial. La unidad A ha suministrado piezas durante treinta años a un cliente que es fabricante de una aerolínea. Las piezas suministradas incorporan características específicas, requieren procesos de precisión para su fabricación y se espera que su calidad sea extremadamente elevada. El año pasado, el cliente solicitó una nueva pieza, un componente de un nuevo producto. El proceso de fabricación para esta pieza utiliza una tecnología más moderna e implica cambios en el proceso de fabricación de AeroPrecise.

Operativo

#### PREGUNTAS Y ACTIVIDADES

Lea los hechos y circunstancias mencionados en el siguiente apartado y complete las actividades.



Tenga en cuenta que no se mencionan todos los controles de la compañía.  
Descargue las plantillas en:

<http://www.aicpastore.com/InternalControls/COSO/internal-control--integrated-framework-executive/PRDOVR~PC-990025/PC-990025.jsp>

Hechos y circunstancias

En este escenario, gracias a las revisiones realizadas por la dirección y a la ficha de evaluación de los principios se ha concluido que la entidad presenta las siguientes deficiencias, resumidas por componente de control:

Entorno de control

Principio 4 (Muestra compromiso con la competencia profesional)

– Deficiencia de control interno por ausencia de un programa efectivo de aprendizaje y desarrollo. La dirección comprueba con carácter preliminar, utilizando su criterio profesional, que el entorno de control está presente y en funcionamiento.

Evaluación de riesgos

„ Principio 9 (identifica y analiza los cambios significativos)

- Deficiencia de control interno derivada del hecho de que parte del personal de operaciones, no tiene las habilidades y competencia necesarias para identificar los riesgos asociados con la nueva tecnología. La dirección comprueba con carácter preliminar que la evaluación de riesgos está presente y en funcionamiento, basándose en su criterio profesional y considerando la solidez de los otros principios del componente.

Actividades de control

Principio 12 (se despliegan a través de políticas y procedimientos)

- Deficiencia de control interno derivada del hecho de que hay empleados que no están bien formados. La dirección comprueba con carácter preliminar que las actividades de control están presentes y en funcionamiento, basándose en su criterio profesional y considerando la solidez de los otros principios del componente.

Información y comunicación

Basándose en su criterio profesional, la dirección comprueba con carácter preliminar que la información y la comunicación está presente y en funcionamiento, y sin deficiencias de control interno.

Supervisión



Principio 16 (Realiza evaluaciones continuas y/o puntuales)

- Deficiencia de control interno derivada del hecho de que hay empleados que no conocen la nueva tecnología y los procesos empresariales subyacentes. La dirección comprueba con carácter preliminar que las actividades de supervisión están presentes y en funcionamiento, basándose en su criterio profesional y considerando la solidez de los otros principios del componente.

Luego contestar las siguientes preguntas

Actividades

Actividad A – Completar las plantillas - Descarga el cuaderno de plantillas en el enlace indicado anteriormente. Completa las siguientes fichas:

1. En la ficha de Componentes, evalúa cada componente utilizando la información proporcionada. Ten en cuenta que, como no se ha proporcionado un resumen de los controles, no es necesario completar la casilla  
  
"Explicación/Conclusión" de cada principio; en esta casilla normalmente se indicaría una explicación resumida de la conclusión alcanzada, pero como los controles reales no señalan en este ejemplo, dicha información no está disponible.
2. En la ficha de Deficiencias, registra las deficiencias y analiza si son graves. Aunque no se ha proporcionado información específica para completar las casillas de "Consideraciones acerca de la gravedad" y "Plan y fecha de la corrección", piensa qué tipo de información podría incluirse aquí para debatirlo con el grupo.
3. En la ficha de Evaluación general, documenta la evaluación de tus resultados.

Para este caso de práctico, no es necesario completar la ficha de Principios.



**Tercera Unidad**  
**El control interno por ciclos de operación**  
**Práctica N° 08**

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	
.....		
Nombres	:	
.....		

**Propósito:**

Analizar el ciclo operacional de ventas y cuentas por cobrar, en base a la estructura del control interno para identificar los riesgos de control y/o las debilidades de los sistemas y proponer las recomendaciones del caso, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

**Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

**CASO EL NUEVO S.A.**

Usted es auditor de El Nuevo S.A. y se encuentra llevando a cabo el relevamiento del componente Ventas y Cuentas a cobrar. Con tal fin ha entrevistado al jefe del sector Cuentas a cobrar. Los procedimientos y controles relevados se describen a continuación.

Los vendedores generan pedidos, emitiendo el formulario de Notas de pedido, que son entregados al departamento de Ventas. Este departamento controla el código de cliente, para verificar que el mismo exista, y el número de vendedor. Luego a través de una pantalla de computación se ingresa "on line" la nota de pedido.

Automáticamente, en forma diaria, en base a los archivos maestro de clientes y saldos en cuenta corriente y existencias se aprueban las notas de pedido siempre que no exceda el límite de crédito acordado, el cliente no tenga saldo vencido de más de 90 días y haya existencia suficiente. De no autorizarse la venta, la misma detalla en un listado de Nota de pedido rechazadas, que son analizadas directamente y en forma conjunta por los gerentes de Cuentas a cobrar y Finanzas a efectos de evaluar las razones del rechazo. Con referencia a las órdenes aceptadas se procede a emitir factura/remito (original y 2 copias), y se lleva a cabo el despacho a los clientes.

A partir del proceso de facturación se emite la siguiente información:



- a) Informe diario de ventas y subdiario mensual de ventas (unidades y australes). Una copia de estos listados se envía a Contaduría para el control de la correlatividad de las facturas y su correlación con las notas de pedido.
- b) Resumen general de unidades facturados por producto para el sector Contaduría.
- c) Estados mensuales de cuentas de clientes para análisis del sector Cuentas a cobrar.
- d) Análisis de antigüedad de saldos de clientes que es remitido al gerente de finanzas.

Un empleado de Contaduría concilia diariamente el listado de unidades despachadas y facturadas (punto a) anterior), con un listado de unidades descargadas de las existencias, tras recibirse los remitos conformados de los clientes, e investiga lo ocurrido con aquellos despachos no regularizados antes de cinco días.

Adicionalmente concilia el estado mensual de cuentas del cliente con el mayor general.

Por otra parte, la Gerencia de finanzas mantiene un estricto control presupuestario mediante la comparación mensual de las cuotas estimadas de ventas en australes y unidades versus la ventas reales del mes; también analiza cualquier desvío entre los días de cobranza previstos y reales, y además realiza una evaluación del análisis de antigüedad de saldos con el fin de establecer pautas precisas para gestiones de cobro y provisiones contables en los casos que se consideren de difícil recuperabilidad.

Luego responda a las siguientes preguntas

En base al relevamiento efectuado del circuito Ventas y Cuentas a cobrar identifique que riesgos y controles existen para el componente analizado, con respecto a la afirmación de integridad:

Riesgos inherentes y de control.

Controles clave de determinados.



## Práctica N° 09

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Analizar el ciclo operacional de compras y cuentas por pagar en base a la estructura del control interno para identificar los riesgos de control y/o las debilidades de los sistemas y proponer las recomendaciones del caso, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO EL DESCONTROL**

Ud. ha sido designado como auditor de "El Descontrol S.A.C." y se encuentre llevando a cabo la revisión del componente Compras a pagar. La sociedad cierra su ejercicio económico el 31 de diciembre de cada año y se dedica a la producción y comercialización de artículos de medición.

Usted ha llevado a cabo el relevamiento del citado componente, describiéndose a continuación los procedimientos y controles relevados

La sociedad utiliza una gran variedad de materias primas en su proceso productivo, existiendo compromiso de compras con los principales proveedores los cuales establecen precios y cantidades fijas para determinados periodos.

El departamento de producción emite las requisiciones de compra cuando los niveles de existencias llegan a cero, lo que justifica las demoras en la elaboración de ciertos productos.

La sociedad emite nota de pedido exclusivamente para aquellos proveedores con los cuales no se ha celebrado contrato de compra.

Tanto los contratos como las notas de pedido quedan archivados en el sector de compra.

Los informes de recepción (correlativos) son archivados en el sector proveedores a la espera de la respectiva factura. Estas últimas como así también las notas de débito y crédito son recibidas por la oficina de correspondencia y enviadas directamente a dicho sector para que las coteja con los informes de recepción que mantiene archivados. Todas las facturas son revisadas en cuanto a su corrección aritmética y



la realización de este control se evidencia mediante la firma de un empleado de proveedores.

Posteriormente, por cada factura recibida se confecciona un legajo, el que, iniciado por el Supervisor de Proveedores para evidenciar su aprobación, quien además totaliza los importes correspondientes a los legajos aprobados durante el día para control posterior y los envía al departamento de procesamiento de datos, emitiéndose la siguiente información:

- a) Listado diario de transacciones procesadas, el que es conciliado por el supervisor de proveedores, quien posteriormente lo conforman y lo devuelve al centro de cómputo para que proceda a actualizar las cuentas individuales de los proveedores.
- b) Listado semanal de informes de recepción por bienes recibidos y aun no facturados, enviado al sector proveedores para que proceda a verificarlo en el momento de recepción de la factura correspondiente.
- c) Listado semanal de cuentas a pagar, ordenado por proveedor, el cual es conciliado por la Contaduría con la cuenta de control de Mayor General.
- d) Listado semanal de pagos a realizar, 3 ejemplares del mismo son enviados al sector proveedores donde el supervisor verifica que todos los legajos allí mantenidos estén incluidos en este informe.  
Una copia es enviada al departamento de procesamiento de datos y las otras dos quedan archivadas en aquel sector, juntamente con los legajos.

Además, el Centro de Computo prepara los cheques y el listado de desembolsos de caja y envía a ambos al tesorero. Este inicia dicho listado y adjuntando los cheques los envía al Gerente Financiero, quien procede a firmar los cheques juntamente con el Gerente General.

Mensualmente el Contador General, concilia los saldos inicial y final de la cuenta Proveedores del Mayor General considerando el acumulado mensual de los Listados Diarios de Transacciones actualizados de Caja, verificando los procedimientos de control previstos. El Gerente Administrativo revisa y contrala la conciliación efectuada dejando evidencia de ellos.

Cabe aclarar que cada una de las gerencias elabora mensualmente y en base a información extra contable preparada al efecto, un "Informe de Control" donde se analiza aspectos tales como niveles de compra, devoluciones y pagos, comparaciones con presupuestos, etc.

Luego responda a las siguientes preguntas

En función del relevamiento efectuado determine para el componente examinado:

- Riesgos inherentes
- Riesgo de control relacionado con las afirmaciones de veracidad e integridad
- Controles directos gerenciales e independientes

Indique en el caso de haber detectado riesgo de control:



- Potenciales inconvenientes que traen aparejados dichos riesgos.
- Sugerencias para modificar el sistema de información del cliente.



## Práctica N° 10

NRC :	
Asignatura :	Control Interno
Docente :	

Apellidos :	.....
Nombres :	.....

### **Propósito:**

Analizar el ciclo operacional de costos de inventarios en base a la estructura del control interno para identificar los riesgos de control y/o las debilidades de los sistemas y proponer las recomendaciones del caso, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO FLASH**

La empresa se dedica a la fabricación y venta de máquinas *fotográficas* de alta tecnología y cierra ejercicio económico al 31 de diciembre de cada año. El proceso fabril es básicamente un proceso de armado puesto que los materiales utilizados para la obtención de los distintos productos son adquiridos en un estado que no requieren procesamiento adicional antes de ser ensamblados.

Los niveles generales de bienes de cambio son significativos (30% respecto del total del activo. Se necesitan unos 500 componentes diferentes para la elaboración de un artículo y existen 20 modelos diferentes de cámaras producidas.

### **Ingreso de bienes**

El Departamento de Recepción, cada vez que recibe materiales, emite un comprobante pre numerado por triplicado en el cual registra el nombre del proveedor, el código del ítem, la cantidad recibida y el número de la orden de compra correspondiente.

El original de este Aviso de Recepción acompaña a los bienes hasta que se decida el destino final de estos (deposito en almacén o devolución al proveedor por no reunir las condiciones pactadas).

El jefe del Departamento de Recepción archiva la copia No 3, previo control de la correlatividad numérica de los comprobantes, dejando evidencia de ello en un cuaderno que lleva a tal fin. La copia No 2 se envía a un empleado del Departamento de Contabilidad de Costos quien confecciona una planilla control de Avisos de Recepción para asegurarse que ha recibido



todos los emitidos, y prepare los lotes de documentos para ser enviados al Departamento de Sistemas en donde se elabora la siguiente información:

- a) Un listado diario de Avisos de Recepción el cual es verificado por el Jefe de Contabilidad de Costos en cuanto a correlatividad de los avisos y su apareamiento con las órdenes de compra pendientes, generando entonces el asiento contable diario de bienes recibidos.
- b) Un listado semanal de las existencias valorizado a valor de última compra, ordenado por código de ítem el cual es conciliado y analizado por el Jefe de Contabilidad de Costos con las cuentas del mayor general.
- c) Un listado semanal de las existencias ordenado en forma decreciente según el valor total de los bienes detallados.
- d) Un listado mensual de las existencias de materiales con identificación de las ubicaciones geográficas donde se almacenan los bienes, ordenado por código de ítem, el cual es utilizado con motivo de los recuentos físicos periódicos, realizados por la Gerencia de Administración que también realice los recuentos de producción en proceso y terminada.

El Departamento de Control de Calidad es el responsable de examinar las existencias recibidas y si el control resulta satisfactorio, sella el Aviso de Recepción que acompaña a las existencias y recién entonces ambos son remitidos al Departamento Almacenes. En aquellos casos en los cuales algún material recibido no pasara el control descrito, se emite la Nota de devolución pre numerada, se cancela la comprobante recepción y se envía a Almacenes para que envíe la partida al proveedor en forma inmediata.

El día 15 de cada mes, el Departamento Almacenes informa y envía la totalidad de las Notas de devolución Armadas por los proveedores al Departamento Contabilidad de Costos para que, previo control de correlatividad y relación con los datos que surgen del listado descrito en a), proceda a corregir la situación contabilizada mediante la emisión del correspondiente asiento de ajuste. Esta situación es informada a cuentas a Pagar para que tome las medidas del caso.

### Producción

La producción se inicia con una solicitud de orden de trabajo emitida por el Departamento de Planeamiento, el cual en base a presupuestos anuales de ventas y los niveles de existencias, genera un cronograma de exigencias de compras y producción.

El dpto. de contabilidad y costos recibe dichos pedidos previo conocimiento y aprobación del jefe del dpto. de producción el cual emite un parte de requisición de materiales pre numerado y por duplicado) que es enviado a almacenes.

Allí los empleados preparan el pedido y anotan el formulario de cantidad que se entrega, siendo responsabilidad de Producción controlar lo efectivamente remitido por almacenes.



Una copia del parte conformado es enviada a contabilidad de costos donde son controlados, agrupados por lotes y enviados a sistemas para la emisión del Listado de Material Entregado. El jefe de contabilidad de costos controla la correlatividad de dicho listado y genera el asiento del cargo por material insumido para la orden de trabajo en proceso que corresponde y a la vez da de baja la existencia en almacenes.

Finalizado el proceso de armado de la cámara fotográfica, el Departamento Producción emite el comprobante de "Envió Producción terminada a Deposito" enviando copia conformada del mismo a Contabilidad de costos. Este Departamento controla los datos contenidos en el mismo con la orden de trabajo correspondiente y luego de cerrarla procede a emitir el asiento contable de transferencia de productos en procesos a terminados.

En dicha orden también se detallan los cargos correspondientes a mano de obra y otros gastos de fabricación. A los efectos de este ejercicio considera que dichos cargos fueron analizados en los componentes de costos laborales y compras y cuentas a pagar.

Mensualmente, el jefe del Departamento de Contabilidad de Costos verifica que el total de materiales ingresados a producción según surge de los acumulados del "Listado Diario de Material Entregado" coincida con los materiales imputados a las órdenes de trabajo cerradas y relacionadas con los comprobantes "Envió Producción terminada a Deposito" más los materiales de las ordenes de trabajo abiertas que se encuentran en proceso. Una vez efectuada la conciliación, verifica el adecuado reflejo contable de los cargos acumulados mensuales de los conceptos en cuestión.

Luego responda a las siguientes preguntas

- 1.- ¿Que riesgos inherentes observa y que recomendaciones de control efectuaría?
- 2.- ¿Que riesgos de control observa y como impacta a la empresa?



## Práctica N° 11

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Analizar las clases del ciclo operacional de tesorería en base a la estructura del control interno para identificar los riesgos de control y/o las debilidades de los sistemas y proponer las recomendaciones del caso, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO SINUNPESO S.A.**

Sinunpeso S.A es una sociedad dedicada a la importación y comercialización de productos químicos. Tiene sus oficinas centrales en el microcentro de la ciudad capital, mientras que la fábrica y los depósitos se encuentran en la zona norte de la misma.

Usted es auditor desde hace tres años atrás y se encuentra en la planificación de la auditoria al 31 de mayo de 2008 y debe determinar el enfoque a seguir para el componente Disponibilidades y Tesorería, contando para ello con el relevamiento que se transcribe a continuación. La Sociedad posee actualmente 10 cuentas bancarias, de las cuales 5 concentran el 90% de los movimientos bancarios. Asimismo, posee 4 fondos fijos.

La tesorería (ubicada en las oficinas céntricas) se encarga de las siguientes tareas:

### **Cobranzas:**

- a) Recibe las cobranzas diarias, las cuales son depositadas inmediatamente.
- b) Prepara una planilla diaria de cobranzas en la cual se detallan, una por una, todas las cobranzas del día (con su número de recibo y concepto), los depósitos y el saldo de valores en cartera. Esta planilla, conjuntamente con toda la documentación, es enviada a Contaduría para la registración de las cobranzas.
- c) En los casos en que se produzcan rechazos de cheques, averigua las causas y consigue que los valores sean nuevamente acreditados en las cuentas bancarias.



**Pagos:**

Prepara una vez recibidos todos los comprobantes, las respectivas órdenes de pago y cheque; una vez firmados estos últimos, los entrega a los proveedores.

Las órdenes de pago son enviadas en lotes cada dos o tres días (junto con la caja ingresos) para su registración a Contaduría.

En forma complementaria, se encarga también de la colocación de fondos a plazo fijo (la mayoría de las veces en forma telefónica) y de efectuar los pagos al exterior.

La Contaduría, que se encuentra ubicada junto a la fábrica en la zona norte de la capital, se encarga de la registración de todas esas operaciones. Asimismo, efectúa las conciliaciones bancarias de todas las cuentas existentes y realiza arqueos periódicos de todos los fondos fijos de la Tesorería central.

Usted pudo verificar en conversaciones mantenidas con los funcionarios de la Sociedad que:

- a) Las conciliaciones bancarias se encuentran atrasadas debido a que los extractos bancarios no son enviados sistemáticamente por Tesorería.
- b) Contaduría se entera de la realización de los depósitos a plazo fijo durante las tareas de arqueo, al revisar los documentos bancarios.
- c) Los cheques rechazados y nuevamente depositados no son informados a tiempo por la Tesorería.

Estas situaciones han generado la existencia de numerosas partidas conciliatorias en las conciliaciones bancarias.

Luego responda a las siguientes preguntas

- Indique el riesgo inherente y de control relacionado; fundamente la determinación de dichos riesgos.
- Defina los controles clave que verificará, justificando su respuesta.



**Cuarta Unidad**  
**Normas de control interno y ley de interno de las entidades del Estado**  
**Práctica N° 12**

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

**Propósito:**

Análisis de las normas de control interno que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, para la cautela y el fortalecimiento de los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

**Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

**CASO BELL OAK ENERGY (PARTE 1)**

Bell Oak Energy Products es una empresa manufacturera que fabrica diversos productos para el sector energético. La compañía tiene cuatro segmentos operativos, sus principales actividades se desarrollan en EE.UU., Europa y China, y tiene una actividad más moderada en Sudamérica e India. La compañía ha desarrollado procesos sólidos y puntuales para cerrar la contabilidad mensual. Cada segmento operativo tiene un interventor responsable del análisis del desempeño de su segmento, y de garantizar que se han resuelto todos los problemas relevantes.

La compañía ha implementado una revisión, a la que denominan Revisión del Día 7, dirigida conjuntamente por el Director Financiero y el interventor. Además de los interventores de los segmentos, también asisten el director de auditoría interna y el director o socio de la empresa de auditoría externa. Todos los miembros del comité de auditoría (CA) son invitados por teléfono para que presencien la revisión y puedan preguntar lo que consideren conveniente. Cada miembro del CA presencia al menos una de las revisiones, y el presidente del CA normalmente presencia dos o más al año.

Cada interventor examina los resultados de su segmento. El Director Financiero y el interventor plantean cuestiones importantes, como: ¿la provisión tiene en cuenta



la ralentización económica de China y cómo podría afectar a las cuentas por cobrar de uno de sus principales clientes? Al final de cada sesión, se realiza un resumen de las líneas de actuación, con los plazos previstos para investigar e informar al interventor de la división y el interventor corporativo.

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

Define la supervisión de acuerdo con el Marco.

Pregunta B:

Reflexiona sobre la naturaleza de la Revisión del Día 7. ¿El proceso se clasifica mejor como una actividad de control, una actividad de supervisión o una combinación de ambas? Razona tu respuesta.

Pregunta C:

Si estuvieras evaluando el control interno general, ¿crees que el proceso descrito proporcionaría evidencias sobre alguno de los otros componentes del control interno?

Pregunta D:

El proceso descrito es principalmente verbal. ¿Existen elementos que puedan ser empleados para respaldar que el principio 16 se cumple?



## Práctica N° 13

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Análisis de las normas de control interno que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, para la cautela y el fortalecimiento de los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO KSS CORPORATION INC.**

KSS Corp. es una empresa innovadora que produce altavoces electrónicos, auriculares y equipo similar de gama alta. En su momento, KSS fue considerada una de las principales compañías de la industria y competía contra em presas como Bose y Klipsch. Al principio, KSS era una empresa principalmente familiar, pero tenía deuda pública y un pequeño porcentaje de sus acciones cotizando en bolsa. La compañía se estaba enfrentando a una disminución de sus ingresos y beneficios. Los siguientes párrafos describen los cinco años posteriores, cuando los ingresos permanecieron estables pero los beneficios cayeron de forma significativa.

La segunda generación desembarcó en la compañía. El nuevo Consejero Delegado (el hijo del anterior) era antropólogo, su formación empresarial se limitaba a un par de cursos de negocios para ejecutivos y no tenía experiencia en la " gestión del sonido"

relacionada con los altavoces que la compañía desarrollaba. El consejo de administración (7 miembros, incluyendo al anterior Consejero Delegado y otras 5

personas de más de 70 años) había permanecido sin cambios durante muchos años y más de la mitad de los miembros no había ejercido en la práctica desde hacía más de una década. El consejo aprobó por unanimidad la designación del nuevo Consejero Delegado, quien se nombró a sí mismo Director Financiero, pese a que no tenía ni experiencia ni formación en contabilidad financiera.

El nuevo Consejero Delegado contrató a una interventora que no tenía titulación en contabilidad o finanzas, pero contaba con una gran autoestima. Tenía dos ayudantes a los que intimidaba con facilidad y que temían perder su empleo si no seguían sus instrucciones.

La interventora podía emitir facturas aprobadas y firmar cheques electrónicamente y realizar pagos directos a una ubicación establecida, a veces a una c aja fuerte. Nadie



revisaba sus actividades excepto el Director Financiero, ni siquiera asuntos como un gasto anual de más de 2 millones de dólares a través de la tarjeta de crédito de la empresa. La interventora era la principal persona autorizada para firmar en el banco de la compañía.

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

¿Cuáles son las debilidades del entorno de control que podrían fomentar el fraude? Centra tu respuesta en las oportunidades e incentivos.

Pregunta B:

¿Cuáles son las debilidades del entorno de control relacionadas con las capacidades de la interventora que constituyen una oportunidad para la comisión de fraude?

Pregunta C:

Identifica los tipos de fraude posibles que no serían detectados, ni evitados por los controles internos existentes.

Pregunta D:

¿Existen controles de supervisión para subsanar las deficiencias de la estructura descrita con los que se pueda garantizar la efectividad de los controles internos? Identifica



## Práctica N° 14

NRC	:	
Asignatura	:	Control Interno
Docente	:	

Apellidos	:	.....
Nombres	:	.....

### **Propósito:**

Análisis de las normas de control interno que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, para la cautela y el fortalecimiento de los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, para luego contrastar con lo aprendido durante la sesión.

### **Instrucciones:**

- Lea bien el caso, las respuestas se tiene que plantear teniendo en cuenta estrictamente lo que plantea el caso. No se pueden asumir nada distinto.
- Trabaje con su grupo para el desarrollo del caso.
- Sean concisos y claros en sus planteamientos y respuestas.

### **CASO BELL OAK ENERGY (PARTE 2)**

Volvamos a Bell Oak Energy (descrito en el Escenario de aplicación 6-1), una compañía manufacturera global que ha establecido un nuevo proceso llamado Revisión del Día 7. La última revisión realizada indicó que la compañía no estaba actualizando su deuda incobrable ni las estimaciones de provisión, lo suficientemente rápido para adaptarse a los cambios que se estaban produciendo en otras economías de todo el mundo. La revisión también halló deficiencias en el registro de los cambios en las condiciones económicas de sus mayores clientes, que habían ralentizado sus pagos a la compañía. La Revisión del Día 7 fue efectiva al identificar la necesidad de actualizar los controles, y recomendó que el interventor de cada segmento presentara un plan para el desarrollo e implementación de los controles necesarios para mitigar mejor el riesgo de información financiera.

Luego responda a las siguientes preguntas

Pregunta A:

La revisión no fue el resultado de una auditoría u otra investigación; fue evaluada por la dirección. ¿El enfoque de este caso cumple el siguiente punto de interés: *¿la dirección y el consejo de administración, según corresponda, evalúan los resultados de las evaluaciones continuas y puntuales?*

Pregunta B:



¿Las medidas de la compañía (asignar responsabilidad a los interventores de los segmentos) cumplen el segundo punto de interés: *Las deficiencias se comunican a los responsables de adoptar las medidas correctivas, ¿y también a la alta dirección y al consejo según corresponda?* ¿Qué otros enfoques podrían haberse adoptado?

Pregunta C:

Una cuestión de criterio profesional: ¿se debería haber comunicado la deficiencia al consejo de Bell Oak? ¿Qué criterios debería utilizar la dirección para saber si dicha comunicación es necesaria?

Pregunta D:

El tercer punto de interés de este principio establece: *La dirección supervisa que las deficiencias se subsanan en el plazo previsto.* ¿Qué posibles correcciones mitigarían el riesgo de información financiera tratado en la Revisión del Día 7? ¿Cómo debe realizar la dirección el seguimiento para comprobar que el control está mitigando realmente el riesgo para el que ha sido diseñado?



## Referencias bibliográficas

Básica:

Claros, R. (2012). *Control interno como herramienta de evaluación y gestión*. Lima: Pacífico Editores.

Complementaria:

Berbia P. (2008). *Evaluación Ética del Sistema de Control Interno*. The Institute of Internal Auditors research Foundation. USA Congreso USA (2002) Ley Sarbanes Oxley.

COSO (2013). *Control Interno – Marco Integrado*. The Institute of Internal Auditors research Fondo. USA.

Slosse, C. (2013). *Auditoría*. Buenos Aires: La Ley

Recursos digitales:

Funds People. (2013). *El modelo de las 3 líneas de defensa*. Disponible en <https://es.fundspeople.com/news/el-modelo-de-las-3-lineas-de-defensa>

Grupo Energía de Bogotá. (2017). *Política de Control Interno y prevención del fraude y la corrupción*. Disponible en <https://www.calidda.com.pe/proveedores/Licitaciones/Pol%C3%ADtica%20de%20Control%20Interno%20y%20Prevenci%C3%B3n%20del%20Fraude%20y%20la%20Corrupci%C3%B3n.pdf>

Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores. (2015). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO – su aplicación y evaluación en el sector público-*. Disponible en: <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>

Rodríguez, B. (2016). *El marco de referencia COSO de Control Interno y el modelo de tres líneas de defensa: el caso de la eficiencia versus la protección en la industria de servicios financieros*. Disponible en: <https://iaia.org.ar/marco-referencia-coso-control-interno-modelo-tres-lineas-defensa-caso-la-eficiencia-versus-la-proteccion-la-industria-servicios-financieros/>

Romero, J. (2012). *Control Interno según COSO*. Disponible en: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-segun-coso/>